GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año C | Miércoles, 15 de octubre de 2025 | Anexo al Número 125

SUMARIO

NÚMERO REGISTRO | *PÁGINA*

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

197786 Anuncio relativo a la Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de personal funcionario y laboral al servicio directo de la Corporación 2

AYUNTAMIENTO DE ARONA

197785 Anuncio relativo a la aprobación de las Bases reguladoras específicas destinadas a apoyar el deporte en el municipio de Arona y sus correspondientes Anexos 649

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

Consejería Insular de Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico

Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital

Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público

ANUNCIO

64 **197786**

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 1 de octubre de 2025, adoptó acuerdo relativo a la **Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de personal funcionario y laboral al servicio directo de la Corporación,** de conformidad con lo establecido en el artículo 127.1.h), de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y 62.f) de la Ley de Cabildos de Canarias, así como en el artículo 13 del Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración del Cabilo Insular de Tenerife (ROGA), publicado en el Boletín Oficial de la Provincia Anexo al nº 148, de 9 de diciembre de 2024, que disponen que corresponde al Consejo de Gobierno Insular la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo, y la competencia a efectos del presente, al Consejero Insular de Presidencia, Administración y Servicios Públicos, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico (art. 32.2 o) ROGA), que a su vez ha delegado la atribución en materia de publicación de anuncios y actos en el ámbito de Recursos Humanos y Transformación Digital en Boletines oficiales y en prensa, en la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital (BOP nº 118, 29 de septiembre 2023).

Contra el referido acto, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el Consejo de Gobierno Insular, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife que por turno corresponda, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación. Si se optara por el recurso de reposición, no podrá interponerse el recurso contencioso administrativo en tanto no sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, conforme a lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Santa Cruz de Tenerife, a nueve de octubre de dos mil veinticinco.

EL CONSEJERO INSULAR DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS PÚBLICOS, PLANIFICACIÓN TERRITORIAL Y PATRIMONIO HISTÓRICO. POR DELEGACIÓN, EL DIRECTOR INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL, Juan Manuel Santana Pérez, documento firmado electrónicamente.

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Turismo, Acción Exterior y Relaciones Institucionales	DI 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				D
Turismo, Acción Exterior y Relaciones Institucionales	DI 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	D
Turismo, Acción Exterior y Relaciones Institucionales	DI 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	D
Turismo, Acción Exterior y Relaciones Institucionales	DI Acción Exterior	S.A. de Acción Exterior	Asuntos Europeos, Relaciones Institucionales y Coordinación			FC1333	Responsable de Unidad	TAG/RJ	fA.025 fA.026 fA.030.157 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	J	PJ				D
Turismo, Acción Exterior y Relaciones Institucionales	DI 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.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F			006	E	PJ				D
Turismo, Acción Exterior y Relaciones Institucionales	DI Acción Exterior	S.A. de Acción Exterior	Promoción de Proyectos y Cooperación Internacional			FC1197	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.139 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J					D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Turismo, Acción Exterior y Relaciones Institucionales		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				D
Turismo, Acción Exterior y Relaciones Institucionales		S.A. de Turismo				FC1972	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.150 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J					D
Turismo, Acción Exterior y Relaciones Institucionales		S.A. de Turismo	Contratación y Gestión Administrativa			FC85	Responsable de Unidad	TAG/RJ	fA.025 fA.026 fA.030.067 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	J	PJ				D
Turismo, Acción Exterior y Relaciones Institucionales		S.A. de Turismo	Contratación y Gestión Administrativa			FC1366	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.020 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J					D
Turismo, Acción Exterior y Relaciones Institucionales		S.A. de Turismo	Contratación y Gestión Administrativa			FC1229	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.020 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F	001		001	J					D
Turismo, Acción Exterior y Relaciones Institucionales		S.A. de Turismo	Contratación y Gestión Administrativa			FC1973	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.020 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J					D
Turismo, Acción Exterior y Relaciones Institucionales		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	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.CF1	M1 M8.1 7.2.4C	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Turismo, Acción Exterior y Relaciones Institucionales		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	D
Turismo, Acción Exterior y Relaciones Institucionales		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	D
Turismo, Acción Exterior y Relaciones Institucionales		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	D
Turismo, Acción Exterior y Relaciones Institucionales		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		021025041			HE4	008		033	D
Turismo, Acción Exterior y Relaciones Institucionales		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		021025041			HE4	008		033	D
Turismo, Acción Exterior y Relaciones Institucionales		S.A. de Turismo	Policía de Turismo			FC1971	Responsable de Unidad	TAG/RJ	fA.025 fA.026 fA.030.255 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	J	PJ				D
Turismo, Acción Exterior y Relaciones Institucionales		S.A. de Turismo	Policía de Turismo			FC1974	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.036 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J					D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Turismo, Acción Exterior y Relaciones Institucionales		S.A. de Turismo	Policía de Turismo			FC1975	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.036 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J					D
Turismo, Acción Exterior y Relaciones Institucionales		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						D
Turismo, Acción Exterior y Relaciones Institucionales		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	CE	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	D
Turismo, Acción Exterior y Relaciones Institucionales		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	CE	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	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Turismo, Acción Exterior y Relaciones Institucionales		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	D
Turismo, Acción Exterior y Relaciones Institucionales		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	D
Turismo, Acción Exterior y Relaciones Institucionales		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			D
Turismo, Acción Exterior y Relaciones Institucionales		S.T. de Turismo	Apoyo Técnico y Administrativo			FC140	Responsable de Unidad	TGSEEDL	fA.023 fA.025 fA.026 fA.030.137 fA.273	26	65	CE	A4	A1	E/SE/CE	F	002 003		048		PJ				D
Turismo, Acción Exterior y Relaciones Institucionales		S.T. de Turismo	Apoyo Técnico y Administrativo			FC1147	Técnico/a de Grado Medio	TAT	fB.032.031 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/SE/CE	F	034		002			001			D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Turismo, Acción Exterior y Relaciones Institucionales		S.T. de Turismo	Apoyo Técnico y Administrativo			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	D
Turismo, Acción Exterior y Relaciones Institucionales		S.T. de Turismo	Infraestructuras Turísticas			FC1609	Jefe/a de Sección	Arq	fA.013.175 fA.014 fA.018 fA.023 fA.025 fA.103 fA.273	24	60	C	A4	A1	E/T/S	F	024		007		PJ				D
Turismo, Acción Exterior y Relaciones Institucionales		S.T. de Turismo	Infraestructuras Turísticas			FC1976[2]	Responsable de Unidad	Arq	fA.029 fA.030.256 fA.104 fA.273	26	65	CE	A	A1	E/T/TSA	F	024		001						ND
Turismo, Acción Exterior y Relaciones Institucionales		S.T. de Turismo	Infraestructuras Turísticas			FC137	Jefe/a de Unidad Técnica	AT	fB.058 fB.069 fB.236 fB.237.009	24	53	C	A4	A2	E/T/TMB	F	046		061			001			D
Turismo, Acción Exterior y Relaciones Institucionales		S.T. de Turismo	Infraestructuras Turísticas			FC507	Jefe/a de Unidad Técnica	AT	fB.058 fB.069 fB.236 fB.237.009	24	53	C	A4	A2	E/T/TMB	F	046		061			001			D
Turismo, Acción Exterior y Relaciones Institucionales		S.T. de Turismo	Infraestructuras Turísticas			FC516	Jefe/a de Unidad Técnica	ITA	fB.058 fB.069 fB.236 fB.237.011	24	53	C	A4	A2	E/T/TMB	F	043		061			001			D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Turismo, Acción Exterior y Relaciones Institucionales		S.T. de Turismo	Policía Turística y Planificación			FC1977[2]	Responsable de Unidad	Arq	fA.029 fA.030.257 fA.104 fA.273	26	65	CE	A4	A1	E/T/TSA	F	024		001						ND
Turismo, Acción Exterior y Relaciones Institucionales		S.T. de Turismo	Policía Turística y Planificación			FC1610	Jefe/a de Sección	Arq	fA.013.176 fA.014 fA.018 fA.023 fA.025 fA.103 fA.273	24	60	C	A4	A1	E/T/S	F	024		007		PJ				D
Turismo, Acción Exterior y Relaciones Institucionales		S.T. de Turismo	Policía Turística y Planificación			FC567	Jefe/a de Unidad Técnica	AT	fB.058 fB.069 fB.236 fB.237.012	24	53	C	A4	A2	E/T/TMB	F	046		061			001			D
Turismo, Acción Exterior y Relaciones Institucionales		S.T. de Turismo	Policía Turística y Planificación			FC1978	Técnico/a de Administración Especial	Arq	fA.029 fA.031.133 fA.104 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/T/TSA	F	024		001			001			D
Turismo, Acción Exterior y Relaciones Institucionales		S.T. de Turismo	Policía Turística y Planificación			FC233	Técnico/a de Grado Medio	TAT	fB.032.031 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/SE/CE	F	034		002			001			D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DT de Modernización Administrativa, Buen Gobierno e Innovación Pública					FC1796	Jefe/a de Sección	TAG/RJ	fA.013.194 fA.014 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F			006	J	PJ				D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DT de Modernización Administrativa, Buen Gobierno e Innovación Pública					FC1798	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.142 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J					D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DT de Modernización Administrativa, Buen Gobierno e Innovación Pública					FC1797	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DT de Modernización Administrativa, Buen Gobierno e Innovación Pública		Modernización			FC1799	Responsable de Unidad	TAG/RJ	fA.025 fA.026 fA.030.222 fA.273	26	65	CE	A4	A1	E/SE/CE	F			048	J	PJ				D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DT de Modernización Administrativa, Buen Gobierno e Innovación Pública		Modernización			FC1800	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.143 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J					D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DT de Modernización Administrativa, Buen Gobierno e Innovación Pública		Modernización			FC1801	Técnico/a de Administración Especial	TGSO	fA.029 fA.031.113 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F			001						D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	C D	CE/CC T/ CV	F P	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Ex p	R	J	RE	CF	ME	DO T
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DT de Modernización Administrativa, Buen Gobierno e Innovación Pública		Planificación y Dirección por Objetivos			FC1802	Responsable de Unidad	TGSO	fA.025 fA.026 fA.030.223 fA.273	26	65	C E	A 4	A1	E/SE/CE	F			048	J	PJ				D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DT de Modernización Administrativa, Buen Gobierno e Innovación Pública		Planificación y Dirección por Objetivos			FC1803	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.144 fA.273	24	50	C	A 4	A1	G/T	F			001	J					D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DT de Modernización Administrativa, Buen Gobierno e Innovación Pública		Planificación y Dirección por Objetivos			FC1804	Técnico/a de Administración Especial	TGSO	fA.029 fA.031.114 fA.273	24	50	C	A 4	A1	E/SE/CE	F			001						D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	CD Atención Ciudadana, Calidad de los Servicios y Asistencia Integral a Municipios	Oficina de Asistencia Integral a Municipios				FC1536	Jefe/a de Servicio	TAG/RJ	fA.002 fA.003 fA.273	28	86	L	A 5 A 6	A1	G/T	F	029		059	J	PD				D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	CD Atención Ciudadana, Calidad de los Servicios y Asistencia Integral a Municipios	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	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	CD Atención Ciudadana, Calidad de los Servicios y Asistencia Integral a Municipios	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	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	CD Atención Ciudadana, Calidad de los Servicios y Asistencia Integral a Municipios	Oficina de Asistencia Integral a Municipios				FC1895	Responsable Técnico de Asistencia Integral a los Municipios	Arq	fA.014 fA.023 fA.025 fA.030.242 fA.103 fA.273	26	65	CE	A4	A1	E/T/TSA	F	024	114	007		PJ	001		749	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	CD Atención Ciudadana, Calidad de los Servicios y Asistencia Integral a Municipios	Oficina de Asistencia Integral a Municipios				FC1893	Técnico/a de Asistencia Integral a los Municipios	TAG/RJ	fA.013.197 fA.273	24	60	CE	A4	A1	G/T	F		112	006	J	PJ			748	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	CD Atención Ciudadana, Calidad de los Servicios y Asistencia Integral a Municipios	Oficina de Asistencia Integral a Municipios				FC1894	Técnico/a de Asistencia Integral a los Municipios	TAG/RE	fA.013.197 fA.273	24	60	CE	A4	A1	G/T	F		113	006	E	PJ			748	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	CD Atención Ciudadana, Calidad de los Servicios y Asistencia Integral a Municipios	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	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	CD Atención Ciudadana, Calidad de los Servicios y Asistencia Integral a Municipios	S.A. de Atención Ciudadana y Calidad de los Servicios				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	0290020030101212702701101401501801 9		059	J	PD				D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	CD Atención Ciudadana, Calidad de los Servicios y Asistencia Integral a Municipios	S.A. de Atención Ciudadana y Calidad de los Servicios	Apoyo Administrativo			FC1551	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.150 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J					D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	CD Atención Ciudadana, Calidad de los Servicios y Asistencia Integral a Municipios	S.A. de Atención Ciudadana y Calidad de los Servicios	Apoyo Administrativo			FC1340	Administrativo/a	Adm	fC.060 fC.063 fC.064 fC.116	20	29	C	A4	C1	G/Adm	F			042						D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	CD Atención Ciudadana, Calidad de los Servicios y Asistencia Integral a Municipios	S.A. de Atención Ciudadana y Calidad de los Servicios	Apoyo Administrativo			FC1339	Administrativo/a	Adm	fC.060 fC.063 fC.064 fC.116	20	29	C	A4	C1	G/Adm	F			042						D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	CD Atención Ciudadana, Calidad de los Servicios y Asistencia Integral a Municipios	S.A. de Atención Ciudadana y Calidad de los Servicios	Apoyo Administrativo			FC1896	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1		D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	CD Atención Ciudadana, Calidad de los Servicios y Asistencia Integral a Municipios	S.A. de Atención Ciudadana y Calidad de los Servicios	Canales Digitales			FC1897	Gestor/a de Contenidos Digitales	Aux	fD.221 fD.234	18	32	CE	A4	C2	G/Aux	F			041						D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	CD Atención Ciudadana, Calidad de los Servicios y Asistencia Integral a Municipios	S.A. de Atención Ciudadana y Calidad de los Servicios	Atención Ciudadana			FC1437	Responsable de Unidad	TGSO TAG/RJ	fA.025 fA.026 fA.030.176 fA.273	26	65	CE	A4	A1	E/SE/CE	F			048	J	PJ				D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	C D	CE/CC T/ CV	F P	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Ex p	R	J	RE	CF	ME	DO T
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	CD Atención Ciudadana, Calidad de los Servicios y Asistencia Integral a Municipios	S.A. de Atención Ciudadana y Calidad de los Servicios	Atención Ciudadana			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		06807107 2	044	Doc/Inf	HE2			034 081 133 195 196 197 211	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	CD Atención Ciudadana, Calidad de los Servicios y Asistencia Integral a Municipios	S.A. de Atención Ciudadana y Calidad de los Servicios	Atención Ciudadana			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		06807107 2	044	Doc/Inf	HE2			034 081 133 195 196 197 211	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	CD Atención Ciudadana, Calidad de los Servicios y Asistencia Integral a Municipios	S.A. de Atención Ciudadana y Calidad de los Servicios	Atención Ciudadana			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		06807107 2	044	Doc/Inf	HE2			034 081 133 195 196 197 211	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	CD Atención Ciudadana, Calidad de los Servicios y Asistencia Integral a Municipios	S.A. de Atención Ciudadana y Calidad de los Servicios	Atención Ciudadana			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		06807107 2	044	Doc/Inf	HE2			034 081 133 195 196 197 211	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	CD Atención Ciudadana, Calidad de los Servicios y Asistencia Integral a Municipios	S.A. de Atención Ciudadana y Calidad de los Servicios	Atención Ciudadana		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.CF2	M1 M14	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	CD Atención Ciudadana, Calidad de los Servicios y Asistencia Integral a Municipios	S.A. de Atención Ciudadana y Calidad de los Servicios	Atención Ciudadana		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.CF2	M1 M14	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	CD Atención Ciudadana, Calidad de los Servicios y Asistencia Integral a Municipios	S.A. de Atención Ciudadana y Calidad de los Servicios	Atención Ciudadana		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.CF2	M1 M14	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	CD Atención Ciudadana, Calidad de los Servicios y Asistencia Integral a Municipios	S.A. de Atención Ciudadana y Calidad de los Servicios	Atención Ciudadana		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.CF2	M1 M14	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	CD Atención Ciudadana, Calidad de los Servicios y Asistencia Integral a Municipios	S.A. de Atención Ciudadana y Calidad de los Servicios	Atención Ciudadana		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.CF2	M1 M14	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	CD Atención Ciudadana, Calidad de los Servicios y Asistencia Integral a Municipios	S.A. de Atención Ciudadana y Calidad de los Servicios	Atención Ciudadana		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.CF2	M1 M14	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	CD Atención Ciudadana, Calidad de los Servicios y Asistencia Integral a Municipios	S.A. de Atención Ciudadana y Calidad de los Servicios	Atención Ciudadana		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.CF2	M1 M14	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	CD Atención Ciudadana, Calidad de los Servicios y Asistencia Integral a Municipios	S.A. de Atención Ciudadana y Calidad de los Servicios	Atención Ciudadana		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.CF2	M1 M14	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	CD Atención Ciudadana, Calidad de los Servicios y Asistencia Integral a Municipios	S.A. de Atención Ciudadana y Calidad de los Servicios	Atención Ciudadana		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	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	CD Atención Ciudadana, Calidad de los Servicios y Asistencia Integral a Municipios	S.A. de Atención Ciudadana y Calidad de los Servicios	Atención Ciudadana		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	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	CD Atención Ciudadana, Calidad de los Servicios y Asistencia Integral a Municipios	S.A. de Atención Ciudadana y Calidad de los Servicios	Atención Ciudadana		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	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	CD Atención Ciudadana, Calidad de los Servicios y Asistencia Integral a Municipios	S.A. de Atención Ciudadana y Calidad de los Servicios	Atención Ciudadana		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	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	CD Atención Ciudadana, Calidad de los Servicios y Asistencia Integral a Municipios	S.A. de Atención Ciudadana y Calidad de los Servicios	Atención Ciudadana		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	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	CD Atención Ciudadana, Calidad de los Servicios y Asistencia Integral a Municipios	S.A. de Atención Ciudadana y Calidad de los Servicios	Atención Ciudadana		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	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	CD Atención Ciudadana, Calidad de los Servicios y Asistencia Integral a Municipios	S.A. de Atención Ciudadana y Calidad de los Servicios	Atención Ciudadana		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	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	CD Atención Ciudadana, Calidad de los Servicios y Asistencia Integral a Municipios	S.A. de Atención Ciudadana y Calidad de los Servicios	Atención Ciudadana		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	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	CD Atención Ciudadana, Calidad de los Servicios y Asistencia Integral a Municipios	S.A. de Atención Ciudadana y Calidad de los Servicios	Atención Ciudadana		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	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	CD Atención Ciudadana, Calidad de los Servicios y Asistencia Integral a Municipios	S.A. de Atención Ciudadana y Calidad de los Servicios	Atención Ciudadana		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	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	CD Atención Ciudadana, Calidad de los Servicios y Asistencia Integral a Municipios	S.A. de Atención Ciudadana y Calidad de los Servicios	Atención Ciudadana		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	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	CD Atención Ciudadana, Calidad de los Servicios y Asistencia Integral a Municipios	S.A. de Atención Ciudadana y Calidad de los Servicios	Atención Ciudadana		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	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	CD Atención Ciudadana, Calidad de los Servicios y Asistencia Integral a Municipios	S.A. de Atención Ciudadana y Calidad de los Servicios	Atención Ciudadana		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	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	CD Atención Ciudadana, Calidad de los Servicios y Asistencia Integral a Municipios	S.A. de Atención Ciudadana y Calidad de los Servicios	Atención Ciudadana		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	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	CD Atención Ciudadana, Calidad de los Servicios y Asistencia Integral a Municipios	S.A. de Atención Ciudadana y Calidad de los Servicios	Atención Ciudadana		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	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	CD Atención Ciudadana, Calidad de los Servicios y Asistencia Integral a Municipios	S.A. de Atención Ciudadana y Calidad de los Servicios	Atención Ciudadana		Zona Metropolitana: Santa Cruz de Tenerife	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	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	CD Atención Ciudadana, Calidad de los Servicios y Asistencia Integral a Municipios	S.A. de Atención Ciudadana y Calidad de los Servicios	Atención Ciudadana		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	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	CD Atención Ciudadana, Calidad de los Servicios y Asistencia Integral a Municipios	S.A. de Atención Ciudadana y Calidad de los Servicios	Atención Ciudadana		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.CF2	M1 M14	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	CD Atención Ciudadana, Calidad de los Servicios y Asistencia Integral a Municipios	S.A. de Atención Ciudadana y Calidad de los Servicios	Atención Ciudadana		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.CF2	M1 M14	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	CD Atención Ciudadana, Calidad de los Servicios y Asistencia Integral a Municipios	S.A. de Atención Ciudadana y Calidad de los Servicios	Atención Ciudadana		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.CF2	M1 M14	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	CD Atención Ciudadana, Calidad de los Servicios y Asistencia Integral a Municipios	S.A. de Atención Ciudadana y Calidad de los Servicios	Atención Ciudadana		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.CF2	M1 M14	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	CD Atención Ciudadana, Calidad de los Servicios y Asistencia Integral a Municipios	S.A. de Atención Ciudadana y Calidad de los Servicios	Atención Ciudadana		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.CF2	M1 M14	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	CD Atención Ciudadana, Calidad de los Servicios y Asistencia Integral a Municipios	S.A. de Atención Ciudadana y Calidad de los Servicios	Atención Ciudadana		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.CF2	M1 M14	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	CD Atención Ciudadana, Calidad de los Servicios y Asistencia Integral a Municipios	S.A. de Atención Ciudadana y Calidad de los Servicios	Atención Ciudadana		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.CF2	M1 M14	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	CD Atención Ciudadana, Calidad de los Servicios y Asistencia Integral a Municipios	S.A. de Atención Ciudadana y Calidad de los Servicios	Atención Ciudadana		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.CF2	M1 M14	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	CD Atención Ciudadana, Calidad de los Servicios y Asistencia Integral a Municipios	S.A. de Atención Ciudadana y Calidad de los Servicios	Atención Ciudadana		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	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	CD Atención Ciudadana, Calidad de los Servicios y Asistencia Integral a Municipios	S.A. de Atención Ciudadana y Calidad de los Servicios	Atención Ciudadana		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	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	CD Atención Ciudadana, Calidad de los Servicios y Asistencia Integral a Municipios	S.A. de Atención Ciudadana y Calidad de los Servicios	Atención Ciudadana		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	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	CD Atención Ciudadana, Calidad de los Servicios y Asistencia Integral a Municipios	S.A. de Atención Ciudadana y Calidad de los Servicios	Atención Ciudadana		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	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	CD Atención Ciudadana, Calidad de los Servicios y Asistencia Integral a Municipios	S.A. de Atención Ciudadana y Calidad de los Servicios	Atención Ciudadana		Zona Sur: Arona	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	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Planificación Territorial, Paisaje y Patrimonio Histórico					FC1900	Arquitecto/a Director/a del Plan Insular	Arq	fA.307 fA.273	29	90	CE	A4	A1	E/SE/CE	F	024		059		PD				D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Planificación Territorial, Paisaje y Patrimonio Histórico	S.A. de Patrimonio Cultural				FC1269	Jefe/a de Servicio	TAG/RJ TAG/RE	fA.002 fA.003 fA.273	28	86	CE	A4 A6	A1	G/T	F	029		059	J	PD				D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Planificación Territorial, Paisaje y Patrimonio Histórico	S.A. de Patrimonio Cultural	Autorizaciones, Policía y Disciplina de Patrimonio Cultural			FC1258	Responsable de Unidad	TAG/RJ	fA.025 fA.026 fA.030.221 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	J	PJ				D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Planificación Territorial, Paisaje y Patrimonio Histórico	S.A. de Patrimonio Cultural	Autorizaciones, Policía y Disciplina de Patrimonio Cultural			FC511	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.140 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J					D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Planificación Territorial, Paisaje y Patrimonio Histórico	S.A. de Patrimonio Cultural	Autorizaciones, Policía y Disciplina de Patrimonio Cultural			FC208	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.140 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J					D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Planificación Territorial, Paisaje y Patrimonio Histórico	S.A. de Patrimonio Cultural	Autorizaciones, Policía y Disciplina de Patrimonio Cultural			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	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Planificación Territorial, Paisaje y Patrimonio Histórico	S.A. de Patrimonio Cultural	Autorizaciones, Policía y Disciplina de Patrimonio Cultural			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	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Planificación Territorial, Paisaje y Patrimonio Histórico	S.A. de Patrimonio Cultural	Administrativa de Patrimonio Cultural			FC1909	Responsable de Unidad	TAG/RJ	fA.025 fA.026 fA.030.247 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	J	PJ				D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Planificación Territorial, Paisaje y Patrimonio Histórico	S.A. de Patrimonio Cultural	Administrativa de Patrimonio Cultural			FC1003	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.140 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J					D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Planificación Territorial, Paisaje y Patrimonio Histórico	S.A. de Patrimonio Cultural	Administrativa de Patrimonio Cultural			FC1911	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.030.232 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J					D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Planificación Territorial, Paisaje y Patrimonio Histórico	S.A. de Patrimonio Cultural	Administrativa de Patrimonio Cultural			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	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Planificación Territorial, Paisaje y Patrimonio Histórico	S.A. de Patrimonio Cultural	Administrativa de Patrimonio Cultural			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	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Planificación Territorial, Paisaje y Patrimonio Histórico	S.A. de Patrimonio Cultural	Técnica de Patrimonio Cultural			FC1203	Jefe/a de Sección	Arq	fA.013.170 fA.014 fA.023 fA.025 fA,103 fA.273	24	60	C	A4	A1	E/T/TSA	F	024		007		PJ	001			D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Planificación Territorial, Paisaje y Patrimonio Histórico	S.A. de Patrimonio Cultural	Técnica de Patrimonio Cultural			FC1910	Responsable de Unidad	LH/HA Arq	fA.014 fA.030.248 fA.023 fA.025 fA.273	26	65	CE	A4	A1	E/SE/CE	F	015 024 065		048		PJ	001		143	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Planificación Territorial, Paisaje y Patrimonio Histórico	S.A. de Patrimonio Cultural	Técnica de Patrimonio Cultural			FC113	Jefe/a de Unidad Técnica	AT	fB.058 fB.069 fB.236 fB.237.005	24	53	C	A4	A2	E/T/TMB	F	046		061			001			D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Planificación Territorial, Paisaje y Patrimonio Histórico	S.A. de Patrimonio Cultural	Técnica de Patrimonio Cultural			FC1056	Técnico/a de Administración Especial	Arq	fA.029 fA.031.080 fA.104 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/T/TSA	F	024		001					219 222	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Planificación Territorial, Paisaje y Patrimonio Histórico	S.A. de Patrimonio Cultural	Técnica de Patrimonio Cultural			FC1451	Técnico/a de Administración Especial	LH/HA	fA.029 fA.031.064 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	015 065		001			001			ND

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	C D	CE/CC T/ CV	F P	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Ex p	R	J	RE	CF	ME	DO T
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Planificación Territorial, Paisaje y Patrimonio Histórico	S.A. de Patrimonio Cultural	Técnica de Patrimonio Cultural			FC1777	Técnico/a de Administración Especial	LH/HA	fA.029 fA.031.129 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	01506 5		001			001			ND
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Planificación Territorial, Paisaje y Patrimonio Histórico	S.A. de Patrimonio Cultural	Técnica de Patrimonio Cultural			FC544	Técnico/a de Grado Medio	AT	fB.032.037 fB.059 fB.069 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/TMB	F	046		002			001		377 378	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Planificación Territorial, Paisaje y Patrimonio Histórico	S.A. de Patrimonio Cultural	Técnica de Patrimonio Cultural			FC1344	Técnico/a de Grado Medio	AT	fB.032.037 fB.059 fB.069 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/TMB	F	046		002			001		377 378	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Planificación Territorial, Paisaje y Patrimonio Histórico	S.A. de Patrimonio Cultural	Técnica de Patrimonio Cultural			FC589	Agente de Inspección	AI/RPH	fC.116 fC.126	20	29	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044	PHco.		001		377 378	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Planificación Territorial, Paisaje y Patrimonio Histórico	S.A. de Patrimonio Cultural	Técnica de Patrimonio Cultural			FC590	Agente de Inspección	AI/RPH	fC.116 fC.126	20	29	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044	PHco.		001		377 378	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Planificación Territorial, Paisaje y Patrimonio Histórico	S.A. de Patrimonio Cultural	Técnica de Patrimonio Cultural			FC1183	Agente de Inspección	AI/RPH	fC.116 fC.126	20	29	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044	PHco.		001		377 378	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Planificación Territorial, Paisaje y Patrimonio Histórico	S.A. de Patrimonio Cultural	Técnica de Patrimonio Cultural			FC1347	Agente de Inspección	AI/RPH	fC.116 fC.126	20	29	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044	PHco.		001		377 378	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Planificación Territorial, Paisaje y Patrimonio Histórico	S.A. de Planificación Territorial				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				D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Planificación Territorial, Paisaje y Patrimonio Histórico	S.A. de Planificación Territorial	Apoyo Jurídico Administrativo			FC1337	Administrativo/a	Adm	fC.060 fC.063 fC.064 fC.116	20	29	C	A4	C1	G/Adm	F			042						D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Planificación Territorial, Paisaje y Patrimonio Histórico	S.A. de Planificación Territorial	Apoyo Jurídico Administrativo			FC226	Jefe/a de Negociado	Aux	fD.007 fD.011 fD.012 fD.016 fD.017	18	32	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.CF1	M1 M4 10.B1	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Planificación Territorial, Paisaje y Patrimonio Histórico	S.A. de Planificación Territorial	Apoyo Jurídico Administrativo			FC440	Jefe/a de Negociado	Aux	fD.007 fD.011 fD.012 fD.016 fD.017	18	32	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.CF1	M1 M4 10.B1	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Planificación Territorial, Paisaje y Patrimonio Histórico	S.A. de Planificación Territorial	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	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Planificación Territorial, Paisaje y Patrimonio Histórico	S.A. de Planificación Territorial	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.CF1	M1 M5 10.B1	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Planificación Territorial, Paisaje y Patrimonio Histórico	S.A. de Planificación Territorial	Contratación y Asuntos Generales			FC1901	Responsable de Unidad	TAG/RJ	fA.025 fA.026 fA.030.244 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	J	PJ				D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Planificación Territorial, Paisaje y Patrimonio Histórico	S.A. de Planificación Territorial	Contratación y Asuntos Generales			FC1902	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.158 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J					D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Planificación Territorial, Paisaje y Patrimonio Histórico	S.A. de Planificación Territorial	Contratación y Asuntos Generales			FC1260	Técnico/a de Grado Medio	TG/RJ	fB.224.005 fB.236	24	46	C	A4	A2	G/G	F			002	J					D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Planificación Territorial, Paisaje y Patrimonio Histórico	S.A. de Planificación Territorial	Ordenación			FC1291	Responsable de Unidad	TAG/RJ	fA.025 fA.026 fA.030.243 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	J	PJ				D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Planificación Territorial, Paisaje y Patrimonio Histórico	S.A. de Planificación Territorial	Ordenación			FC543	Jefe/a de Sección	TAG/RJ	fA.013.190 fA.014 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F			006	J	PJ				D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Planificación Territorial, Paisaje y Patrimonio Histórico	S.A. de Planificación Territorial	Ordenación			FC483	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.157 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J					D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Planificación Territorial, Paisaje y Patrimonio Histórico	S.A. de Planificación Territorial	Ordenación			FC1112	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.157 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J					D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Planificación Territorial, Paisaje y Patrimonio Histórico	S.A. de Planificación Territorial	Ordenación			FC1903	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.157 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J					D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Planificación Territorial, Paisaje y Patrimonio Histórico	S.A. de Planificación Territorial	Ordenación			FC1052	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.157 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F	001		001	J					D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Planificación Territorial, Paisaje y Patrimonio Histórico	S.T. de Planificación y Gestión Territorial				FC1561	Jefe/a de Servicio	Arq TGSPG/RA	fA.003 fA.004.001 fA.273	28	86	CE	A4	A1	E/T/TSA	F	024		059		PD				D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Planificación Territorial, Paisaje y Patrimonio Histórico	S.T. de Planificación y Gestión Territorial				FC1904	Técnico/a Especialista	TE/RD	fT.001.003 fT.005	22	28	C	A4	B	E/SE/CE	F	241 242 245		083	Del		001		DE/ME01	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Planificación Territorial, Paisaje y Patrimonio Histórico	S.T. de Planificación y Gestión Territorial	Planes Territoriales			FC556	Responsable de Unidad	Arq	fA.023 fA.025 fA.026 fA.030.219 fA.103 fA.273	26	65	CE	A4	A1	E/T/TSA	F	024		048		PJ			045 184 187	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	C D	CE/CC T/ CV	F P	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Ex p	R	J	RE	CF	ME	DO T
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Planificación Territorial, Paisaje y Patrimonio Histórico	S.T. de Planificación y Gestión Territorial	Planes Territoriales			FC1369	Técnico/a de Administración Especial	Arq	fA.029 fA.031.126 fA.104 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/T/TSA	F	024		001			001			D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Planificación Territorial, Paisaje y Patrimonio Histórico	S.T. de Planificación y Gestión Territorial	Planes Territoriales			FC1905	Técnico/a de Administración Especial	Arq	fA.029 fA.031.127 fA.104 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/T/TSA	F	024		001			001			D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Planificación Territorial, Paisaje y Patrimonio Histórico	S.T. de Planificación y Gestión Territorial	Gestión Territorial			FC318	Responsable de Unidad	Arq	fA.023 fA.025 fA.026 fA.030.219 fA.103 fA.273	26	65	CE	A4	A1	E/T/TSA	F	024		048		PJ				D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Planificación Territorial, Paisaje y Patrimonio Histórico	S.T. de Planificación y Gestión Territorial	Gestión Territorial			FC545	Jefe/a de Unidad Técnica	AT	fB.058 fB.069 fB.236 fB.237.038	24	53	C	A4	A2	E/T/TMB	F	046		061			001			D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Planificación Territorial, Paisaje y Patrimonio Histórico	S.T. de Planificación y Gestión Territorial	Gestión Territorial			FC1046	Técnico/a de Administración Especial	TGSPG/RA	fA.029 fA.031.011 fA.031.125 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	004016022025 06		001	Amb.		001			D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
																	4157								
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Planificación Territorial, Paisaje y Patrimonio Histórico	S.T. de Planificación y Gestión Territorial	Gestión Territorial			FC1348	Técnico/a de Administración Especial	Arq	fA.029 fA.104 fA.031.125 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/T/TSA	F	024		001			001			D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Planificación Territorial, Paisaje y Patrimonio Histórico	S.T. de Planificación y Gestión Territorial	Gestión Territorial			FC1145	Técnico/a de Grado Medio	AT	fB.032.042 fB.059 fB.069 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/TMB	F	046		002			001			D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Planificación Territorial, Paisaje y Patrimonio Histórico	S.T. de Planificación y Gestión Territorial	Gestión Territorial			FC112	Técnico/a de Grado Medio	AT	fB.032.042 fB.059 fB.069 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/TMB	F	046		002			001			D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Planificación Territorial, Paisaje y Patrimonio Histórico	S.T. de Planificación Ambiental y Paisaje				FC1906	Jefe/a de Servicio	Arq TGSPG/RA	fA.003 fA.004.001 fA.273	28	86	CE	A4	A1	E/T/TSA	F	004016022024 02		059		PD				D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
																	5064157								
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Planificación Territorial, Paisaje y Patrimonio Histórico	S.T. de Planificación Ambiental y Paisaje	Paisaje			FC557	Responsable de Unidad	TGSPG/RA Arq	fA.023 fA.025 fA.026 fA.030.245 fA.273	26	65	CE	A4	A1	E/SE/CE	F	0040160220240250641 57		048	Amb.	PJ	001		164 185 186 759	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Planificación Territorial, Paisaje y Patrimonio Histórico	S.T. de Planificación Ambiental y Paisaje	Paisaje			FC1907	Técnico/a de Grado Medio	ITA ITF AT	fB.032.076 fB.069 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/TMB	F	043		002			001			D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Planificación Territorial, Paisaje y Patrimonio Histórico	S.T. de Planificación Ambiental y Paisaje	Planificación Ambiental			FC519	Jefe/a de Sección	Arq	fA.013.200 fA.014 fA.023 fA.025 fA.103 fA.273	24	60	C	A4	A1	E/T/TSA	F	024	010	007		PJ				D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Planificación Territorial, Paisaje y Patrimonio Histórico	S.T. de Planificación Ambiental y Paisaje	Planificación Ambiental			FC1053	Técnico/a de Administración Especial	TGSPG/RA	fA.029 fA.031.011 fA.031.127 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	004016022025064157		001	Amb		001			D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Planificación Territorial, Paisaje y Patrimonio Histórico	S.T. de Planificación Ambiental y Paisaje	Planificación Ambiental			FC1055	Técnico/a de Administración Especial	Arq	fA.029 fA.031.127 fA.104 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/T/TSA	F	024		001						D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Planificación Territorial, Paisaje y Patrimonio Histórico	S.T. de Sistemas de Información Geográfica				FC659	Jefe/a de Servicio	TGSSI TGSPG/RA	fA.003 fA.004 fA.273	28	86	CE	A4	A1	E/SE/CE	F	005006020077004016022025064157		059		PD			760	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	C D	CE/CC T/ CV	F P	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Ex p	R	J	RE	CF	ME	DO T
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Planificación Territorial, Paisaje y Patrimonio Histórico	S.T. de Sistemas de Información Geográfica				FC1700	Técnico/a Superior de Sistemas de Información	TGSSI	fA.023 fA.025 fA.273 fA.293.014	24	60	C	A4A5A6	A1	E/SE/CE	F	005008020077		07		PJ			19.2	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Planificación Territorial, Paisaje y Patrimonio Histórico	S.T. de Sistemas de Información Geográfica	Sistemas de Información Geográfica			FC169	Técnico/a Superior de Sistemas de Información	TGSSI	fA.023 fA.025 fA.273 fA.293.006	24	60	C	A4A5A6	A1	E/SE/CE	F	005006020077		07		PJ			200 201	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Planificación Territorial, Paisaje y Patrimonio Histórico	S.T. de Sistemas de Información Geográfica	Sistemas de Información Geográfica			FC1912	Técnico/a Superior de Sistemas de Información	TGSSI TGSPG/RA	fA.023 fA.025 fA.273 fA.031.130	24	60	C	A4A5A6	A1	E/SE/CE	F	005006020077		07		PJ			756	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Planificación Territorial, Paisaje y Patrimonio Histórico	S.T. de Sistemas de Información Geográfica	Sistemas de Información Geográfica			FC1913	Técnico/a Superior de Sistemas de Información	TGSSI	fA.023 fA.025 fA.273 fA.293.015	24	60	C	A4A5A6	A1	E/SE/CE	F	005006020077		07		PJ				D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Planificación Territorial, Paisaje y Patrimonio Histórico	S.T. de Sistemas de Información Geográfica	Sistemas de Información Geográfica			FC168	Técnico/a Superior de Sistemas de Información	TGSSI	fA.023 fA.025 fA.273 fA.293.006	24	60	C	A4A5A6	A1	E/SE/CE	F	005006020077		07		PJ			19.1	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital		Apoyo a las Consejerías Insulares			FC1638	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.126 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J					D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital		Apoyo a las Consejerías Insulares			FCAA1800	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.126	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J					D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital		Apoyo a las Consejerías Insulares			FC1552	Técnico/a de Administración General	TAG/RE	fA.032.126 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	E					D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital		Apoyo a las Consejerías Insulares			FC1600	Técnico/a de Administración General	TAG/RE	fA.032.126 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	E					D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital		Apoyo a las Consejerías Insulares			FCAA1794	Técnico/a de Administración Especial	Arq	fA.029 fA.031.112 fA.104 fA.273	24	50			A1	E/T	F	024		001						D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	C D	CE/CC T/ CV	F P	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Ex p	R	J	RE	CF	ME	DO T
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital		Apoyo a las Consejerías Insulares			FC1932	Técnico/a de Administración General	TAG/RE TAG/RJ	fA.032.111 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	E					ND
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital		Apoyo a las Consejerías Insulares			FC1933	Técnico/a de Administración General	TAG/RE TAG/RJ	fA.032.111 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	E					ND
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital		Apoyo a las Consejerías Insulares			FC1934	Técnico/a de Administración General	TAG/RE TAG/RJ	fA.032.111 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	E					ND
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital		Apoyo a las Consejerías Insulares			FC1935	Técnico/a de Administración General	TAG/RE TAG/RJ	fA.032.111 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	E					ND
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital		Apoyo a las Consejerías Insulares			FC1936	Técnico/a de Administración General	TAG/RE TAG/RJ	fA.032.111 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	E					ND

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital		Apoyo a las Consejerías Insulares			FC1937	Técnico/a de Administración General	TAG/RE TAG/RJ	fA.032.110 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	E					ND
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital		Apoyo a las Consejerías Insulares			FC1920	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.126 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J					ND
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital		Apoyo a las Consejerías Insulares			FC1921	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.126 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J					ND
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital		Apoyo a las Consejerías Insulares			FC1922	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.126 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J					ND
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital		Apoyo a las Consejerías Insulares			FC1923	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.126 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J					ND

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	C D	CE/CC T/ CV	F P	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Ex p	R	J	RE	CF	ME	DO T
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital		Apoyo a las Consejerías Insulares			FC1924	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.126 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J					ND
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital		Apoyo a las Consejerías Insulares			FC1925	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.126 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J					ND
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital		Apoyo a las Consejerías Insulares			FC1926	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.126 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J					ND
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital		Apoyo a las Consejerías Insulares			FCAA1812	Técnico/a de Administración General	TAG/RE	fA.032.126	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	E					ND
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital		Apoyo a las Consejerías Insulares			FC1931	Técnico/a de Igualdad	A/I/L	fA.032.160	24	50	C	A4	A1	E/T	F	024		001					757	ND

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital		Apoyo a las Consejerías Insulares			FCAA1795	Técnico/a de Administración Especial	Arq	fA.029 fA.031.112 fA.104 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/T	F	024		001						ND
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital		Apoyo a las Consejerías Insulares			FCAA1796	Técnico/a de Administración Especial	Arq	fA.029 fA.031.112 fA.104 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/T	F	024		001						ND
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital		Apoyo a las Consejerías Insulares			FC1784	Técnico/a de Grado Medio	TG/RJ	fB.224.007 fB.236	24	46	C	A4	A2	G/G	F			002	J					D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital		Apoyo a las Consejerías Insulares			FCAA1827	Técnico/a de Grado Medio	AT	fB.032.073 fB.059 fB.069 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/T	F	046		002						D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital		Apoyo a las Consejerías Insulares			FCAA1828	Técnico/a de Grado Medio	AT	fB.032.073 fB.059 fB.069 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/T	F	046		002						D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital		Apoyo a las Consejerías Insulares			FCAA1829	Técnico/a de Grado Medio	AT	fB.032.073 fB.059 fB.069 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/T	F	046		002						D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital		Apoyo a las Consejerías Insulares			FC1261	Técnico/a de Grado Medio	TG/RJ	fB.225 fB.236	24	46	C	A4	A2	G/G	F			002	J					ND
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital		Apoyo a las Consejerías Insulares			FC1262	Técnico/a de Grado Medio	TG/RJ	fB.225 fB.236	24	46	C	A4	A2	G/G	F			002	J					ND
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital		Apoyo a las Consejerías Insulares			FC1263	Técnico/a de Grado Medio	TG/RJ	fB.225 fB.236	24	46	C	A4	A2	G/G	F			002	J					ND
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital		Apoyo a las Consejerías Insulares			FC1240	Técnico/a de Grado Medio	TG/RE	fB.225 fB.236	24	46	C	A4	A2	G/G	F			002	E					ND

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital		Apoyo a las Consejerías Insulares			FC1927	Técnico/a Especialista	TE/RI	fT.001.005 fT.005 fT.001.012	22	28	C	A4	B	E/SE/CE	F	25 0 25 1 25 2 25 3		083	Inform					ND
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital		Apoyo a las Consejerías Insulares			FC1928	Técnico/a Especialista	TE/RI	fT.001.005 fT.005 fT.001.012	22	28	C	A4	B	E/SE/CE	F	25 0 25 1 25 2 25 3		083	Inform					ND
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital		Apoyo a las Consejerías Insulares			FC1929	Técnico/a Especialista	TE/RI	fT.001.005 fT.005 fT.001.012	22	28	C	A4	B	E/SE/CE	F	25 0 25 1 25 2 25 3		083	Inform					ND
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital		Apoyo a las Consejerías Insulares			FC1930	Técnico/a Especialista	TE/RI	fT.001.005 fT.005 fT.001.012	22	28	C	A4	B	E/SE/CE	F	25 0 25 1 25 2 25 3		083	Inform					ND
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital		Apoyo a las Consejerías Insulares			FC1343	Administrativo/a	Adm	fC.060 fC.063 fC.064 fC.116	20	29	C	A4	C1	G/Adm	F			042						D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	C D	CE/CC T/ CV	F P	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Ex p	R	J	RE	CF	ME	DO T
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital		Apoyo a las Consejerías Insulares			FC1555	Administrativo/a	Adm	fC.060 fC.063 fC.064 fC.116	20	29	C	A 4	C1	G/Adm	F			04 2						ND
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital		Apoyo a las Consejerías Insulares			FC1008	Auxiliar Administrativo/a Secretario/a	Aux	fD.007 fD.008 fD.009 fD.037	16	30	L	A 4	C2	G/Aux	F									D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital		Apoyo a las Consejerías Insulares			FC1501	Auxiliar Administrativo/a Secretario/a	Aux	fD.007 fD.008 fD.009 fD.037	16	30	L	A 4	C2	G/Aux	F									D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital		Apoyo a las Consejerías Insulares			FC1553	Auxiliar Administrativo/a Secretario/a	Aux	fD.007 fD.008 fD.009 fD.037	16	30	L	A 4	C2	G/Aux	F									D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital		Apoyo a las Consejerías Insulares			FC70	Auxiliar Administrativo/a Secretario/a	Aux	fD.007 fD.008 fD.009 fD.037	16	30	L	A 4	C2	G/Aux	F									D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital		Apoyo a las Consejerías Insulares			FC255	Auxiliar Administrativo/a Secretario/a	Aux	fD.007 fD.008 fD.009 fD.037	16	30	L	A4	C2	G/Aux	F									D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital		Apoyo a las Consejerías Insulares			FC344	Auxiliar Administrativo/a Secretario/a	Aux	fD.007 fD.008 fD.009 fD.037	16	30	L	A4	C2	G/Aux	F									D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital		Apoyo a las Consejerías Insulares			FC660	Auxiliar Administrativo/a Secretario/a	Aux	fD.007 fD.008 fD.009 fD.037	16	30	L	A4	C2	G/Aux	F									D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital		Apoyo a las Consejerías Insulares			FC661	Auxiliar Administrativo/a Secretario/a	Aux	fD.007 fD.008 fD.009 fD.037	16	30	L	A4	C2	G/Aux	F									D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital		Apoyo a las Consejerías Insulares			FC1914	Auxiliar Administrativo/a Secretario/a	Aux	fD.007 fD.008 fD.009 fD.037	16	30	L	A4	C2	G/Aux	F									ND

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital		Apoyo a las Consejerías Insulares			FC1915	Auxiliar Administrativo/a Secretario/a	Aux	fD.007 fD.008 fD.009 fD.037	16	30	L	A4	C2	G/Aux	F									ND
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital		Apoyo a las Consejerías Insulares			FC1916	Auxiliar Administrativo/a Secretario/a	Aux	fD.007 fD.008 fD.009 fD.037	16	30	L	A4	C2	G/Aux	F									ND
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital		Apoyo a las Consejerías Insulares			FC1917	Auxiliar Administrativo/a Secretario/a	Aux	fD.007 fD.008 fD.009 fD.037	16	30	L	A4	C2	G/Aux	F									ND
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital		Apoyo a las Consejerías Insulares			FC1918	Auxiliar Administrativo/a Secretario/a	Aux	fD.007 fD.008 fD.009 fD.037	16	30	L	A4	C2	G/Aux	F									ND
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital		Apoyo a las Consejerías Insulares			FC1919	Auxiliar Administrativo/a Secretario/a	Aux	fD.007 fD.008 fD.009 fD.037	16	30	L	A4	C2	G/Aux	F									ND

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital		Apoyo a las Consejerías Insulares			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									D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital		Apoyo a las Consejerías Insulares			FC1358	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a	Aux	fD.007 fD.008 fD.009	14	25	C	A4	C2	G/Aux	F			004				M.CF1	M1	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital		Apoyo a las Consejerías Insulares			FC1404	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a	Aux	fD.007 fD.008 fD.009	14	25	C	A4	C2	G/Aux	F			004				M.CF1	323 360 385	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.A. de Gestión y Atención al Personal				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		059	J	PD				D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.A. de Gestión y Atención al Personal				FC243	Técnico/a de Gestión de Sistemas Informáticos (a extinguir)	TGSI (AE)	fB.236 fB.237.016	24	53	C	A4	A2	E/SE/CE	F	03 1 04 2								D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.A. de Gestión y Atención al Personal				FC1940	Técnico/a Informático en Recursos Humanos	TGSI (AE)	fB.236 fB.242	24	60	CE	A4	A2	E/SE/CE	F	03 1 04 2	11 6	7		PJ			751	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.A. de Gestión y Atención al Personal	Atención al Personal			LC390	Jefe/a de Sección (a extinguir)	TGM (AE)	fB.008 fB.013.023 fB.014 fB.030 fB.236	24	65	C	A4	A2	T.ServGest Act	L			007		PJ	001	002 003 007 009 013	321 374 602	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.A. de Gestión y Atención al Personal	Atención al Personal			LC1130	Jefe/a de Sección (a extinguir)	TS(AE)	fB.008 fB.013.039 fB.014 fB.030 fB.236	24	65	C	A4	A2	T.ServGesAct	L	11 1		007		PJ	001			D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.A. de Gestión y Atención al Personal	Atención al Personal			FC1641	Gestor/a de Información	Aux	fD.221 fD.223	18	32	CE	A4	C2	G/Aux	F			04 1		PJ		M.CF1	M1	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.A. de Gestión y Atención al Personal	Atención al Personal			FC1642	Gestor/a de Información	Aux	fD.221 fD.223	18	32	CE	A4	C2	G/Aux	F			04 1		PJ		M.CF1	M1	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.A. de Gestión y Atención al Personal	Personal Funcionario y Gestión del Tiempo			FC1182	Responsable de Unidad	TAG/RJ	fA.025 fA.026 fA.030.001 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	J	PJ				D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.A. de Gestión y Atención al Personal	Personal Funcionario y Gestión del Tiempo			FC536	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.001 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J					D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.A. de Gestión y Atención al Personal	Personal Funcionario y Gestión del Tiempo			FC1421	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.096 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J					D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.A. de Gestión y Atención al Personal	Personal Funcionario y Gestión del Tiempo			FC10	Jefe/a de Sección	TAG/RJ	fA.013.001 fA.014 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F			006	J	PJ				D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.A. de Gestión y Atención al Personal	Personal Funcionario y Gestión del Tiempo			FC11	Jefe/a de Negociado	Aux	fD.007 fD.011 fD.012 fD.016 fD.017	18	32	CE	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	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.A. de Gestión y Atención al Personal	Personal Funcionario y Gestión del Tiempo			FC1649	Jefe/a de Negociado	Aux	fD.007 fD.011 fD.012 fD.016 fD.017	18	32	CE	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	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.A. de Gestión y Atención al Personal	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	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.A. de Gestión y Atención al Personal	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	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.A. de Gestión y Atención al Personal	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.CF1	M1 7.1.1E 7.4.D3 7.4.E1 6.8.1E 7.4.12	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.A. de Gestión y Atención al Personal	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.CF1	M1 7.1.1I 7.4.D3 7.4.C2 7.4.16 6.8.1G 6.8.2 7.4.12	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.A. de Gestión y Atención al Personal	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.CF1	M1 7.1.1E 7.4.D3 7.4.E1 6.8.1E 7.4.12	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.A. de Gestión y Atención al Personal	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.CF1	M1 7.1.1E 7.4.D3 7.4.E1 6.8.1E 7.4.12	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.A. de Gestión y Atención al Personal	Personal Laboral			FC1651	Responsable de Unidad	TRL	fB.008 fB.030 fB.232.004 fB.236	26	65	CE	A4	A2	E/SE/CE	F	032		048		PJ				D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.A. de Gestión y Atención al Personal	Personal Laboral			FC16	Jefe/a de Sección	TRL	fB.008 fB.013.001 fB.014 fB.030 fB.236	24	60	C	A4	A2	E/SE/CE	F	032		007		PJ				D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.A. de Gestión y Atención al Personal	Personal Laboral			FC1652	Técnico/a de Grado Medio	TRL	fB.030 fB.032.065 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/SE/CE	F	032		002						ND
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.A. de Gestión y Atención al Personal	Personal Laboral			FC436	Jefe/a de Negociado	Aux	fD.007 fD.011 fD.012 fD.016 fD.017	18	32	CE	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	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.A. de Gestión y Atención al Personal	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	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.A. de Gestión y Atención al Personal	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	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	C D	CE/CC T/ CV	F P	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Ex p	R	J	RE	CF	ME	DO T
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.A. de Gestión y Atención al Personal	Personal Laboral			FC1654	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A 4	C2	G/Aux	F			04 0				M.CF1	M1 7.4.D1 7.4.C4 6.8.1E 6.4.9 6.4.10 7.4.12	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.A. de Gestión y Atención al Personal	Personal Laboral			FC433	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A 4	C2	G/Aux	F			04 0				M.CF1	M1 7.4.D1 7.4.C4 6.8.1E 6.4.9 6.4.10 7.4.12	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.A. de Gestión Económica, Retribuciones, Prestaciones y Seguridad Social				FC1941	Jefe/a de Servicio	TAG/RJ TAG/RE	fA.002 fA.003 fA.273	28	86	C E	A 4	A1	G/T	F	00 1		05 9	J	PD				D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.A. de Gestión Económica, Retribuciones, Prestaciones y Seguridad Social				FC303	Responsable de Unidad	TAG/RE	fA.025 fA.026 fA.030.158 fA.273	26	65	C E	A 4	A1	G/T	F			04 8	E	PJ				D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.A. de Gestión Económica, Retribuciones, Prestaciones y Seguridad Social				FC1031	Jefe/a de Sección	TAG/RE	fA.013.155 fA.014 fA.025 fA.273	24	60	C	A 4	A1	G/T	F			00 6	E	PJ				D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.A. de Gestión Económica, Retribuciones, Prestaciones y Seguridad Social				FC1554	Técnico/a de Administración General	TAG/RE	fA.032.128 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	E					D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.A. de Gestión Económica, Retribuciones, Prestaciones y Seguridad Social				FC1238	Técnico/a de Grado Medio	TG/RE	fB.224.008 fB.236	24	46	C	A4	A2	G/G	F			002	E					D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.A. de Gestión Económica, Retribuciones, Prestaciones y Seguridad Social	Retribuciones, Seguridad Social y Prestaciones			FC1402	Responsable de Unidad	TRL	fB.008 fB.030 fB.232.001 fB.236	26	65	CE	A4	A2	E/SE/CE	F	032		048		PJ			146 149	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.A. de Gestión Económica, Retribuciones, Prestaciones y Seguridad Social	Retribuciones, Seguridad Social y Prestaciones			FC1532	Jefe/a de Sección	TRL	fB.008 fB.013.002 fB.014 fB.030 fB.236	24	60	C	A4	A2	E/SE/CE	F	032		007		PJ				D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.A. de Gestión Económica, Retribuciones, Prestaciones y Seguridad Social	Retribuciones, Seguridad Social y Prestaciones			FC1518	Técnico/a de Grado Medio	TRL	fB.030 fB.032.066 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/SE/CE	F	032		002						D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.A. de Gestión Económica, Retribuciones, Prestaciones y Seguridad Social	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						D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.A. de Gestión Económica, Retribuciones, Prestaciones y Seguridad Social	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						D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.A. de Gestión Económica, Retribuciones, Prestaciones y Seguridad Social	Retribuciones, Seguridad Social y Prestaciones			FC15	Jefe/a de Negociado	Aux	fD.007 fD.011 fD.012 fD.016 fD.017	18	32	CE	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	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.A. de Gestión Económica, Retribuciones, Prestaciones y Seguridad Social	Retribuciones, Seguridad Social y Prestaciones			FC514	Jefe/a de Negociado	Aux	fD.007 fD.011 fD.012 fD.016 fD.017	18	32	CE	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	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.A. de Gestión Económica, Retribuciones, Prestaciones y Seguridad Social	Retribuciones, Seguridad Social y Prestaciones			FC1207	Jefe/a de Negociado	Aux	fD.007 fD.011 fD.012 fD.016 fD.017	18	32	CE	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	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.A. de Gestión Económica, Retribuciones, Prestaciones y Seguridad Social	Retribuciones, Seguridad Social y Prestaciones			FC1655	Jefe/a de Negociado	Aux	fD.007 fD.011 fD.012 fD.016 fD.017	18	32	CE	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	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.A. de Gestión Económica, Retribuciones, Prestaciones y Seguridad Social	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	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.A. de Gestión Económica, Retribuciones, Prestaciones y Seguridad Social	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	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.A. de Gestión Económica, Retribuciones, Prestaciones y Seguridad Social	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	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.A. de Gestión Económica, Retribuciones, Prestaciones y Seguridad Social	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	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.A. de Gestión Económica, Retribuciones, Prestaciones y Seguridad Social				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	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.A. de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público				LC256 FC1939	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		059	J	PD				D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.A. de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Apoyo Jurídico Administrativo			FC1356	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.123 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J					D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	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	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.A. de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Régimen Interior, Contratación y Prácticas			FC1355	Técnico/a de Administración General		fA.032.134 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J					D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.A. de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Régimen Interior, Contratación y Prácticas			FC527	Jefe/a de Negociado	Aux	fD.007 fD.011 fD.012 fD.016 fD.017	18	32	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.CF1	M1 M4 7.1.6 7.2.1 7.1.8A 7.3.3A	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.A. de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Régimen Interior			FC1688	Responsable de Unidad	TAG/RJ	fA.025 fA.026 fA.030.216 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	J	PJ				D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.A. de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Régimen Interior			FC494	Jefe/a de Sección	TAG/RJ	fA.013.191 fA.014 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F			006	J	PJ				D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.A. de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Régimen Interior			FC1143	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.134 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J					D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.A. de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Régimen Jurídico			FC1658	Responsable de Unidad	TAG/RJ	fA.025 fA.026 fA.030.217 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	J	PJ				D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.A. de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Régimen Jurídico			FC1792	Técnico/a Superior de Protección de Datos	TAG/RJ	fA.025 fA.273 fA.293.013	24	60	C	A4	A1	G/T	F			006	J	PJ				D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.A. de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Régimen Jurídico			FC1938	Gestor/a de Apoyo Jurídico Procesal	Aux	fD.007 fD.011 fD.012 fD.016 fD.017 fD.235	18	32	CE	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	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.A. de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Régimen Jurídico			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	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	C D	CE/CC T/ CV	F P	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Ex p	R	J	RE	CF	ME	DO T
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.A. de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Sector Público Insular y Relaciones Sindicales			FC9	Responsable de Unidad	TAG/RJ	fA.025 fA.026 fA.030.207 fA.273	26	65	C E	A 4	A1	G/T	F			048	J	PJ				D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.A. de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Sector Público Insular y Relaciones Sindicales			FC170	Jefe/a de Sección	TAG/RJ	fA.013.186 fA.014 fA.025 fA.273	24	60	C	A 4	A1	G/T	F			006	J	PJ				D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	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.032.125 fA.273	24	50	C	A 4	A1	G/T	F			001	J					D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	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.236	24	46	C	A 4	A2	E/SE/CE	F	032		002						ND

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	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	CE	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	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	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	CE	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	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.A. de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo				FC1176	Jefe/a de Servicio	TAG/RJ	fA.002 fA.003 fA.273	28	86	L	A4 A5 A6	A1	G/T	F	029		059		PD				D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.A. de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo				FC1942	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.161 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J					D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.A. de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo	Selección y Provisión			FC90	Responsable de Unidad	TAG/RJ	fA.025 fA.026 fA.030.002 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	J	PJ				D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.A. de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo	Selección y Provisión			FC21	Jefe/a de Sección	TAG/RJ	fA.013.062 fA.014 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F			006	J	PJ				D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.A. de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo	Selección y Provisión			FC1469	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.062 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J					D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.A. de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo	Selección y Provisión			FC493	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.062 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J					D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.A. de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo	Selección y Provisión			FC19	Jefe/a de Negociado	Aux	fD.007 fD.011 fD.012 fD.016 fD.017	18	32	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.CF1	M1 7.4.D4 7.4.B3 7.4.19 7.4.4 6.8.1A	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.A. de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo	Selección y Provisión			FC1659	Jefe/a de Negociado	Aux	fD.007 fD.011 fD.012 fD.016 fD.017	18	32	CE	A4 A5 A6	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.CF1	M1 7.4.D4 7.4.B3 7.4.19 7.4.4 6.8.1A	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.A. de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo	Selección y Provisión			FC1660	Jefe/a de Negociado	Aux	fD.007 fD.011 fD.012 fD.016 fD.017	18	32	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.CF1	M1 7.4.D4 7.4.B3 7.4.19 7.4.4 6.8.1A	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.A. de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo	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.CF1	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	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.A. de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo	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.CF1	M1 7.4.B3 7.4.19 7.4.4 6.8.1A	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.A. de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo	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.CF1	M1 7.4.B3 7.4.19 7.4.4 6.8.1A	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.A. de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo	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.CF1	M1 7.4.B3 7.4.19 7.4.4 6.8.1A	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.T. de Planificación y Organización de Recursos Humanos				FC1790	Jefe/a de Servicio	TGSO	fA.003 fA.004 fA.273	28	86	CE	A4	A1	E/SE/CE	F	00200301002712 1		059		PD				D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.T. de Planificación y Organización de Recursos Humanos				FC1944	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.168 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	00200301002712 1		001					758	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.T. de Planificación y Organización de Recursos Humanos				FC1208	Jefe/a de Negociado	Aux	fD.007 fD.011 fD.012 fD.016 fD.017	18	32	CE	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	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.T. de Planificación y Organización de Recursos Humanos				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	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.T. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Formación			FC1943	Responsable de Unidad	TGSO	fA.023 fA.025 fA.026 fA.030.250 fA.273	26	65	CE	A4	A1	E/SE/CE	F	00200301002712 1		048		PJ			040123	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.T. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Formación			FC1946	Técnico/a de Administración Especial	TGSO	fA.023 fA.025 fA.031.131 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	00200301002712 1		001					752	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.T. 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						D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.T. 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	CE	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	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.T. 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	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	C D	CE/CC T/ CV	F P	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Ex p	R	J	RE	CF	ME	DO T
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.T. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Formación			FC1662	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A 4	C2	G/Aux	F			04 0				M.CF1	M1 7.4.B2 7.4.8A 7.4.11A 6.8.2 6.9.3 6.8.1B	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.T. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Formación			FC1663	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A 4	C2	G/Aux	F			04 0				M.CF1	M1 7.4.B2 7.4.8A 7.4.11A 6.8.2 6.9.3 6.8.1B	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.T. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Planificación, Coordinación, Participación del Personal y Comunicación Interna			FC299	Responsable de Unidad	TGSO	fA.023 fA.025 fA.026 fA.030.249 fA.273	26	65	C E	A 4	A1	E/SE/CE	F	00 2 00 3 01 0 02 7 12 1		04 8		PJ			040 123	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.T. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Planificación, Coordinación, Participación del Personal y Comunicación Interna			FC1499	Técnico/a de Organización y Recursos Humanos	TGSO	fA.023 fA.025 fA.273 fA.293.017	24	60	C	A 4	A1	E/SE/CE	F	00 2 00 3 01 0 02 7 12 1		00 7		PJ			040 123	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.T. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Planificación, Coordinación, Participación del Personal y Comunicación Interna			FC173	Técnico/a de Organización y Recursos Humanos	TGSO	fA.023 fA.025 fA.273 fA.293.017	24	60	C	A4	A1	E/SE/CE	F	00200301002712 1		007		PJ			040123	ND
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.T. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Planificación, Coordinación, Participación del Personal y Comunicación Interna	Participación del Personal y Comunicación Interna		FC1791	Jefe/a de Sección	TS	fB.008 fB.013.040 fB.014 fB.236	24	60	C	A4	A2	E/SE/CE	F	111		007		PJ				D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.T. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Planificación, Coordinación, Participación del Personal y Comunicación Interna	Participación del Personal y Comunicación Interna		FC1643	Técnico/a de Administración Especial	TGSC	fA.031.091 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	160167168		001			001			ND
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.T. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Planificación, Coordinación, Participación del Personal y Comunicación Interna	Participación del Personal y Comunicación Interna		FC1645	Técnico/a Especialista	TE/RDG	fT.001.002 fT.005	22	28	C	A4	B	E/SE/CE	F	247248		083	DGraf		001			D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.T. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Organización, Estructura y Desarrollo Profesional			FC1945	Responsable de Unidad	TGSO	fA.023 fA.025 fA.026 fA.030.251 fA.273	26	65	CE	A4	A1	E/SE/CE	F	00200310027121		048		PJ			040123	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.T. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Organización, Estructura y Desarrollo Profesional			FC1403	Técnico/a de Organización y Recursos Humanos	TGSO	fA.023 fA.025 fA.273 fA.293.016	24	60	C	A4	A1	E/SE/CE	F	00200310027121		007		PJ			040123	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.T. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Organización, Estructura y Desarrollo Profesional			FC1247	Técnico/a de Organización y Recursos Humanos	TGSO	fA.023 fA.025 fA.273 fA.293.016	24	60	C	A4	A1	E/SE/CE	F	00200310027121		007		PJ			040123	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.T. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Organización, Estructura y Desarrollo Profesional			FC1234	Técnico/a de Organización y Recursos Humanos	TGSO	fA.023 fA.025 fA.273 fA.293.016	24	60	C	A4	A1	E/SE/CE	F	00200310027121		007		PJ			040123	ND

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.T. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Organización, Estructura y Desarrollo Profesional			FC1785	Administrativo/a	Adm	fC.060 fC.063 fC.064 fC.116	20	29	C	A4	C1	G/Adm	F			042						D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.T. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Organización, Estructura y Desarrollo Profesional	Apoyo a la Organización		FC1030	Ordenanza CSC (A extinguir)	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	ND
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.T. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Organización, Estructura y Desarrollo Profesional	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	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.T. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Organización, Estructura y Desarrollo Profesional	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/SE/PO	F			044		PJ	001 008			068 071 072 081 127 130 133	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.T. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Organización, Estructura y Desarrollo Profesional	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/SE/PO	F			044		PJ	001 008		068 071 072 081 127 133	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.T. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Organización, Estructura y Desarrollo Profesional	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/SE/PO	F			044		PJ	001 008		068 072 081 127 133	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.T. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Organización, Estructura y Desarrollo Profesional	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/S E/SE/PO	F			044		PJ	001 008		034 068 072 081 127 133 135	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.T. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Organización, Estructura y Desarrollo Profesional	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/S E/SE/PO	F			044		PJ	001 008		034 068 072 081 127 133 135	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.T. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Organización, Estructura y Desarrollo Profesional	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/S E/SE/PO	F			044		PJ	001 008		068 071 072 127 133	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.T. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Organización, Estructura y Desarrollo Profesional	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/S E/SE/PO	F			044		PJ	001 008		071 072 127 133	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.T. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Organización, Estructura y Desarrollo Profesional	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/S E/SE/PO	F			044		PJ	001 008		071 072 127 133	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.T. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Organización, Estructura y Desarrollo Profesional	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/S E/SE/PO	F			044		PJ	001 008		068 072 081 127 133	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.T. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Organización, Estructura y Desarrollo Profesional	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	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.T. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Organización, Estructura y Desarrollo Profesional	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/SE/PO	F			044		PJ	001 008		034 068 071 072 081 127 133 135	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.T. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Organización, Estructura y Desarrollo Profesional	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/SE/PO	F			044		PJ	001 008		034 068 071 072 081 127 133 135	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.T. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Organización, Estructura y Desarrollo Profesional	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/SE/PO	F			044		PJ	001 008		034 068 071 072 081 127 133 135	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.T. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Organización, Estructura y Desarrollo Profesional	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/SE/PO	F			044		PJ	001 008		034 068 071 072 081 127 133 135	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.T. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Organización, Estructura y Desarrollo Profesional	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/SE/PO	F			044		PJ	001 008		068 071 072 127 133	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.T. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Organización, Estructura y Desarrollo Profesional	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/S E/SE/PO	F			044		PJ	001 008		068 071 072 127 133	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.T. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Organización, Estructura y Desarrollo Profesional	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/S E/SE/PO	F			044		PJ	001 008			D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.T. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Organización, Estructura y Desarrollo Profesional	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/S E/SE/PO	F			04 4		PJ	001 008			D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.T. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Organización, Estructura y Desarrollo Profesional	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			04 4		PJ/HE7	001 008		068 072	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.T. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Organización, Estructura y Desarrollo Profesional	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			04 4		PJ	001 008		068 071 072 127 133	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.T. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Organización, Estructura y Desarrollo Profesional	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			04 4		PJ	001 008		034 068 071 072 081 127 133 135	ND

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.T. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Organización, Estructura y Desarrollo Profesional	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	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.T. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Organización, Estructura y Desarrollo Profesional	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	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	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	059013		059		PD	001			D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.T. de Prevención de Riesgos Laborales				LC883	Oficial/a de Oficios Varios Adscrito/a	OOV	fD.218	15	27	C	A4	C2	O.Edif ObrCiv.	L			075			001 008	014 015 016 021	133 624 692 693 694	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.T. de Prevención de Riesgos Laborales	Prevención de Riesgos Laborales			FC1159	Responsable de Unidad	TGSPRL	fA.025 fA.026 fA.030.146 fA.273	26	65	CE	A4	A1	E/T/TSA	F			048		PJ	001			D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.T. de Prevención de Riesgos Laborales	Prevención de Riesgos Laborales			FC1813	Técnico/a Coordinador/a de Innovación y Modernización Preventiva	TGSPRL	fA.025 fA.026 fA.293.013 fA.273	26	65	CE	A4	A1	E/T/TSA	F			048		PJ	001			D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.T. de Prevención de Riesgos Laborales	Prevención de Riesgos Laborales			FC1027	Técnico/a de Prevención de Riesgos Laborales	TGSPRL	fA.273 fA.293.011	24	60	C	A4	A1	E/T/TSA	F			007		PJ	001			D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.T. de Prevención de Riesgos Laborales	Prevención de Riesgos Laborales			FC1231	Técnico/a de Prevención de Riesgos Laborales	TGSPRL	fA.025 fA.273 fA.293.011	24	60	C	A4	A1	E/T/TSA	F			007		PJ	001			D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.T. de Prevención de Riesgos Laborales	Prevención de Riesgos Laborales			FC117	Técnico/a de Prevención de Riesgos Laborales	TGSPRL	fA.273 fA.293.011	24	60	C	A4	A1	E/T/TSA	F			007		PJ	001			D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.T. de Prevención de Riesgos Laborales	Prevención de Riesgos Laborales			FC1026	Técnico/a de Prevención de Riesgos Laborales	TGSPRL	fA.273 fA.293.011	24	60	C	A4	A1	E/T/TSA	F			007		PJ	001			D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	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 ObrCiv.	L						001 008	015 021 024	602	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	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	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.CF1	M1 M2.8 5.1A 5.2A 5.A1 6.4.1 6.8.1D	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	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 ObrCiv.	L			075			001 008	014 015 021	624 686 688	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	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 ObrCiv. O.AgroAmb	L			077			001 008	021 024		D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	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 ObrCiv. O.AgroAmb	L			077			001 008	021 024		D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.T. de Prevención de Riesgos Laborales	Salud Laboral			FC437	Responsable de Unidad	LM	fA.025 fA.026 fA.030.204 fA.273	26	65	CE	A4	A1	E/T/TSA	F			048		PJ	001			D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.T. de Prevención de Riesgos Laborales	Salud Laboral			FC1665	Psicólogo/a	PS	fA.031.085 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/T/TSA	F	249		001						D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.T. de Prevención de Riesgos Laborales	Salud laboral			FC1180	Enfermero/a del Trabajo	DE	fB.236 fB.237.017	24	60	C	A4	A2	E/T/TMB	F			007		PJ	001			D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.T. de Prevención de Riesgos Laborales	Salud laboral			FC1232	Enfermero/a del Trabajo	DE	fB.236 fB.237.017	24	60	C	A4	A2	E/T/TMB	F			007		PJ	001			D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.T. de Prevención de Riesgos Laborales	Salud Laboral			FC1546	Médico/a del Trabajo	LM	fA.025 fA.273 fA.293.010	24	60	C	A4	A1	E/T/TSA	F					PJ	001			ND
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.T. de Prevención de Riesgos Laborales	Salud Laboral			FC1947	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.008 fD.009	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital/Jefatura Funcional de Área Transformación Digital					FC1786	Jefatura Funcional de Área de Transformación Digital	TGSSI	fA.273 fA.299	29	96	L	A3	A1	E/SE/CE	F			059		PD				D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital/Jefatura Funcional de Área Transformación Digital		Ciberseguridad			FC1948	Responsable de Ciberseguridad	TGSSI	fA.025 fA.026 fA.273 fA.309	26	65	CE	A4	A1	E/SE/CE	F	005006020077		048		PJ				D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital/Jefatura Funcional de Área Transformación Digital		Ciberseguridad			FC1024	Técnico/a Superior de Sistemas de Información	TGSSI	fA.023 fA.025 fA.273 fA.293.018 fA.294	24	60	C	A4A5A6	A1	E/SE/CE	F	005006020077		007		PJ			19.3 19.4	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital/Jefatura Funcional de Área Transformación Digital	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				D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital/Jefatura Funcional de Área Transformación Digital	S.A. de Informática y Comunicaciones				FC1954	Técnico/a de Administración General	TAG/RE	fA.032.165 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	E					D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital/Jefatura Funcional de Área Transformación Digital	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				D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital/Jefatura Funcional de Área Transformación Digital	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	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital/Jefatura Funcional de Área Transformación Digital	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	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital/Jefatura Funcional de Área Transformación Digital	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	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital/Jefatura Funcional de Área Transformación Digital	S.A. de Informática y Comunicaciones	Informática, Comunicaciones y Sociedad de la Información			FC1950	Responsable de Unidad	TAG/RJ	fA.025 fA.026 fA.030.253 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	J	PJ				D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital/Jefatura Funcional de Área Transformación Digital	S.A. de Informática y Comunicaciones	Informática, Comunicaciones y Sociedad de la Información			FC1953	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.164 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J					D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital/Jefatura Funcional de Área Transformación Digital	S.A. de Informática y Comunicaciones	Informática, Comunicaciones y Sociedad de la Información			FC261	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.030.164 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J					D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital/Jefatura Funcional de Área Transformación Digital	S.A. de Informática y Comunicaciones	Informática, Comunicaciones y Sociedad de la Información			FC1409	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.030.164 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J					D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital/Jefatura Funcional de Área Transformación Digital	S.A. de Informática y Comunicaciones	Informática, Comunicaciones y Sociedad de la Información			FC1138	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.030.164 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J					D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital/Jefatura Funcional de Área Transformación Digital	S.A. de Informática y Comunicaciones	Asesoramiento en Transformación Digital, Gobernanza Tecnológica y Transparencia			FC408	Responsable de Unidad	TAG/RJ	fA.025 fA.026 fA.030.252 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	J	PJ				D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital/Jefatura Funcional de Área Transformación Digital	S.A. de Informática y Comunicaciones	Asesoramiento en Transformación Digital, Gobernanza Tecnológica y Transparencia			FC1949	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.163 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J					D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital/Jefatura Funcional de Área Transformación Digital	S.A. de Informática y Comunicaciones	Asesoramiento en Transformación Digital, Gobernanza Tecnológica y Transparencia			FC666	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.163 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J					D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital/Jefatura Funcional de Área Transformación Digital	S.A. de Informática y Comunicaciones	Asesoramiento en Transformación Digital, Gobernanza Tecnológica y Transparencia			FC1951	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.163 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J					D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital/Jefatura Funcional de Área Transformación Digital	S.A. de Informática y Comunicaciones	Asesoramiento en Transformación Digital, Gobernanza Tecnológica y Transparencia			FC1952	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.163 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J					D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	C D	CE/CC T/ CV	F P	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Ex p	R	J	RE	CF	ME	DO T
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital/Jefatura Funcional de Área Transformación Digital	S.T. de Aplicaciones Informáticas				FC1271	Jefe/a de Servicio	TGSSI	fA.003 fA.004 fA.273	28	86	C E	A 4	A1	E/SE/CE	F	00 5 00 6 02 0 07 7		05 9		PD				D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital/Jefatura Funcional de Área Transformación Digital	S.T. de Aplicaciones Informáticas				FC1364	Responsable de Unidad	TGSSI	fA.023 fA.025 fA.026 fA.030.1 99 fA.273	26	65	C E	A 4	A1	E/SE/CE	F	00 5 00 6 02 0 07 7		04 8		PJ			19.2	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital/Jefatura Funcional de Área Transformación Digital	S.T. de Aplicaciones Informáticas				FC1706	Técnico/a Superior de Sistemas de Información	TGSSI	fA.023 fA.025 fA.273 fA.293.0 01	24	60	C	A 4 A 5 A 6	A1	E/SE/CE	F	00 5 00 8 02 0 07 7		00 7		PJ			19.2	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital/Jefatura Funcional de Área Transformación Digital	S.T. de Aplicaciones Informáticas				FC1696	Técnico/a Superior de Sistemas de Información	TGSSI	fA.023 fA.025 fA.273 fA.293.001	24	60	C	A4A5A6	A1	E/SE/CE	F	005008020077		007		PJ			19.2	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital/Jefatura Funcional de Área Transformación Digital	S.T. de Aplicaciones Informáticas				FC1697	Técnico/a Superior de Sistemas de Información	TGSSI	fA.023 fA.025 fA.273 fA.293.001	24	60	C	A4A5A6	A1	E/SE/CE	F	005008020077		007		PJ			19.2	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital/Jefatura Funcional de Área Transformación Digital	S.T. de Aplicaciones Informáticas				FC1698	Técnico/a Superior de Sistemas de Información	TGSSI	fA.023 fA.025 fA.273 fA.293.001	24	60	C	A4A5A6	A1	E/SE/CE	F	005008020077		007		PJ			19.2	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital/Jefatura Funcional de Área Transformación Digital	S.T. de Aplicaciones Informáticas				FC1701	Técnico/a Superior de Sistemas de Información	TGSSI	fA.023 fA.025 fA.273 fA.293.001	24	60	C	A4A5A6	A1	E/SE/CE	F	005008020077		007		PJ			19.2	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital/Jefatura Funcional de Área Transformación Digital	S.T. de Aplicaciones Informáticas				FC554	Técnico/a Superior de Sistemas de Información	TGSSI	fA.023 fA.025 fA.273 fA.293.001	24	60	C	A4A5A6	A1	E/SE/CE	F	005006020077		007		PJ			19.2	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital/Jefatura Funcional de Área Transformación Digital	S.T. de Aplicaciones Informáticas				FC1316	Técnico/a Superior de Sistemas de Información	TGSSI	fA.023 fA.025 fA.273 fA.293.001	24	60	C	A4A5A6	A1	E/SE/CE	F	005006020077		007		PJ				D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital/Jefatura Funcional de Área Transformación Digital	S.T. de Aplicaciones Informáticas				FC1294	Técnico/a Superior de Sistemas de Información	TGSSI	fA.023 fA.025 fA.273 fA.293.001	24	60	C	A4A5A6	A1	E/SE/CE	F	005006020077		007		PJ			19.2	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital/Jefatura Funcional de Área Transformación Digital	S.T. de Aplicaciones Informáticas				FC279	Técnico/a Superior de Sistemas de Información	TGSSI	fA.023 fA.025 fA.273 fA.293.001	24	60	C	A4A5A6	A1	E/SE/CE	F	005006020077		007		PJ			19.2	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital/Jefatura Funcional de Área Transformación Digital	S.T. de Aplicaciones Informáticas				FC1699	Técnico/a Superior de Sistemas de Información	TGSSI	fA.023 fA.025 fA.273 fA.293.001	24	60	C	A4A5A6	A1	E/SE/CE	F	005008020077		007		PJ			19.2	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital/Jefatura Funcional de Área Transformación Digital	S.T. de Aplicaciones Informáticas				FC1702	Técnico/a Superior de Sistemas de Información	TGSSI	fA.023 fA.025 fA.273 fA.293.001	24	60	C	A4A5A6	A1	E/SE/CE	F	00500802007		007		PJ			19.2	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital/Jefatura Funcional de Área Transformación Digital	S.T. de Aplicaciones Informáticas				FC1704	Técnico/a Superior de Sistemas de Información	TGSSI	fA.023 fA.025 fA.273 fA.293.001	24	60	C	A4A5A6	A1	E/SE/CE	F	00500802007		007		PJ			19.2	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital/Jefatura Funcional de Área Transformación Digital	S.T. de Aplicaciones Informáticas				FC1724	Técnico/a Superior de Sistemas de Información	TGSSI	fA.023 fA.025 fA.273 fA.293.001	24	60	C	A4A5A6	A1	E/SE/CE	F	00500802007		007		PJ			19.2	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital/Jefatura Funcional de Área Transformación Digital	S.T. de Aplicaciones Informáticas				FC1725	Técnico/a Superior de Sistemas de Información	TGSSI	fA.023 fA.025 fA.273 fA.293.001	24	60	C	A4A5A6	A1	E/SE/CE	F	005008020077		007		PJ			19.2	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital/Jefatura Funcional de Área Transformación Digital	S.T. de Aplicaciones Informáticas				FC1705	Técnico/a Superior de Sistemas de Información	TGSSI	fA.023 fA.025 fA.273 fA.293.001	24	60	C	A4A5A6	A1	E/SE/CE	F	005008020077		007		PJ			19.2	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital/Jefatura Funcional de Área Transformación Digital	S.T. de Aplicaciones Informáticas				FC1277	Técnico/a Superior de Sistemas de Información	TGSSI	fA.023 fA.025 fA.273 fA.293.001	24	60	C	A4A5A6	A1	E/SE/CE	F	005006020077		007		PJ			19.2	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital/Jefatura Funcional de Área Transformación Digital	S.T. de Aplicaciones Informáticas				FC387	Técnico/a de Sistemas de Información	TSI	fB.030 fB.236 fB.237.001	24	53	C	A4	A2	E/SE/CE	F	0390400410420511		061					19.2	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital/Jefatura Funcional de Área Transformación Digital	S.T. de Aplicaciones Informáticas				FC287	Técnico/a de Sistemas de Información	TSI	fB.030 fB.236 fB.237.001	24	53	C	A4	A2	E/SE/CE	F	0390400410420511		061					19.2	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital/Jefatura Funcional de Área Transformación Digital	S.T. de Aplicaciones Informáticas				FC1955	Técnico/a Superior de Sistemas de Información	TGSSI	fA.023 fA.025 fA.273 fA.293.001	24	60	C	A4A5A6	A1	E/SE/CE	F	0050080200777		007		PJ			19.2	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital/Jefatura Funcional de Área Transformación Digital	S.T. de Aplicaciones Informáticas				FC1956	Técnico/a Superior de Sistemas de Información	TGSSI	fA.023 fA.025 fA.273 fA.293.001	24	60	C	A4A5A6	A1	E/SE/CE	F	005008020077		007		PJ			19.2	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital/Jefatura Funcional de Área Transformación Digital	S.T. de Aplicaciones Informáticas				FC1957	Técnico/a Superior de Sistemas de Información	TGSSI	fA.023 fA.025 fA.273 fA.293.001	24	60	C	A4A5A6	A1	E/SE/CE	F	005008020077		007		PJ			19.2	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital/Jefatura Funcional de Área Transformación Digital	S.T. de Aplicaciones Informáticas				FC1958	Técnico/a Superior de Sistemas de Información	TGSSI	fA.023 fA.025 fA.273 fA.293.001	24	60	C	A4A5A6	A1	E/SE/CE	F	005008020077		007		PJ			19.2	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital/Jefatura Funcional de Área Transformación Digital	S.T. de Aplicaciones Informáticas				FC1959	Técnico/a Superior de Sistemas de Información	TGSSI	fA.023 fA.025 fA.273 fA.293.001	24	60	C	A4 A5 A6	A1	E/SE/CE	F	005008020077		007		PJ			19.2	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital/Jefatura Funcional de Área Transformación Digital	S.T. de Aplicaciones Informáticas				FC427	Técnico/a de Sistemas de Información	TSI	fB.030 fB.236 fB.237.001	24	53	C	A4	A2	E/SE/CE	F	0390400410420511		061					19.2	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital/Jefatura Funcional de Área Transformación Digital	S.T. de Aplicaciones Informáticas				FC1703	Técnico/a de Sistemas de Información	TSI	fB.030 fB.236 fB.237.001	24	53	C	A4	A2	E/SE/CE	F	0390400410420511		061					19.2	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital/Jefatura Funcional de Área Transformación Digital	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	25 0 25 1 25 2 25 3		083	Inform					D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital/Jefatura Funcional de Área Transformación Digital	S.T. de Aplicaciones Informáticas				FC1227	Jefe/a de Unidad	TA	fC.030 fC.031 fC.115 fC.116	22	33	CE	A4	C1	E/SE/CE	F			070		PJ				D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital/Jefatura Funcional de Área Transformación Digital	S.T. de Aplicaciones Informáticas				FC237	Programador/a (a extinguir)	TA/RI (AE)	fC.012 fC.116	20	29	C	A4	C1	E/SE/CE	F	070 071 079		044	Inf					D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital/Jefatura Funcional de Área Transformación Digital	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	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital/Jefatura Funcional de Área Transformación Digital	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	00500802007		059		PD				D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital/Jefatura Funcional de Área Transformación Digital	S.T. de Infraestructuras Informáticas				FC1133	Responsable de Unidad	TGSSI	fA.023 fA.025 fA.026 fA.030.200 fA.273	26	65	CE	A4	A1	E/SE/CE	F	00500602007		048		PJ				D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital/Jefatura Funcional de Área Transformación Digital	S.T. de Infraestructuras Informáticas				FC1709	Técnico/a Superior de Sistemas de Información	TGSSI	fA.023 fA.025 fA.273 fA.293.002	24	60	C	A4A5A6	A1	E/SE/CE	F	005008020077		007		PJ				D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital/Jefatura Funcional de Área Transformación Digital	S.T. de Infraestructuras Informáticas				FC1710	Técnico/a Superior de Sistemas de Información	TGSSI	fA.023 fA.025 fA.273 fA.293.002	24	60	C	A4A5A6	A1	E/SE/CE	F	005008020077		007		PJ				D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital/Jefatura Funcional de Área Transformación Digital	S.T. de Infraestructuras Informáticas				FC1711	Técnico/a Superior de Sistemas de Información	TGSSI	fA.023 fA.025 fA.273 fA.293.002	24	60	C	A4A5A6	A1	E/SE/CE	F	005008020077		007		PJ				D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	C D	CE/CC T/ CV	F P	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Ex p	R	J	RE	CF	ME	DO T
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital/Jefatura Funcional de Área Transformación Digital	S.T. de Infraestructuras Informáticas				FC1961	Técnico/a Superior de Sistemas de Información	TGSSI	fA.023 fA.025 fA.273 fA.293.002	24	60	C	A4A5A6	A1	E/SE/CE	F	00500802007 7		007		PJ				D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital/Jefatura Funcional de Área Transformación Digital	S.T. de Infraestructuras Informáticas				FC1962	Técnico/a Superior de Sistemas de Información	TGSSI	fA.023 fA.025 fA.273 fA.293.002	24	60	C	A4A5A6	A1	E/SE/CE	F	00500802007 7		007		PJ				D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital/Jefatura Funcional de Área Transformación Digital	S.T. de Infraestructuras Informáticas				FC1963	Técnico/a Superior de Sistemas de Información	TGSSI	fA.023 fA.025 fA.273 fA.293.002	24	60	C	A4A5A6	A1	E/SE/CE	F	00500802007 7		007		PJ				D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital/Jefatura Funcional de Área Transformación Digital	S.T. de Infraestructuras Informáticas				FC1964	Técnico/a Superior de Sistemas de Información	TGSSI	fA.023 fA.025 fA.273 fA.293.002	24	60	C	A4 A5 A6	A1	E/SE/CE	F	005008020077		007		PJ				D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital/Jefatura Funcional de Área Transformación Digital	S.T. de Infraestructuras Informáticas				FC1965	Técnico/a de Administración Especial	ITC	fA.029 fA.031.132 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	020		001						D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital/Jefatura Funcional de Área Transformación Digital	S.T. de Infraestructuras Informáticas				FC1716	Técnico/a Superior de Sistemas de Información	TGSSI	fA.023 fA.025 fA.273 fA.293.002	24	60	C	A4 A5 A6	A1	E/SE/CE	F	005008020077		007		PJ				ND

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital/Jefatura Funcional de Área Transformación Digital	S.T. de Infraestructuras Informáticas				FC1717	Técnico/a Superior de Sistemas de Información	TGSSI	fA.023 fA.025 fA.273 fA.293.002	24	60	C	A4 A5 A6	A1	E/SE/CE	F	005008020077		007		PJ				ND
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital/Jefatura Funcional de Área Transformación Digital	S.T. de Infraestructuras Informáticas				FC1712	Técnico/a de Sistemas de Información	TSI	fB.030 fB.236 fB.237.002	24	53	C	A4	A2	E/SE/CE	F	039040041042051		061						D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital/Jefatura Funcional de Área Transformación Digital	S.T. de Infraestructuras Informáticas				FC1713	Técnico/a de Sistemas de Información	TSI	fB.030 fB.236 fB.237.002	24	53	C	A4	A2	E/SE/CE	F	039040041042051		061						D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital/Jefatura Funcional de Área Transformación Digital	S.T. de Infraestructuras Informáticas				FC1714	Técnico/a de Sistemas de Información	TSI	fB.030 fB.236 fB.237.00	24	53	C	A4	A2	E/SE/CE	F	039040041042051		061						D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital/Jefatura Funcional de Área Transformación Digital	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			044	Inform	PJ				D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital/Jefatura Funcional de Área Transformación Digital	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	250251252253		083	Inform					D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital/Jefatura Funcional de Área Transformación Digital	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		083	Inform					D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital/Jefatura Funcional de Área Transformación Digital	S.T. de Infraestructuras Informáticas				FC1410	Técnico/a Auxiliar	TA/RI	fC.012 fC.013 fC.116	20	29	C	A4	C1	E/SE/CE	F	070 071 079		044	Inf					D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital/Jefatura Funcional de Área Transformación Digital	S.T. de Infraestructuras Informáticas				FC478	Técnico/a Auxiliar (a extinguir)	TA/RI (AE)	fC.012 fC.013 fC.116	20	29	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044	Inform					D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital/Jefatura Funcional de Área Transformación Digital	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	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital/Jefatura Funcional de Área Transformación Digital	S.T. de Planificación TIC y Soporte al Dato				FC1272	Jefe/a de Servicio	TGSSI	fA.003 fA.004 fA.273	28	86	L	A5 A6	A1	E/SE/CE	F	005006020077		059		PD				D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital/Jefatura Funcional de Área Transformación Digital	S.T. de Planificación TIC y Soporte al Dato				FC1721	Técnico/a Superior de Sistemas de Información	TGSSI	fA.023 fA.025 fA.273 fA.293.020	24	60	C	A4 A5 A6	A1	E/SE/CE	F	005006020077		007		PJ			19.3	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital/Jefatura Funcional de Área Transformación Digital	S.T. de Planificación TIC y Soporte al Dato				FC1720	Técnico/a Superior de Sistemas de Información	TGSSI	fA.023 fA.025 fA.273 fA.293.020	24	60	C	A4A5A6	A1	E/SE/CE	F	005008020077		007		PJ			19.3	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital/Jefatura Funcional de Área Transformación Digital	S.T. de Planificación TIC y Soporte al Dato				FC1966	Técnico/a Superior de Sistemas de Información	TGSSI	fA.023 fA.025 fA.273 fA.293.019	24	60	C	A4A5A6	A1	E/SE/CE	F	005008020077		007		PJ			19.11	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital/Jefatura Funcional de Área Transformación Digital	S.T. de Planificación TIC y Soporte al Dato				FC1967	Técnico/a Superior de Sistemas de Información	TGSSI	fA.023 fA.025 fA.273 fA.293.020	24	60	C	A4A5A6	A1	E/SE/CE	F	005008020077		007		PJ			19.3	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital/Jefatura Funcional de Área Transformación Digital	S.T. de Planificación TIC y Soporte al Dato				FC1968	Técnico/a Superior de Sistemas de Información	TGSSI	fA.023 fA.025 fA.273 fA.293.020	24	60	C	A4A5A6	A1	E/SE/CE	F	00500802007		007		PJ			19.3	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital/Jefatura Funcional de Área Transformación Digital	S.T. de Cooperación TIC y Sociedad de la Información				FC1960	Jefe/a de Servicio	TGSSI	fA.003 fA.004 fA.273	28	86	CE	A4	A1	E/SE/CE	F	00500602007		059		PD			755	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital/Jefatura Funcional de Área Transformación Digital	S.T. de Cooperación TIC y Sociedad de la Información				FC1722	Técnico/a Superior de Sistemas de Información	TGSSI	fA.023 fA.025 fA.273 fA.293.003	24	60	C	A4A5A6	A1	E/SE/CE	F	00500802007		007		PJ			19.3	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital/Jefatura Funcional de Área Transformación Digital	S.T. de Cooperación TIC y Sociedad de la Información				FC1723	Técnico/a Superior de Sistemas de Información	TGSSI	fA.023 fA.025 fA.273 fA.293.003	24	60	C	A4 A5 A6	A1	E/SE/CE	F	005008020077		007		PJ			19.3	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital/Jefatura Funcional de Área Transformación Digital	S.T. de Cooperación TIC y Sociedad de la Información				FC1483	Jefe/a de Sección	TPG/RT	fB.008 fB.013.038 fB.030 fB.236	24	60	C	A4	A2	E/SE/CE	F	043044045046049		007	Téc	PJ	001			D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital/Jefatura Funcional de Área Transformación Digital	S.T. de Cooperación TIC y Sociedad de la Información				FC1061	Técnico/a de Sistemas de Información	TSI	fB.030 fB.236 fB.237.003	24	53	C	A4	A2	E/SE/CE	F	039040041042051		061					19.3	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital/Jefatura Funcional de Área Transformación Digital	S.T. de Cooperación TIC y Sociedad de la Información				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	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital/Jefatura Funcional de Área Transformación Digital	S.T. de Cooperación TIC y Sociedad de la Información				FC219	Auxiliar Técnico/a	AuxTec/RDellnf AuxTec/RAD	fD.221 fD.236	16	28	C	A4	C2	E/SE/CE	F			044	Del/Inf				203 204	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	Asesoría Jurídica					FC1367	Director/a de la Asesoría Jurídica	TAG/RJ	fA.253 fA.273	30	143	L	A3	A1	HN/G/TE/SE/CE E/T	F	001			J	PD				D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	Asesoría Jurídica	S.A. de Asesoramiento Jurídico				FC1468	Jefe/a de Servicio	TAG/RJ	fA.002 fA.003 fA.273	28	86	L	A5 A6	A1	G/T	F			059	J	PD				D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	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	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	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	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	Asesoría Jurídica	S.A. de Asesoramiento Jurídico	Consultiva			FC1418	Responsable de Unidad	TAG/RJ	fA.025 fA.026 fA.030.192 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	J	PJ				D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	Asesoría Jurídica	S.A. de Asesoramiento Jurídico	Consultiva			FC1627	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.117 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J					D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	Asesoría Jurídica	S.A. de Asesoramiento Jurídico	Contratación Administrativa			FC1248	Responsable de Unidad	TAG/RJ	fA.025 fA.026 fA.030.191 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	J	PJ				D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	Asesoría Jurídica	S.A. de Asesoramiento Jurídico	Contratación Administrativa			FC1470	Jefe/a de Sección	TAG/RJ	fA.013.178 fA.014 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F			006	J	PJ				D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	Asesoría Jurídica	S.A. de Asesoramiento Jurídico	Contratación Administrativa			FC1898	Técnico/a de la Asesoría Jurídica en Contratación Administrativa	TAG/RJ	fA.013.198 fA.273	24	60	CE	A4	A1	G/T	F	001	115	006	J	PJ			750	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	Asesoría Jurídica	S.A. de Asesoramiento Jurídico	Contratación Administrativa			FC224	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.116 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F	001		001	J					D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	Asesoría Jurídica	S.A. de Asesoramiento Jurídico	Contratación Administrativa			FC1312	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.116 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J					D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	Asesoría Jurídica	S.A. de Asesoramiento Jurídico	Contratación Administrativa			FC1626	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.116 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J					D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	Asesoría Jurídica	S.A. de Defensa Jurídica y Cooperación Jurídica Municipal				FC20	Jefe/a de Servicio	TAG/RJ	fA.002 fA.003 fA.273	28	86	L	A5 A6	A1	G/T	F	001		059	J	PD				D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	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	CE	A4	C1	G/Adm	F			043		PJ				D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	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	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.CF1	M1 M2 7.2.A1 7.2.7 6.4.13 6.7.10	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	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	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	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	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	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	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	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	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	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	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	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.025 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F	001		048	J	PJ				D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	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.025 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F	001		048	J	PJ				D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	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.022 fA.025 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F	001		048	J	PJ				D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	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.022 fA.025 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F	001		048	J	PJ				D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	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.022 fA.025 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F	001		048	J	PJ				D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	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.022 fA.025 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F	001		048	J	PJ				D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	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.022 fA.025 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F	001		048	J	PJ			141	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	Asesoría Jurídica	S.A. de Defensa Jurídica y Cooperación Jurídica Municipal	Defensa Jurídica y Cooperación Jurídica Municipal			FC1899	Técnico/a de Defensa Jurídica y Cooperación Jurídica Municipal	TAG/RJ	fA.008 fA.025 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F	001		048	J	PJ				D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	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.022 fA.025 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F	001		048	J	PJ				ND
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	Secretaría General del Pleno					FC1969	Técnico/a de Apoyo al Titular de la Secretaría General del Pleno	TAG/RJ	fA.273 fA.310	24	60	CE	A4	A1	G/T	F		110	006	J				753	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	C D	CE/CC T/ CV	F P	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Ex p	R	J	RE	CF	ME	DO T
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	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	C E	A 4	A1	G/T	F	02 9		05 9	J	PD				D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	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.025 fA.026 fA.030.150 fA.273	26	65	C E	A 4	A1	G/T	F			04 8	J	PJ				D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	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.032.088 fA.273	24	50	C	A 4	A1	G/T	F			00 1	J					D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	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	CE	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	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	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	CE	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	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	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	CE	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	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	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	CE	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	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	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				D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	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			059	J	PD				D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	Secretaría General del Pleno					FC1080	Secretario/a Delegado/a del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria	TAG/RJ	fA.009 fA.147 fA.273	28	86	CE	A4	A1	G/T	F	001		059	J	PD				D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	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	143	L	A4	A1	HN/S/S	F					PD				D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	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		059	J	PD				ND
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	Vicesecretaría General	S.A. de Apoyo a la Vicesecretaría General	Apoyo A la Vicesecretaría General			FC1433	Responsable de Unidad	TAG/RJ	fA.025 fA.026 fA.030.163 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	J	PJ				D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	Vicesecretaría General	S.A. de Apoyo a la Vicesecretaría General	Apoyo A la Vicesecretaría General			FC1463	Jefe/a de Negociado	Aux	fD.007 fD.011 fD.012 fD.016 fD.017	18	32	CE	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	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	Vicesecretaría General	S.A. de Apoyo a la Vicesecretaría General	Apoyo A la Vicesecretaría General			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	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	Vicesecretaría General	S.A. de Apoyo a la Vicesecretaría General	Apoyo A la Vicesecretaría General			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	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	Vicesecretaría General	S.A. de Apoyo a la Vicesecretaría General	Gestión Documental y Archivo			FC1970	Responsable de Unidad	TAG/RJ	fA.025 fA.026 fA.030.254 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	J	PJ				D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	Vicesecretaría General	S.A. de Apoyo a la Vicesecretaría General	Gestión Documental y Archivo			FC1454	Técnico/a de Administración Especial	TGSGDA	fA.029 fA.031.095 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	01 5 15 8		001			001			D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	Vicesecretaría General	S.A. de Apoyo a la Vicesecretaría General	Gestión Documental y Archivo			FC1640	Técnico/a de Grado Medio	TGDA	fB.031 fB.032.069 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/SE/CE	F	10 9 10 3		002			001			D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	Vicesecretaría General	S.A. de Apoyo a la Vicesecretaría General	Gestión Documental y Archivo			FC1264	Técnico/a Auxiliar (a extinguir)	TA/RA (AE)	fC.030 fC.106 fC.116	20	29	C	A4	C1	E/SE/CE	F	15 5 15 6		044	Arc		001			D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	Vicesecretaría General	S.A. de Apoyo a la Vicesecretaría General	Gestión Documental y Archivo			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	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico		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	001		059	J	PD				D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico		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.CF1	M1	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico		Oficina de Contratación Administrativa	Apoyo Técnico Especializado			FC1809	Responsable de Unidad	TAG/RJ	fA.025 fA.026 fA.030.225 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	J	PJ				D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico		Oficina de Contratación Administrativa	Apoyo Técnico Especializado			FC1602	Jefe/a de Sección	TAG/RJ	fA.013.173 fA.014 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F	001		006	J	PJ				D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico		Oficina de Contratación Administrativa	Apoyo Técnico Especializado			FC1545	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.114 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J					D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico		Oficina de Contratación Administrativa	Apoyo Técnico Especializado			FC1603	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.114 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F	001		001	J					D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico		Oficina de Contratación Administrativa	Apoyo Técnico Especializado			FC1810	Jefe/a de Negociado	Aux	fD.007 fD.011 fD.012 fD.016 fD.017	18	32	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.CF1	M1	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico		Oficina de Contratación Administrativa	Apoyo Técnico Especializado			FC1811	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Adm	F			040				M.CF1	M1	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico		Oficina de Contratación Administrativa	Apoyo Técnico Especializado			FC1814	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Adm	F			042				M.CF1	M1	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico		Oficina de Contratación Administrativa	Apoyo Técnico Especializado			FC1812	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Adm	F			040				M.CF1	M1	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico		Oficina de Contratación Administrativa	Contratación			FC1806	Responsable de Unidad	TAG/RJ	fA.025 fA.026 fA.030.224 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	J	PJ				D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico		Oficina de Contratación Administrativa	Contratación			FC1544	Jefe/a de Sección	TAG/RJ	fA.013.172 fA.014 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F			006	J	PJ				D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico		Oficina de Contratación Administrativa	Contratación			FC74	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.113 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J					D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico		Oficina de Contratación Administrativa	Contratación			FC1604	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.113 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J					D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico		Oficina de Contratación Administrativa	Contratación			FC1342	Administrativo/a	Adm	fC.060 fC.063 fC.064 fC.116	20	29	C	A4	C1	G/Adm	F			042						D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico		Oficina de Contratación Administrativa	Contratación			FC1807	Jefe/a de Unidad de Gestión	Adm	fC.060 fC.061 fC.062 fC.116	22	33	CE	A4	C1	G/Adm	F			043		PJ				D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico		Oficina de Contratación Administrativa	Contratación			FC1808	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Adm	F			042				M.CF1	M1	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Movilidad	CD Carreteras	S.A. de Carreteras				FC84	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				D
Movilidad	CD Carreteras	S.A. de Carreteras	Autorizaciones, Convenios de Colaboración y Expropiaciones			FC94	Jefe/a de Sección	TAG/RJ	fA.013.195 fA.014 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F			006	J	PJ				D
Movilidad	CD Carreteras	S.A. de Carreteras	Autorizaciones, Convenios de Colaboración y Expropiaciones			FC89	Jefe/a de Negociado	Aux	fD.007 fD.011 fD.012 fD.016 fD.017	18	32	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.CF1	M1 M8 11.A1 7.2.D1 6.7.4 6.7.9	D
Movilidad	CD Carreteras	S.A. de Carreteras	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	D
Movilidad	CD Carreteras	S.A. de Carreteras	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	D
Movilidad	CD Carreteras	S.A. de Carreteras	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	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Movilidad	CD Carreteras	S.A. de Carreteras	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	D
Movilidad	CD Carreteras	S.A. de Carreteras	Contratación			FC1213	Responsable de Unidad	TAG/RJ	fA.025 fA.026 fA.030.224 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	J	PJ				D
Movilidad	CD Carreteras	S.A. de Carreteras	Contratación			FC1127	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.020 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J					D
Movilidad	CD Carreteras	S.A. de Carreteras	Contratación			FC1386	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.020 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J					D
Movilidad	CD Carreteras	S.A. de Carreteras	Contratación			FC1873	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.020 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J					D
Movilidad	CD Carreteras	S.A. de Carreteras	Contratación			FC1874	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.020 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J					D
Movilidad	CD Carreteras	S.A. de Carreteras	Contratación			FC1622	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.020 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J					D
Movilidad	CD Carreteras	S.A. de Carreteras	Contratación			FC1243	Administrativo/a	Adm	fC.060 fC.063 fC.064 fC.116	20	29	C	A4	C1	G/Adm	F			042						D
Movilidad	CD Carreteras	S.A. de Carreteras	Contratación			FC92	Jefe/a de Negociado	Aux	fD.007 fD.011 fD.012 fD.016 fD.017	18	32	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.CF1	M1 M8 6.7.9	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Movilidad	CD Carreteras	S.A. de Carreteras	Contratación			FC1157	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 8.B2 6.7.9	D
Movilidad	CD Carreteras	S.A. de Carreteras	Contratación			FC1104	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 8.B2 6.7.9	D
Movilidad	CD Carreteras	S.A. de Carreteras	Contratación			FC1872	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	D
Movilidad	CD Carreteras	S.A. de Carreteras	Dsciplina en Materia de Carreteras			FC1166	Administrativo/a	Adm	fC.060 fC.063 fC.064 fC.116	20	29	C	A4	C1	G/Adm	F			042			001		071 133	ND
Movilidad	CD Carreteras	S.A. de Carreteras	Control Presupuestario y de Costes			FC1301	Técnico/a de Administración General	TAG/RE	fA.032.089 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	E					D
Movilidad	CD Carreteras	S.A. de Carreteras	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						D
Movilidad	CD Carreteras	S.A. de Carreteras	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.CF1	M1 M2	D
Movilidad	CD Carreteras	S.A. de Carreteras	Responsabilidad Patrimonial y Daños al Dominio Público			FC356	Jefe/a de Sección	TAG/RJ	fA.013.009 fA.014 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F			006	J	PJ				D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Movilidad	CD Carreteras	S.A. de Carreteras	Responsabilidad Patrimonial y Daños al Dominio Público			FC446	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.153 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J					D
Movilidad	CD Carreteras	S.A. de Carreteras	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	D
Movilidad	CD Carreteras	S.A. de Carreteras	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	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Carreteras y Movilidad				FC136	Jefe/a de Servicio	ICCP	fA.003 fA.004 fA.273	28	86	L	A5 A6	A1	E/T/TSA	F	023		059		PD	001			D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Carreteras y Movilidad	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.CF1	M1	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Carreteras y Movilidad	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.CF1	M1	ND
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Carreteras y Movilidad	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	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Carreteras y Movilidad	Movilidad			FC1185	Responsable de Unidad	ICCP	fA.023 fA.025 fA.026 fA.030.179	26	65	CE	A4	A1	E/T/TSA	F	023		048		PJ	001			ND

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Carreteras y Movilidad	Movilidad	Infraestructura		FC1503	Técnico/a de Grado Medio	AT	fB.032.059 fB.059 fB.069 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/TMB	F	046		002			001			D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Carreteras y Movilidad	Movilidad	Planificación		FC1875	Técnico/a de Administración Especial	ICCP	fA.031.124 fA.103 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/T/TSA	F	023		001			001			D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Carreteras y Movilidad	Movilidad	Planificación		FC1876	Técnico/a de Grado Medio	ITOP	fB.032.074 fB.059 fB.069 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/TMB	F	046		002			001			D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Carreteras y Movilidad	Infraestructura			FC1302	Jefe/a de Sección	ICCP	fA.013.196 fA.014 fA.017 fA.025 fA.103 fA.273	24	60	C	A4	A1	E/T/TSA	F	023		007		PJ	001			D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras				FC1878	Jefe/a de Servicio	ICCP	fA.003 fA.004 fA.273	28	86	CE	A4	A1	E/T/TSA	F	023		059		PD	001			D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras				FC563	Responsable de Unidad	ICCP	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			D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras				FC1274	Jefe/a de Sección	ICCP	fA.013.147 fA.014 fA.025 fA.103 fA.273	24	60	C	A4	A1	E/T/TSA	F	023		007		PJ	001			ND

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras				FC306	Jefe/a de Unidad Técnica (a extinguir)	ITOP/AT/ (AE)	fB.004 fB.058 fB.069 fB.236 fB.237.007	24	53	C	A4	A2	E/T/TMB	F	0456		061		PJ/HE	001		047	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras				FC291	Jefe/a de Unidad Técnica (a extinguir)	ITOP/AT/ (AE)	fB.004 fB.058 fB.069 fB.078 fB.236	24	53	C	A4	A2	E/T/TMB	F	0456		061		PJ/HE	001		047	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras				FC1129	Técnico/a de Grado Medio	AT	fB.032.024 fB.059 fB.069 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/TMB	F	046		002			001			D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras				FC576	Técnico/a de Grado Medio (a extinguir)	ITOP/AT/ (AE)	fB.004 fB.032.068 fB.059 fB.069 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/TMB	F	0456		002			001		047	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras				FC575	Técnico/a de Grado Medio (a extinguir)	ITOP/AT/ (AE)	fB.004 fB.032.068 fB.059 fB.069 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/TMB	F	0456		002			001		047	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras				FC1673	Técnico/a de Grado Medio	ITOP	fB.032.068 fB.059 fB.069 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/TMB	F	045		002			001			D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras				FC1674	Técnico/a de Grado Medio	ITOP	fB.032.068 fB.059 fB.069 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/TMB	F	045		002			001			D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras	Instalaciones Industriales, Viarias y Parque Móvil			FC572	Jefe/a de Unidad Técnica	ITI	fB.058 fB.069 fB.236 fB.237.026	24	53	C	A4	A2	E/T/TMB	F	044049		061			001			D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras	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	243244	101	080	EM	PJ	002008	021024	624632659668	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras	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	243244		075	EM		002008	021024	624632668	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras	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	243244		075	EM		002008	021024	624632668	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras	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		001008	021024	624666667	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras	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			002008	021024	624632668	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras	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 ObrCiv.	L			075			001008	014021	613614624686687	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras	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 ObrCiv.	L			075			001008	014021	613614624686687	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	C D	CE/CC T/ CV	F P	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Ex p	R	J	RE	CF	ME	DO T
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras	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	A 4	C2	O.Edif ObrCiv.	L			07 5			001 008	014 021	624 686 688	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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	A 4	C1	EdifObrCiv	L	07 2 07 4 07 5	10 1 10 3	07 1		PJ	001 005 008	002 003 009 014 015 023 025	602 628 629 630 631 633	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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	A 4	C1	EdifObrCiv	L	07 2 07 4 07 5	10 1 10 3	07 1		PJ	001 005 008	002 003 009 014 015 023 025	602 628 629 630 631 633	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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	A 4	C1	EdiObrCiv	L	07 2 07 4 07 5	10 1 10 3	07 1		PJ	001 005	002 003 009 014 015 023 025	602 628 629 630 631 633	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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	A 4	C1	FabMec	L	08 6			Cerj		001			D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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	A 4	C1	FabMec	L	08 6		07 5	Cerj		001			D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	C D	CE/CC T/ CV	F P	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME	DO T
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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	A 4	C2	JefEqu.	L		10 1 10 4		Carret	PJ DV	002 008 009	024	JGRC/ME 01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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	A 4	C2	JefEqu.	L		10 1 10 4		Carret	PJ DV	002 008 009	024	JGRC/ME 01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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	A 4	C2	JefEqu.	L		10 1 10 4		Carret	PJ DV	002 008 009	024	JGRC/ME 01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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	A 4	C2	JefEqu.	L		10 1 10 4		Carret	PJ DV	002 008 009	024	JGRC/ME 01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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	A 4	C2	JefEqu.	L		10 1 10 4		Carret	PJ DV	002 008 009	024	JGRC/ME 01	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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		10 1 10 4	001	Carret	PJ DV	002 008 009	024	JGRC/ME 01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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		10 1 10 4		Carret	PJ DV	002 008 009	024	JGRC/ME 01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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		10 1 10 4		Carret	PJ DV	002 008 009	024	JGRC/ME 01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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		10 1 10 4		Carret	PJ DV	002 008 009	024	JGRC/ME 01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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		10 1 10 4		Carret	PJ DV	002 008 009	024	JGRC/ME 01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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		10 1 10 4		Carret	PJ DV	002 008 009	024	JGRC/ME 01	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	C D	CE/CC T/ CV	F P	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Ex p	R	J	RE	CF	ME	DO T
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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	A 4	C2	JefEqu.	L		10 1 10 4		Carret	PJ DV	002 008 009	024	JGRC/ME 01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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	A 4	C2	JefEqu.	L		10 1 10 4		Carret	PJ DV	002 008 009	024	JGRC/ME 01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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	A 4	C2	JefEqu.	L		10 1 10 4		Carret	PJ DV	002 008 009	024	JGRC/ME 01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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	A 4	C2	JefEqu.	L		10 1 10 4		Carret	PJ DV	002 008 009	024	JGRC/ME 01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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	A 4	C2	JefEqu.	L		10 1 10 4		Carret	PJ DV	002 008 009	024	JGRC/ME 01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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	A 4	C2	JefEqu.	L		10 1 10 4		Carret	JT/F1/ PJ	002 008 009	024	JGRC/ME 01	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC218	Cerrajero/a Adscrito/a (a extinguir)	Cer (AE)	fD.196	16	27/6	C	A4	C2	O.Fab Mec.	L			075			001 008	021 024 032	624 632 660 661 698 699	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	C D	CE/CC T/ CV	F P	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Ex p	R	J	RE	CF	ME	DO T
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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	A 4	C2	O.Conduc.	L			07 5		DV	003 008 009	021 024	678	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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	A 4	C2	O.Conduc.	L			07 5		DV	003 008 009	021 024	678	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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	A 4	C2	O.Conduc.	L			07 5		DV	003 008 009	021 024	678	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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	A 4	C2	O.Conduc.	L			07 5		DV	003 008 009	021 024	678	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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	A 4	C2	O.Conduc.	L			07 5		DV	003 008 009	021 024	678	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.Conduc.	L			075		DV	003 008 009	021 024	678	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.Conduc.	L			075		DV	002 008 009	021 024	678	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.Conduc.	L			075		DV	002 008 009	021 024	678	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.Conduc.	L			075		DV	002 008 009	021 024	678	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.Conduc.	L			075		DV	002 008 009	021 024	678	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	C D	CE/CC T/ CV	F P	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Ex p	R	J	RE	CF	ME	DO T
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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	A 4	C2	O.Conduc.	L			07 5		DV	002 008 009	021 024	678	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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	A 4	C2	O.Conduc.	L			07 5		DV	002 008 009	021 024	678	ND
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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	A 4	C2	O.Conduc.	L			07 5		DV	002 008 009	021 024	678	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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	A 4	C2	O.Conduc.	L			07 5		DV	002 008 009	021 024	678	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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	A 4	C2	O.Conduc.	L			07 5		DV	002 008 009	021 024	678	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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	A 4	C2	O.Conduc.	L			07 5		DV	002 008 009	021 024	678	ND

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.Conduc.	L			075		DV	002 008 009	021 024	678	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.Conduc.	L			075		DV	002 008 009	021 024	678	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.Conduc.	L			075		DV	002 008 009	021 024	678	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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 ObrCiv.	L			075			001 008	021 024 032	624 681 682	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC253	Oficial/a de Mantenimiento Adscrito/a	OM	fD.184	15	27/2	C	A4	C2	O.Edif.ObrCiv.	L			075			001 008	021 024 032	624 686 688	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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 ObrCiv.	L			075		DV	001 008	021 024 032	ALB/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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 ObrCiv.	L			075		DV	001 008	021 024 032	ALB/ME01	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	C D	CE/CC T/ CV	F P	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Ex p	R	J	RE	CF	ME	DO T
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC63	Albañil Adscrito/a	Alb	fD.068 fD.197	15	27/12	C	A 4	C2	O.Edif ObrCiv.	L			07 5		DV	001 008	021 024 032	ALB/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC311	Albañil Adscrito/a	Alb	fD.068 fD.197	15	27/12	C	A 4	C2	O.Edif ObrCiv.	L			07 5		DV	001 008	021 024 032	ALB/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC356	Albañil Adscrito/a	Alb	fD.068 fD.197	15	27/12	C	A 4	C2	O.Edif ObrCiv.	L			07 5		DV	001 008	021 024 032	ALB/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC361	Albañil Adscrito/a	Alb	fD.068 fD.197	15	27/12	C	A 4	C2	O.Edif ObrCiv.	L			07 5		DV	001 008	021 024 032	ALB/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC1037	Albañil Adscrito/a	Alb	fD.068 fD.197	15	27/12	C	A 4	C2	O.Edif ObrCiv.	L			07 5		DV	001 008	021 024 032	ALB/ME01	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	C D	CE/CC T/ CV	F P	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Ex p	R	J	RE	CF	ME	DO T
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC351	Albañil Adscrito/a	Alb	fD.068 fD.197	15	27/12	C	A 4	C2	O.Edif ObrCiv.	L			07 5		DV	001 008	021 024 032	ALB/ME01	ND
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC357	Albañil Adscrito/a	Alb	fD.068 fD.197	15	27/12	C	A 4	C2	O.Edif ObrCiv.	L			07 5		DV	001 008	021 024 032	ALB/ME01	ND
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC153	Albañil Adscrito/a	Alb	fD.068 fD.197	15	27/12	C	A 4	C2	O.EdifObrCiv.	L			07 5		DV	001 008	021 024 032	ALB/ME01	ND
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC364	Albañil Adscrito/a	Alb	fD.068 fD.197	15	27/12	C	A 4	C2	O.Edif ObCiv.	L			07 5		DV	001 008	021 024 032	ALB/ME01	ND
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos	LC248	Albañil Adscrito/a	Alb	fD.068 fD.197	15	27/12	C	A 4	C2	O.EdifObrCiv.	L			07 5		DV	001 008	021 024 032	ALB/ME01	ND
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos	LC274	Albañil Adscrito/a	Alb	fD.068 fD.197	15	27/12	C	A 4	C2	O.EdifObrCiv.	L			07 5		DV	001 008	021 024 032	ALB/ME01	ND

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	C D	CE/CC T/ CV	F P	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Ex p	R	J	RE	CF	ME	DO T
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos	LC152	Albañil Adscrito/a	Alb	fD.068 fD.197	15	27/12	C	A 4	C2	O.Edif ObrCiv.	L			07 5		DV	001 008	021 024 032	ALB/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos	LC243	Albañil Adscrito/a	Alb	fD.068 fD.197	15	27/12	C	A 4	C2	O.Edif ObrCiv.	L			07 5		DV	001 008	021 024 032	ALB/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos	LC273	Albañil Adscrito/a	Alb	fD.068 fD.197	15	27/12	C	A 4	C2	O.Edif ObrCiv.	L			07 5		DV	001 008	021 024 032	ALB/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos	LC358	Albañil Adscrito/a	Alb	fD.068 fD.197	15	27/12	C	A 4	C2	O.Edif ObrCiv.	L			07 5		DV	001 008	021 024 032	ALB/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos	LC359	Albañil Adscrito/a	Alb	fD.068 fD.197	15	27/12	C	A 4	C2	O.Edif ObrCiv.	L			07 5		DV	001 008	021 024 032	ALB/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos	LC1039	Albañil Adscrito/a	Alb	fD.068 fD.197	15	27/12	C	A 4	C2	O.Edif ObrCiv.	L			07 5		DV	001 008	021 024 032	ALB/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC135	Albañil Adscrito/a	Alb	fD.068 fD.197	15	27/12	C	A 4	C2	O.EdifObrCiv.	L			07 5		DV	001 008	021 024 032	ALB/ME01	ND

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC65	Albañil Adscrito/a	Alb	fD.068 fD.197	15	27/12	C	A4	C2	O.Edif ObrCiv.	L			075		DV	001 008	021 024 032	ALB/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC67	Albañil Adscrito/a	Alb	fD.068 fD.197	15	27/12	C	A4	C2	O.Edif ObrCiv.	L			075		DV	001 008	021 024 032	ALB/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC245	Albañil Adscrito/a	Alb	fD.068 fD.197	15	27/12	C	A4	C2	O.Edif ObrCiv.	L			075		DV	001 008	021 024 032	ALB/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC360	Albañil Adscrito/a	Alb	fD.068 fD.197	15	27/12	C	A4	C2	O.Edif ObrCiv.	L			075		DV	001 008	021 024 032	ALB/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC1038	Albañil Adscrito/a	Alb	fD.068 fD.197	15	27/12	C	A4	C2	O.Edif ObrCiv.	L			075		DV	001 008	021 024 032	ALB/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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 ObCiv.	L			075			001 008	021 024 032	ALB/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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 ObrCiv.	L			075		DV	001 008	021 024	624 631 689 690 691	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv. Op.AgroAmb	L			077			001 008	021 024		D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv. Op.AgroAmb	L			077			001 008	021 024		D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC1042	Operario/a Oficios Varios	PC OA PA	fE.052.003	12	20/4	C	A4	E	Op.EdifObrCiv. Op.AgroAmb	L			077			001 008	021 024		D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L		109	077		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	C D	CE/CC T/ CV	F P	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Ex p	R	J	RE	CF	ME	DO T
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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	A 4	E	Op.EdifObrCiv.	L		10 9	07 7		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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	A 4	E	Op.EdifObrCiv.	L		10 9	07 7		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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	A 4	E	Op.EdifObrCiv.	L		10 9	07 7		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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	A 4	E	Op.EdifObrCiv.	L		10 9	07 7		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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	A 4	E	Op.EdifObrCiv.	L		10 9	07 7		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	ND
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	C D	CE/CC T/ CV	F P	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Ex p	R	J	RE	CF	ME	DO T
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos	LC172	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A 4	E	Op.EdifObrCiv.	L			07 7		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos	LC178	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A 4	E	Op.EdifObrCiv.	L			07 7		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos	LC188	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A 4	E	Op.EdifObrCiv.	L			07 7		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos	LC202	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A 4	E	Op.EdifObrCiv.	L			07 7		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos	LC203	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A 4	E	Op.EdifObrCiv.	L			07 7		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos	LC204	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A 4	E	Op.EdifObrCiv.	L			07 7		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos	LC206	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A 4	E	Op.EdifObrCiv.	L			07 7		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	C D	CE/CC T/ CV	F P	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Ex p	R	J	RE	CF	ME	DO T
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos	LC1009	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A 4	E	Op.EdifObrCiv.	L			07 7		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos	LC1010	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A 4	E	Op.EdifObrCiv.	L			07 7		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos	LC1011	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A 4	E	Op.EdifObrCiv.	L			07 7		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos	LC1012	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A 4	E	Op.EdifObrCiv.	L			07 7		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos	LC1013	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A 4	E	Op.EdifObrCiv.	L			07 7		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos	LC1014	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A 4	E	Op.EdifObrCiv.	L			07 7		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos	LC1015	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A 4	E	Op.EdifObrCiv.	L			07 7		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			07 7		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			07 7		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			07 7		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			07 7		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			07 7		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			07 7		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			07 7		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			07 7		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			07 7		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			07 7		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			07 7		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			07 7		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			07 7		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			07 7		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			07 7		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			07 7		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			07 7		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			07 7		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			07 7		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			07 7		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			07 7		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			07 7		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			07 7		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			07 7		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			07 7		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			07 7		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			07 7		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			07 7		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			07 7		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			07 7			005 008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			07 7			005 008	021 024 032	PC/ME01	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			077		JT/F1	008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			077		JT/F1	008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			077		JT/F1	008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			077		JT/F1	008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			077		JT/F1	008	021 024 032	PC/ME01	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			077		JT/F1	008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			077		JT/F1	008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			077		JT/F1	008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			077		JT/F1	008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			077		JT/F1	008	021 024 032	PC/ME01	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	C D	CE/CC T/ CV	F P	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Ex p	R	J	RE	CF	ME	DO T
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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	A 4	E	Op.EdifObrCiv.	L			07 7		JT/F1	008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos	LC205	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/10 Rot	C	A 4	E	Op.EdifObrCiv.	L			07 7		JT/F1	008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos	LC320	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/10 Rot	C	A 4	E	Op.EdifObrCiv.	L			07 7		JT/F1	008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos	LC372	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/10 Rot	C	A 4	E	Op.EdifObrCiv.	L			07 7		JT/F1	008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos	LC955	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/10 Rot	C	A 4	E	Op.EdifObrCiv.	L			07 7		JT/F1	008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos	LC956	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/10 Rot	C	A 4	E	Op.EdifObrCiv.	L			07 7		JT/F1	008	021 024 032	PC/ME01	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			077		JT/F1	008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			077		JT/F1	008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			077		JT/F1	008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			077		JT/F1	008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			077		JT/F1	008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			077		JT/F1	008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			077		JT/F1	008	021 024 032	PC/ME01	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			077		JT/F1	008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			077		JT/F1	008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			077		JT/F1	008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			077		JT/F1	008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			077		JT/F1	008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			077		JT/F1	008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			077		JT/F1	008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			077		JT/F1	008	021 024 032	PC/ME01	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			077		JT/F1	008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifObrCiv.	L			077		JT/F1	008	021 024 032	PC/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Explotación de Carreteras				FC1879	Jefe/a de Servicio	ICCP	fA.003 fA.004 fA.273	28	86	CE	A4	A1	E/T/TSA	F	023		059		PD	001			D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Explotación de Carreteras				FC1677	Responsable de Unidad	ICCP	fA.025 fA.026 fA.030.197 fA.103 fA.273	26	65	CE	A4	A1	E/T/TSA	F	023		048		PJ	001			D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras				FC1880	Técnico/a de Grado Medio	ITOP	fB.004 fB.032.011 fB.059 fB.069 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/TMB	F	045046		002			001		047	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras				FC1881	Técnico/a de Grado Medio	ITOP	fB.004 fB.032.011 fB.059 fB.069 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/TMB	F	045046		002			001		047	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras				FC1882	Técnico/a de Grado Medio	ITOP	fB.004 fB.032.011 fB.059 fB.069 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/TMB	F	045046		002			001		047	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	C D	CE/CC T/ CV	F P	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Ex p	R	J	RE	CF	ME	DO T
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Explotación de Carreteras	Defensa de la Carretera			FC573	Jefe/a de Unidad Técnica (a extinguir)	ITOP/AT/ (AE)	fB.058 fB.069 fB.236 fB.237.028	24	53	C	A4	A2	E/T/TMB	F	045 046		061			001			D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Explotación de Carreteras	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	ND
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Explotación de Carreteras	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	ND
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Explotación de Carreteras	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	ND
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Explotación de Carreteras	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	ND
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Explotación de Carreteras	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.Edif ObrCiv.	L			075			001 008	013 015 021 029	072 674 675	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Explotación de Carreteras	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.Edif ObrCiv.	L			075			001 008	013 015 021 029	072 674 675	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Explotación de Carreteras	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.Edif ObrCiv.	L			075			001 008	013 015 021 029	072 674 675	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Explotación de Carreteras	Sistemas Inteligentes de Transportes			FC1497	Jefe/a de Sección	ITT	fB.008 fB.013.026 fB.014 fB.046 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	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Explotación de Carreteras	Sistemas Inteligentes de Transportes			FC1488	Técnico/a de Grado Medio	ITT	fB.031 fB.032.053 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/SE/CE	F	051		002			001			ND
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Explotación de Carreteras	Sistemas Inteligentes de Transportes		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 ObrCiv.	L			080		PJ	001			D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Explotación de Carreteras	Sistemas Inteligentes de Transportes		Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC94	Aforador/a Adscrito/a	Afo	fD.126	16	33	C	A4	C2	O.Edif ObrCiv.	L		087	075			001 008	002 003 014 015 021	679 680	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Explotación de Carreteras	Sistemas Inteligentes de Transportes		Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC105	Aforador/a Adscrito/a	Afo	fD.126	16	33	C	A4	C2	O.Edif ObrCiv.	L		087	075			001 008	002 003 014 015 021	679 680	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	C D	CE/CC T/ CV	F P	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Ex p	R	J	RE	CF	ME	DO T
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Explotación de Carreteras	Sistemas Inteligentes de Transportes		Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC209	Aforador/a Adscrito/a	Afo	fD.126	16	33	C	A 4	C2	O.Edif ObrCiv.	L		08 7	07 5			001 008	002 003 014 015 021	679 680	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Explotación de Carreteras	Sistemas Inteligentes de Transportes		Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC210	Aforador/a Adscrito/a	Afo	fD.126	16	33	C	A 4	C2	O.Edif ObrCiv.	L		08 7	07 5			001 008	002 003 014 015 021	679 680	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Explotación de Carreteras	Uso de la Carretera			FC542	Jefe/a de Unidad Técnica (a extinguir)	ITOP/AT/ (AE)	fB.058 fB.069 fB.236 fB.237.028	24	53	C	A 4	A2	E/T/TMB	F	04 5 04 6		06 1			001			D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Explotación de Carreteras	Uso de la Carretera			FC288	Jefe/a de Unidad Técnica (a extinguir)	ITOP/AT/ (AE)	fB.058 fB.069 fB.236 fB.237.028	24	53	C	A 4	A2	E/T/TMB	F	04 5 04 6		06 1			001		047	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Explotación de Carreteras	Uso de la Carretera			FC1670	Técnico/a de Administración Especial	ICCP	fA.031.087 fA.104 fA.273	24	50	C	A 4	A1	E/T/TSA	F	02 3		00 1			001			ND
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Explotación de Carreteras	Uso de la Carretera			FC561	Técnico/a de Grado Medio (a extinguir)	ITOP/AT/ (AE)	fB.004 fB.032.011 fB.059 fB.069 fB.236	24	46	C	A 4	A2	E/T/TMB	F	04 5 04 6		00 2			001			D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Explotación de Carreteras	Uso de la Carretera			FC1462	Técnico/a de Grado Medio	ITOP	fB.004 fB.032.011 fB.059 fB.069 fB.236	24	46	C	A 4	A2	E/T/TMB	F	04 5		00 2			001			D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Explotación de Carreteras	Uso de la Carretera			FC1521	Técnico/a de Grado Medio	ITOP	fB.004 fB.032.011 fB.059 fB.069 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/TMB	F	045		002			001			D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Explotación de Carreteras	Uso de la Carretera			FC602	Técnico/a de Grado Medio (a extinguir)	ITOP/AT/ (AE)	fB.004 fB.032.011 fB.059 fB.069 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/TMB	F	045 046		002			001			D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Carreteras y Movilidad	Infraestructura			FC1877	Técnico/a de Grado Medio	AT	fB.032.075 fB.059 fB.069 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/TMB	F	046		002			001			D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Carreteras y Movilidad	Infraestructura			FC280	Responsable de Unidad	ICCP	fA.025 fA.026 fA.030.128 fA.103 fA.273	26	65	CE	A4	A1	E/T/TSA	F	023		048		PJ	001			D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Carreteras y Movilidad	Infraestructura	Control de Calidad		FC126	Jefe/a de Sección (a extinguir)	ITOP/AT/ (AE)	fB.008 fB.013.003 fB.014 fB.058 fB.069 fB.236	24	60	C	A4	A2	E/T/TMB	F	045 046		007		PJ	001		047	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Carreteras y Movilidad	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			D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Carreteras y Movilidad	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	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Carreteras y Movilidad	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	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Carreteras y Movilidad	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	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Carreteras y Movilidad	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	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Carreteras y Movilidad	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.EdifObrCiv.	L			077			008	015 021 024	624 630	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Carreteras y Movilidad	Infraestructura	Dominio Público y Topografía		FC118	Jefe/a de Unidad Técnica	ITP	fB.058 fB.069 fB.236 fB.237.025	24	53	C	A4	A2	E/T/TMB	F	047		061			001		074	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Carreteras y Movilidad	Infraestructura	Dominio Público y Topografía		FC569	Jefe/a de Unidad Técnica	ITP	fB.058 fB.069 fB.236 fB.237.025	24	53	C	A4	A2	E/T/TMB	F	047		061			001		074	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Carreteras y Movilidad	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		083	Top		001		074	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Carreteras y Movilidad	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		083	Top		001		074	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Carreteras y Movilidad	Infraestructura	Dominio Público y Topografía		FC281	Técnico/a Auxiliar (a extinguir)	TA/RT (AE)	fC.009 fC.027 fC.116	20	29	C	A4	C1	E/SE/CE	F	074		044	Top		001		074	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Carreteras y Movilidad	Infraestructura	Dominio Público y Topografía		FC578	Técnico/a Auxiliar (a extinguir)	TA/RT (AE)	fC.009 fC.027 fC.116	20	29	C	A4	C1	E/SE/CE	F	074		044	Top		001		074	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Carreteras y Movilidad	Infraestructura	Obras		FC134	Jefe/a de Unidad Técnica (a extinguir)	ITOP/AT/ (AE)	fB.058 fB.069 fB.236 fB.237.027	24	53	C	A4	A2	E/T/TMB	F	04504 6		061			001		047	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Carreteras y Movilidad	Infraestructura	Obras		FC1671	Técnico/a de Administración Especial	ICCP	fA.031.088 fA.104 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/T/TSA	F	023		001			001			ND
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Carreteras y Movilidad	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 ObrCiv.	L			075			001 008	002 003 014 015 021	631 673	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Carreteras y Movilidad	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 ObrCiv.	L			075			001 008	002 003 014 015 021	631 673	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Carreteras y Movilidad	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 ObrCiv.	L			075			001 008	002 003 014 015 021	631 673	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Carreteras y Movilidad	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 ObrCiv.	L			075			001 008	002 003 014 015 021	631 673	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	C D	CE/CC T/ CV	F P	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Ex p	R	J	RE	CF	ME	DO T
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Carreteras y Movilidad	Infraestructura	Obras	Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC325	Vigilante de Obra Adscrito/a	VO	fD.120 fD.221	16	29/2	C	A 4	C2	O.Edif ObrCiv.	L			07 5			001 008	002 003 014 015 021	631 673	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Carreteras y Movilidad	Infraestructura	Obras	Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC327	Vigilante de Obra Adscrito/a	VO	fD.120 fD.221	16	29/2	C	A 4	C2	O.Edif ObrCiv.	L			07 5			001 008	002 003 014 015 021	631 673	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Carreteras y Movilidad	Infraestructura	Obras	Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC326	Vigilante de Obra Adscrito/a	VO	fD.120 fD.221	16	29/2	C	A 4	C2	O.Edif ObrCiv.	L			07 5			001 008	002 003 014 015 021	631 673	ND
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Carreteras y Movilidad	Infraestructura	Obras	Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC968	Vigilante de Obra Adscrito/a	VO	fD.120 fD.221	16	29/2	C	A 4	C2	O.Edif ObrCiv.	L			07 5			001 008	002 003 014 015 021	631 673	ND
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Carreteras y Movilidad	Infraestructura	Obras	Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC969	Vigilante de Obra Adscrito/a	VO	fD.120 fD.221	16	29/2	C	A 4	C2	O.Edif ObrCiv.	L			07 5			001 008	002 003 014 015 021	631 673	ND
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Carreteras y Movilidad	Infraestructura	Obras	Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC976	Vigilante de Obra Adscrito/a	VO	fD.120 fD.221	16	29/2	C	A 4	C2	O.Edif ObrCiv.	L			07 5			001 008	002 003 014 015 021	631 673	ND
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Carreteras y Movilidad	Infraestructura	Obras	Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC977	Vigilante de Obra Adscrito/a	VO	fD.120 fD.221	16	29/2	C	A 4	C2	O.Edif ObrCiv.	L			07 5			001 008	002 003 014 015 021	631 673	ND

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Carreteras y Movilidad	Infraestructura	Proyectos		FC282	Jefe/a de Sección	ICCP	fA.013.106 fA.014 fA.025 fA.103 fA.273	24	60	C	A4	A1	E/T/TSA	F	023		007		PJ/HE	001			D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Carreteras y Movilidad	Infraestructura	Proyectos		FC1656	Técnico/a de Administración Especial	II	fA.029 fA.031.086 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/T/TSA	F	021		001			001			D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Carreteras y Movilidad	Infraestructura	Proyectos		FC128	Técnico/a de Grado Medio (a extinguir)	ITOP/AT/ (AE)	fB.004 fB.032.009 fB.059 fB.069 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/TMB	F	045046		002			001		047	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Carreteras y Movilidad	Infraestructura	Proyectos		FC1690	Técnico/a Especialista	TE/RD	fT.001.003 fT.005	22	28	C	A4	B	E/SE/CE	F	241242245		083	Del		001		DE/ME01	D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Carreteras y Movilidad	Infraestructura	Proyectos		FC122	Delineante (a extinguir)	TA/RD	fC.009 fC.116	20	29	C	A4	C1	E/SE/CE	F	072	076	044	Del					D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Carreteras y Movilidad	Infraestructura	Seguridad Vial		FC541	Jefe/a de Sección	ICCP	fA.013.105 fA.014 fA.025 fA.103 fA.273	24	60	C	A4	A1	E/T/TSA	F	023		007		PJ	001			D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Carreteras y Movilidad	Infraestructura	Seguridad Vial		FC235	Jefe/a de Unidad Técnica (a extinguir)	ITOP/AT/ (AE) ITOP	fB.058 fB.069 fB.236 fB.237.006	24	53	C	A4	A2	E/T/TMB	F	045046		061			001			D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Carreteras y Movilidad	Medio Ambiente y Paisaje	Obras y Servicios		FC410	Jefe/a de Unidad Técnica	ITA	fB.058 fB.069 fB.236 fB.237.023	24	53	C	A4	A2	E/T/TMB	F	043		061			001		122	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	C D	CE/CC T/ CV	F P	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Ex p	R	J	RE	CF	ME	DO T
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Carreteras y Movilidad	Medio Ambiente y Paisaje	Obras y Servicios		FC202	Jefe/a de Unidad Técnica	ITA	fB.058 fB.069 fB.236 fB.237.024	24	53	C	A4	A2	E/T/TMB	F	043		061			001			D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Carreteras y Movilidad	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			D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Carreteras y Movilidad	Medio Ambiente y Paisaje	Planes, Programas y Proyectos		FC1533	Técnico/a de Administración Especial	IGSIAA	fA.017 fA.031.071 fA.104 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/T/TSA	F	022025		001			001			D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Carreteras y Movilidad	Medio Ambiente y Paisaje	Planes, Programas y Proyectos		FC1048	Técnico/a de Administración Especial	TGSPG/RA	fA.017 fA.023 fA.031.015 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	004016022025064157		001	Amb		001			D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Carreteras y Movilidad	Medio Ambiente y Paisaje	Planes, Programas y Proyectos		FC1158	Técnico/a de Administración Especial	TGSPG/RA	fA.017 fA.023 fA.031.015 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	004016022025064157		001	Amb		001			D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Carreteras y Movilidad	Medio Ambiente y Paisaje	Planes, Programas y Proyectos		FC1191	Técnico/a de Administración Especial	TGSPG/RS	fA.017 fA.029 fA.031.015 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	01001101401501801 9		001	Soc		001			D
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Carreteras y Movilidad	Medio Ambiente y Paisaje			FC1678	Responsable de Unidad	TGSPG/RA	fA.025 fA.026 fA.030.198 fA.273	26	65	CE	A4	A1	E/SE/CE	F	01401602202502506415 7		048	Amb	PJ	001			D
Movilidad		S.A. de Movilidad				FC1186	Jefe/a de Servicio	TAG/RJ TAG/RE	fA.002 fA.003 fA.273	28	86	L	A5A6	A1	G/T	F	029		059	J	PD				D
Movilidad		S.A. de Movilidad	Apoyo Administrativo			FC1883	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.006 fA.032.154 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J					D
Movilidad		S.A. de Movilidad	Apoyo Administrativo			FC686	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.006 fA.032.138 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J					D
Movilidad		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	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Movilidad		S.A. de Movilidad	Apoyo Administrativo			FC1884	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	D
Movilidad		S.A. de Movilidad	Apoyo Administrativo			FC1885	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	D
Movilidad		S.A. de Movilidad	Apoyo Administrativo			FC1888	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	D
Movilidad		S.A. de Movilidad	Apoyo Administrativo			FC1889	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	D
Movilidad		S.A. de Movilidad	Apoyo Económico-Financiero			FC1887	Responsable de Unidad	TAG/RE	fA.030.241 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	E	PJ				D
Movilidad		S.A. de Movilidad	Apoyo Económico-Financiero			FC1354	Técnico/a de Administración General	TAG/RE	fA.032.109 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	E					D
Movilidad		S.A. de Movilidad	Apoyo Económico-Financiero			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	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Movilidad		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	0020003		001				002 003 007 009 013 021 022	605	D
Movilidad		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	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.CF1	M1 8.A4 6.7.4 6.7.5 6.7.6	D
Movilidad		S.A. de Movilidad	Gestión de Autorizaciones			FC183	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	D
Movilidad		S.A. de Movilidad	Gestión de Autorizaciones			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	D
Movilidad		S.A. de Movilidad	Gestión de Autorizaciones			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	D
Movilidad		S.A. de Movilidad	Gestión de Autorizaciones			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	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Movilidad		S.A. de Movilidad	Gestión de Autorizaciones			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	D
Movilidad		S.A. de Movilidad	Gestión de Autorizaciones			FC1886	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	D
Movilidad		S.A. de Movilidad	Gestión de Autorizaciones			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	D
Movilidad		S.A. de Movilidad	Gestión de Autorizaciones			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	D
Movilidad		S.A. de Movilidad	Inspección de Transportes			FC211	Jefe/a de Negociado	Aux	fD.007 fD.011 fD.012 fD.016 fD.017	18	32	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.CF1	M1 8.A3 6.7.4 6.7.5 6.7.6	D
Movilidad		S.A. de Movilidad	Inspección de Transportes			FC184	Responsable de Unidad	TAG/RJ	fA.006 fA.025 fA.026 fA.030.026 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	J	PJ				D
Movilidad		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	29	C	A4	C1	Adm Gest Serv	L			042						D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Movilidad		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	D
Movilidad		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	D
Movilidad		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	D
Movilidad		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	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Movilidad		S.A. de Movilidad	Inspección de Transportes			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	D
Movilidad		S.A. de Movilidad	Inspección de Transportes			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	D
Movilidad		S.A. de Movilidad	Inspección de Transportes			FC1890	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	D
Movilidad		S.A. de Movilidad	Inspección de Transportes	Instrucciones de Expedientes Sancionadores		FC1891[1]	Técnico/a de Administración General	TAG/RE	fA.032.155 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	E					ND
Movilidad		S.A. de Movilidad	Inspección de Transportes	Recursos de Expedientes Sancionadores		FC1892[1]	Técnico/a de Administración General	TAG/RE	fA.032.156 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	E					ND
Movilidad		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	D
Movilidad		S.A. de Movilidad	Contratación y Transporte Guiado			FC1095	Responsable de Unidad	TAG/RJ	fA.025 fA.026 fA.030.240 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	J	PJ				D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	C D	CE/CC T/ CV	F P	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Ex p	R	J	RE	CF	ME	DO T
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural		Apoyo a la Consejería Insular			FC1989	Técnico/a de Administración Especial	TGSPG/RA	fA.029 fA.031.134 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	0040160222025064157		001	Amb		001			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural		Apoyo a la Consejería Insular			FC1979	Técnico/a de Grado Medio	ITF	fB.004 fB.032.077 fB.035 fB.059 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/TMB	F	050		002		HE6	001			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural		Apoyo a la Consejería Insular			FC1990	Técnico/a de Grado Medio	ITF	fB.004 fB.032.079 fB.035 fB.059 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/TMB	F	050		002		HE6	001			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural		Apoyo a la Consejería Insular			FC1988	Técnico/a de Grado Medio	ITF ITA	fB.004 fB.032.078 fB.035 fB.059 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/TMB	F	050043		002		HE6	001			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural		Apoyo a la Consejería Insular			FC1991	Técnico/a de Grado Medio	ITI	fB.004 fB.032.079 fB.035 fB.059 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/TMB	F	044049		002		HE6	001			D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural		Apoyo a la Consejería Insular			FC1730	Inspector/a-Coordinador/a	AMA	fC.017 fC.040 fC.074 fC.116 fC.124	22	40	CE	A4	C1	E/SE/CE	F			058		PJ	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural		Apoyo a la Consejería Insular			FC1745	Agente de Medio Ambiente	AMA	fC.016 fC.040 fC.116 fC.120	20	29	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural		Apoyo a la Consejería Insular			FC1980	Agente de Medio Ambiente	AMA	fC.016 fC.040 fC.116 fC.120	20	29	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural		Apoyo a la Consejería Insular			FC1981	Agente de Medio Ambiente	AMA	fC.016 fC.040 fC.116 fC.120	20	29	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural		Apoyo a la Consejería Insular			FC1982	Agente de Medio Ambiente	AMA	fC.016 fC.040 fC.116 fC.120	20	29	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural		Apoyo a la Consejería Insular			FC1983	Agente de Medio Ambiente	AMA	fC.016 fC.040 fC.116 fC.120	20	29	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural		Apoyo a la Consejería Insular			FC1984	Agente de Medio Ambiente	AMA	fC.016 fC.040 fC.116 fC.120	20	29	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural		Apoyo a la Consejería Insular			FC1985	Agente de Medio Ambiente	AMA	fC.016 fC.040 fC.116 fC.120	20	29	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural		Apoyo a la Consejería Insular			FC1986	Agente de Medio Ambiente	AMA	fC.016 fC.040 fC.116 fC.120	20	29	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural		Apoyo a la Consejería Insular			FC1987	Agente de Medio Ambiente	AMA	fC.016 fC.040 fC.116 fC.120	20	29	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural		Apoyo a la Consejería Insular			LC1138	Ayudante Técnico Adscrito/a	AyuTec/RA	fC.040 fC.086 fC.103 fC.116	20	29/2	C	A4	C1	Agro Amb	L			055	Agro Amb		001 008			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural		Apoyo a la Consejería Insular			LC1139	Ayudante Técnico Adscrito/a	AyuTec/RA	fC.040 fC.086 fC.103 fC.116	20	29/2	C	A4	C1	Agro Amb	L			055	Agro Amb		001 008			D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural		Apoyo a la Consejería Insular			LC1140	Ayudante Técnico Adscrito/a	AyuTec/RA	fC.040 fC.086 fC.103 fC.116	20	29/2	C	A4	C1	Agro Amb	L			055	Agro Amb		001 008			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural		Apoyo a la Consejería Insular			LC1141	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.023 fE.024 fE.027	12	20/11	C	A4	E	Op.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024		D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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				D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.A. de Gestión del Medio Natural y Seguridad	Coordinación, Disciplina Medioambiental y Caza			FC1106	Responsable de Unidad	TAG/RJ	fA.025 fA.026 fA.030.174 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	J	PJ				D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.A. de Gestión del Medio Natural y Seguridad	Coordinación, Disciplina Medioambiental y Caza			FC524	Jefe/a de Sección	TAG/RJ	fA.013.031 fA.014 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F			006	J	PJ				D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.A. de Gestión del Medio Natural y Seguridad	Coordinación, Disciplina Medioambiental y Caza			FC1994	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.166 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J					D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.A. de Gestión del Medio Natural y Seguridad	Coordinación, Disciplina Medioambiental y Caza			FC1995	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.166 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J					D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.A. de Gestión del Medio Natural y Seguridad	Coordinación, Disciplina Medioambiental y Caza			FC1996	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.166 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J					D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.A. de Gestión del Medio Natural y Seguridad	Coordinación, Disciplina Medioambiental y Caza			FC1035	Técnico/a de Administración Especial	TGSPG/RA	fA.029 fA.031.098 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	004016022025064157		001	Amb		001			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.A. de Gestión del Medio Natural y Seguridad	Coordinación, Disciplina Medioambiental y Caza			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	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.A. de Gestión del Medio Natural y Seguridad	Coordinación, Disciplina Medioambiental y Caza			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	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y	DI Medio Natural	S.A. de Gestión del Medio Natural y Seguridad	Coordinación, Disciplina Medioambiental 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	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Emergencias																									
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.A. de Gestión del Medio Natural y Seguridad	Coordinación, Disciplina Medioambiental 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	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.A. de Gestión del Medio Natural y Seguridad	Contratación y Subvenciones			FC1992	Responsable de Unidad	TAG/RJ	fA.025 fA.026 fA.030.258 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	J	PJ				D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.A. de Gestión del Medio Natural y Seguridad	Contratación y Subvenciones			FC448	Jefe/a de Sección	TAG/RJ	fA.013.024 fA.014 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F			006	J	PJ				D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.A. de Gestión del Medio Natural y Seguridad	Contratación y Subvenciones			FC190	Jefe/a de Unidad Técnica	TAG/RE	fA.273 fA.295.002	24	53	C	A4	A1	G/T	F			060	E					D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.A. de Gestión del Medio Natural y Seguridad	Contratación y Subvenciones			FC218	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.024 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J					D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y	DI Medio Natural	S.A. de Gestión del Medio Natural y Seguridad	Contratación y Subvenciones			FC1038	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.024 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J					D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Emergencias																									
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.A. de Gestión del Medio Natural y Seguridad	Contratación y Subvenciones			FC1341	Administrativo/a	Adm	fC.060 fC.063 fC.064 fC.116	20	29	C	A4	C1	G/Adm	F			042						D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.A. de Gestión del Medio Natural y Seguridad	Contratación y Subvenciones			FC1516	Jefe/a de Negociado	Aux	fD.007 fD.011 fD.012 fD.016 fD.017	18	32	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.CF1	M1 M8.1	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.A. de Gestión del Medio Natural y Seguridad	Contratación y Subvenciones			FC276	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	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.A. de Gestión del Medio Natural y Seguridad	Contratación y Subvenciones			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 M7.1	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.A. de Gestión del Medio Natural y Seguridad	Contratación y Subvenciones			FC1993	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	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y	DI Medio Natural	S.A. de Gestión del Medio Natural y Seguridad	Contratación y Subvenciones			FC1534	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a	Aux	fD.007 fD.008 fD.009	14	25	C	A4	C2	G/Aux	F			004				M.CF1	M1	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Emergencias																									
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.A. de Gestión del Medio Natural y Seguridad	Contratación y Subvenciones			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	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	02202500406401615701001101401501801901 2		059	Amb	PD	001			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.T. de Gestión Ambiental				FC503	Jefe/a de Sección	TGSPG/RA	fA.013.199 fA.014 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	E/SE/CE	F	004016022 02		007	Amb	PJ	001		158 163 178	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
																	5064157								
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.T. de Gestión Ambiental	Biodiversidad			FC153	Responsable de Unidad	TGSPG/RA LB/LCA LCM/B/CA/V AGSEA	fA.023 fA.025 fA.026 fA.030.131 fA.273	26	65	CE	A4	A1	E/SE/CE	F	004012016022025061064157		048	Amb	PJ	001		008	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.T. de Gestión Ambiental	Biodiversidad		Isla de Tenerife	FC1039	Jefe/a de Unidad Técnica	LB/LCA	fA.023 fA.254 fA.273 fA.296.004	24	53	C	A4	A1	E/SE/CE	F	004064		061			001			D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	C D	CE/CC T/ CV	F P	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Ex p	R	J	RE	CF	ME	DO T
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.T. de Gestión Ambiental	Biodiversidad			FC193	Técnico/a de Administración Especial	TGSPG/RA	fA.029 fA.031.099 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	0040160222025064157		001	Amb		001		158 163 178	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.T. de Gestión Ambiental	Biodiversidad			LC1142	Técnico/a Especialista	TE/RA	fT.001.013 fT.005	22	28/4	C	A4	B	TecEspAgroAmb	L	163164	10110 2	075	AgroAmb		001 008	002 003 009 014 015 025	022 602 627 640 641 642	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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						D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.T. de Gestión Ambiental	Biodiversidad	Caza		FC1040	Jefe/a de Unidad Técnica	TPG/RA	fB.058 fB.236 fB.237.032	24	53	C	A4	A2	E/SE/CE	F	043050		061	Amb		001			D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	C D	CE/CC T/ CV	F P	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Ex p	R	J	RE	CF	ME	DO T
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.T. de Gestión Ambiental	Biodiversidad	Fauna	Centro Ambiental "La Tahonilla". La Laguna	FC1163	Jefe/a de Equipo	LV	fA.023 fA.025 fA.273 fA.289 fA.311	24	64	C	A 4	A1	E/T/TSA	F	01 2		00 7		PJ HE10	001		19.6 107 755	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.T. de Gestión Ambiental	Biodiversidad	Fauna	Centro Ambiental "La Tahonilla". La Laguna	FC1749	Técnico/a de Administración Especial	LV	fA.029 fA.031.089 fA.273 fA.311	24	50	C	A 4	A1	E/T/TSA	F	01 2		00 7		HE10	001		19.6 107 755	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	A 4	C1	Agro Amb	L		10 1 10 2	07 3	Agro Amb	PJ	001 008	002 003 009 014 015 025	022 602 627 640 641 642	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	29/2	C	A 4	C1	Agro Amb	L		10 1 10 2	05 5	Agro Amb		001 008	002 003 009 014 015 025	022 602 638 639	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	A 4	C2	O.AgroAmb.	L		10 7	07 5		JMA4	001 008	015 016 021 024 034	705 133 754 755	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	A 4	C2	O.AgroAmb.	L		10 7	07 5		JMA4	001 008	015 016 021 024 034	705 133 754 755	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	C D	CE/CC T/ CV	F P	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Ex p	R	J	RE	CF	ME	DO T
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	A 4	C2	O.AgroAmb.	L		10 7	07 5		JMA4	001 008	015 016 021 024 034	705 133 754 755	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	A 4	C2	O.AgroAmb.	L		10 7	07 5		JMA4	001 008	015 016 021 024 034	705 133 754 755	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	A 4	C2	O.AgroAmb.	L		10 7	07 5		JMA4	001 008	015 016 021 024 034	705 133 754 755	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	A 4	C2	O.AgroAmb.	L		10 7	07 5		JMA4	001 008	015 016 021 024 034	705 133 754 755	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	A 4	C2	O.AgroAmb.	L		10 7	07 5		JMA4	001 008	015 016 021 024 034	705 133 754 755	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	A 4	C2	O.AgroAmb.	L			07 5			001 008	015 016 021 024 034	706	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	C D	CE/CC T/ CV	F P	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Ex p	R	J	RE	CF	ME	DO T
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	A 4	C2	O.AgroAmb.	L			07 5			001 008	015 016 021 024 034	706	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	A 4	C2	O.AgroAmb.	L			07 5			001 008	015 016 021 024 034	706	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.T. de Gestión Ambiental	Biodiversidad	Fauna	Centro Cinegético de Aguamansa La Orotava	LC1143	Oficial/a de Fauna Adscrito/a	OF	fD.136	15	29 Rot	C	A 4	C2	O.AgroAmb.	L			07 5			001 008	015 016 021 024 034	706	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	A 4	C1	Agro Amb	L		101 102 103	07 2	Agro Amb	PJ	001 005 008	002 003 009 014 025	022 602 627 643 644	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	A 4	C2	O.Edif Obr Civ.	L			07 5			001 008			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	A 4	E	Op.AgroAmb.	L		105	07 7			005 008	021 024	133 723 724	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	C D	CE/CC T/ CV	F P	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Ex p	R	J	RE	CF	ME	DO T
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	A 4	E	Op.AgroAmb.	L		10 5	07 7			005 008	021 024	133 723 724	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	A 4	E	Op.AgroAmb.	L		10 5	07 7			005 008	021 024	133 723 724	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	A 4	E	Op.AgroAmb.	L		10 5	07 7			005 008	021 024	133 723 724	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	A 4	E	Op.AgroAmb.	L		10 5	07 7			005 008	021 024	133 723 724	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	A 4	E	Op.AgroAmb.	L		10 5	07 7			005 008	021 024	133 723 724	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	A 4	E	Op.AgroAmb.	L		10 5	07 7			005 008	021 024	133 723 724	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	C D	CE/CC T/ CV	F P	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Ex p	R	J	RE	CF	ME	DO T
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	A 4	E	Op.AgroAmb.	L		10 5	07 7			005 008	021 024	133 723 724	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	A 4	E	Op.AgroAmb.	L		10 5	07 7			005 008	021 024	133 723 724	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	A 4	E	Op.AgroAmb.	L		10 5	07 7			005 008	021 024	133 723 724	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	C P	A 4	E	Op.AgroAmb.	L		10 5	07 7			005 008	021 024	133 723 724	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	A 4	E	Op.AgroAmb.	L		10 5	07 7		JM/T2	005 008	021 024	133 723 724	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	A 4	E	Op.AgroAmb	L						005 008			D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb	L						005 008			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Norte			FC411	Responsable de Unidad (a extinguir)	ITA	fB.008 fB.058 fB.069 fB.232.002 fB.236	26	65	CE	A4	A2	E/T/TMB	F	043		048		PJ	001			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Norte			FC594	Jefe/a de Unidad Técnica	IGSIAA	fA.023 fA.254 fA.273 fA.296.005	24	53	C	A4	A1	E/T/TSA	F	0225		061			001			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Norte		Zona Norte	FC1743	Agente de Medio Ambiente	AMA	fC.016 fC.040 fC.116 fC.120	20	29	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	29	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	29	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	29	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	29	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	29	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	C D	CE/CC T/ CV	F P	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Ex p	R	J	RE	CF	ME	DO T
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	A 4	C1	Agro Amb	L		10 1 10 2 10 3	07 2	AgroAm b	PJ	001 005 008	002 003 009 014 015 016 025	022 602 634 635 636 637	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	A 4	C1	Agro Amb.	L		10 1 10 2 10 3	07 2	Agro Amb.	PJ	001 005 008	002 003 009 014 015 016 025	022 602 634 635 636 637	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	A 4	C2	JefEqu.	L				Amb	PJ	001 005 006 008	JGRA/CF 01	JGRA/ME 02	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	A 4	C2	JefEqu.	L				Amb	PJ	001 005 006 008	JGRA/CF 01	JGRA/ME 02	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	A 4	C2	JefEqu.	L				Amb	PJ	001 005 006 008	JGRA/CF 01	JGRA/ME 02	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	ND
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L			075		JMA5	001 008	002 003 021 025 030 031 033	133 640 655 676	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L			075		JMA5	001 008	002 003 021 025 030 031 033	133 640 655 676	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L			075		JMA5	001 008	002 003 021 025 030 031 033	133 640 655 676	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.CF1	M1 10.7 10.5	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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			ND
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105 106	077			001 005 006 008	021 024 032 034 035	624 717 718 719 720 721 722	ND
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105 106	077			001 005 006 008	021 024 032 035	624 717 718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Emergencias																									
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			001 005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			001 005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			001 005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb	L						005 008			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb	L						005 008			D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb	L						005 008			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb	L						005 008			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb	L						005 008			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Sur			FC409	Responsable de Unidad (a extinguir)	ITA	fB.008 fB.058 fB.069 fB.232.002 fB.236	26	65	CE	A4	A2	E/T/TMB	F	043		048		PJ	001			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Sur			FC564	Técnico/a de Grado Medio	ITA	fB.032.070 fB.059 fB.069 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/TMB	F	043		002			001			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Sur		Zona Sur	FC1741	Agente de Medio Ambiente	AMA	fC.016 fC.040 fC.116 fC.120	20	29	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	29	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	29	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	29	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	29	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	29	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L			075	Amb	JMA5	001 008	002 003 021 025 030 031 033	133 640 655 676	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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 ObrCiv.	L						001 008			D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	C D	CE/CC T/ CV	F P	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Ex p	R	J	RE	CF	ME	DO T
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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 ObrCiv.	L						001 008			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105 106	07 7			001 005 006 008	021 024 032 034 035	624 717 718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	07 7			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	07 7			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	07 7			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	07 7			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	C D	CE/CC T/ CV	F P	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Ex p	R	J	RE	CF	ME	DO T
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb	L						005 008			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb	L						005 008			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb	L						005 008			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb	L						005 008			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb	L						005 008			D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Anaga			FC606	Director/a de Parque Rural	TGSPG/RA IGSIAA TGSPG/RS Arq LB/LCA ITA AT	fA.023 fA.025 fA.026 fA.030.105 fA.273	26	65	CE	A4	A1/A2	E/SE/CE/E/T/TSA	F	004 010 011 014 015 016 018 019 022 024 025 043 046 061 064 157		048		PJ	001		160 161 162	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Anaga			FC595	Técnico/a de Administración Especial	IGSIAA	fA.017 fA.029 fA.031.100 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/T/TSA	F	022 025		001			001		158 163 178	ND
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Anaga			FC215	Jefe/a de Unidad Técnica	AT	fB.055 fB.058 fB.069 fB.236 fB.237.033	24	53	C	A4	A2	E/T/TMB	F	046		061			001			D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Residuos	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Anaga			FC1997	Técnico/a de Grado Medio	ITA	fB.008 fB.032.080 fB.059 fB.069 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/TMB	F	043		002			001			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Anaga		Anaga	FC565	Jefe/a de Unidad Técnica	TGSPG/RS TGSPG/RA	fA.023 fA.273 fA.296.006	24	53	C	A4	A1	E/SE/CE	F	0100111014015018019		061	Soc		001			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Anaga		Anaga	FC566	Jefe/a de Unidad Técnica	ITA	fB.058 fB.069 fB.236 fB.237.034	24	53	C	A4	A2	E/T/TMB	F	043		061			001			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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		10110210 3	072	Agro Amb	PJ	001 005 008	002 003 009 014 015 016 025	022 602 634 635 636 637	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Anaga		Parque Rural de Anaga	FC1734	Agente de Medio Ambiente	AMA	fC.016 fC.040 fC.116 fC.120	20	29	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Anaga		Parque Rural de Anaga	FC1735	Agente de Medio Ambiente	AMA	fC.016 fC.040 fC.116 fC.120	20	29	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Anaga		Parque Rural de Anaga	FC1736	Agente de Medio Ambiente	AMA	fC.016 fC.040 fC.116 fC.120	20	29	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	29	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	29	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	29	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	29	C	A4	C1	E/SE/CE	F		10 0 02 1 02 4	04 4	ActMed	HE11	001		022	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	29	C	A4	C1	E/SE/CE	F		10 0 02 1 02 4	04 4	ActMed	HE11	001		022	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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/CF 01	JGRA/ME 02	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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/CF 01	JGRA/ME 02	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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			04 4	Amb	HE11	001	002 003 021 025 030 031 033	133 655 738	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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			044	Amb	HE11	001	002 003 021 025 030 031 033	133 655 738	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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			044	Amb	HE11	001	002 003 021 025 030 031 033	133 655 738	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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			044	Amb	HE11	001	002 003 021 025 030 031 033	133 655 738	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.Conduc.	L			075			002 008 009	016 021 024	677	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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 ObrCiv.	L			075			001 008			D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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 ObrCiv.	L			075			001 008			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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		10 5 10 6	077			001 005 006 008	021 024 032 035	624 717 718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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 fE.054	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	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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 fE.054	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	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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 fE.054	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	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	ND
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L						005 008			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L						005 008			D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L						005 008			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L						005 008			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Teno			FC1511	Director/a de Parque Rural	TGSPG/RA IGSIAA TGSPG/RS Arq LB/LCA ITA AT	fA.023 fA.025 fA.026 fA.030.170 fA.273	26	65	CE	A4	A1/A2	E/SE/CE E/T/TSA	F	004 010 011 014 015 016 018 019 022 024 025 043 046 061 064 157		048	Amb	PJ	001		160 161 162	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	C D	CE/CC T/ CV	F P	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Ex p	R	J	RE	CF	ME	DO T
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Teno			FC189	Técnico/a de Administración Especial	TGSPG/RA	fA.029 fA.031.101 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	0040160222025064157		001	Amb		001		158 163 178	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Teno			FC1436	Jefe/a de Sección	ITA	fB.008 fB.014 fB.055 fB.058 fB.013.029 fB.236	24	60	C	A4	A2	E/T/TMB	F	043		007		PJ	001			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Teno			LC526	Jefe/a de Sección (a extinguir)	TGSA (AE)	fA.013.151 fA.014 fA.023 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	S.ActAgAmb.	L	00401602202506 4		007		PJ	001	002 003 007 009 013 015 016 017 018 019	600 601 602	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Teno			FC1512	Técnico/a de Administración Especial	TGSPG/RS TGSPG/RA	fA.029 fA.031.101 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	0100111014015018019		001	Soc		001			D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	001008		19.7 19.8 19.9 19.10	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Teno		Parque Rural de Teno	FC1733	Agente de Medio Ambiente	AMA	fC.016 fC.040 fC.116 fC.120	20	29	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044		HE5	001008		19.7 19.8 19.9 19.10	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Teno		Parque Rural de Teno	FC1737	Agente de Medio Ambiente	AMA	fC.016 fC.040 fC.116 fC.120	20	29	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044		HE5	001008		19.7 19.8 19.9 19.10	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Teno		Parque Rural de Teno	FC1738	Agente de Medio Ambiente	AMA	fC.016 fC.040 fC.116 fC.120	20	29	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044		HE5	001008		19.7 19.8 19.9 19.10	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	29	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044		HE5	001008		19.7 19.8 19.9 19.10	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	29	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044		HE5	001008		19.7 19.8 19.9 19.10	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	29	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	29	C	A4	C1	E/SE/CE	F		10 02 1 024	044	ActMed	HE11	001		022	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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			044	Amb	HE11	001			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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			044	Amb	HE11	001			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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			044	Amb	HE11	001			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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 ObrCiv.	L			075			001 008			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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 ObrCiv.	L			075			001 008			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	ND
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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/CF 01	JGRA/ME 02	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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 fE.054	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	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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 fE.054	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	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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 fE.054	12	30 Rot	C	A4	E	Op.AgroAmb.	L		105	077		JMA3	001 005 008	015 016 021 024 034	133 636 720 726	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Teno		Parque Rural de Teno. Finca Los Pedregales	LC1144	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			001 005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			001 005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L						005 008			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L						005 008			D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L						005 008			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L						005 008			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.T. de Gestión Ambiental	Reserva de la Biosfera del Macizo de Anaga			FC1033	Responsable de Unidad	TGSPG/RA	fA.023 fA.025 fA.026 fA.030.201 fA.273	26	65	CE	A4	A1	E/SE/CE	F	004016022025064157		048	Amb	PJ	001			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	A5A6	A1	E/T/TSA	F	022025004064016157		059		PD	001			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro			FC1304	Responsable de Unidad	IM	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			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	FC1359	Técnico/a de Grado Medio	ITF	fB.004 fB.032.046 fB.035 fB.059 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/TMB	F	050		002		HE6	001			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	AgroAmb	PJ	001 005 008	002 003 009 014 015 016 025	022 602 634 635 636 637	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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/SE/CE	F			057		PJ	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	FabMec	L	086		075	Cerj		001			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y	DI Medio Natural	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	FC1732	Agente de Medio Ambiente	AMA	fC.016 fC.040 fC.116 fC.120	20	29	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Emergencias																									
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	29	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	29	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	29	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	29	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	29	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y	DI Medio Natural	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	29	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10	ND

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Emergencias																									
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	29	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	29	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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/CF 01	JGRA/ME 02	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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/CF 01	JGRA/ME 02	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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/CF 01	JGRA/ME 02	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y	DI Medio Natural	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	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Emergencias																									
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC894	Cerrajero/a Adscrito/a (a extinguir)	Cer (AE)	fD.148	16	27/3	C	A4	C2	O.Fab Mec.	L			075			001	015 016 021 024 032	624 690 698 699	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.Conduc.	L			075			002 008 009	016 021 024	677	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.Conduc.	L			075			002 008 009	016 021 024	677	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.Conduc.	L			075			002 008 009	016 021 024	677	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	C D	CE/CC T/ CV	F P	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Ex p	R	J	RE	CF	ME	DO T
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC741	Conductor/a de Vehículos Especiales Maquinista Adscrito/a	CVEM	fD.068 fD.180 fD.181	15	29/8 Alt	C	A 4	C2	O. Conduc.	L			07 5			002 008 009	016 021 024	677	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	A 4	C2	O.Edif Obr Civ.	L			07 5			001	015 021 024 032	624 670 703 704	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	A 4	C2	O.Edif Obr Civ.	L			07 5			001 008	014 015 016 021	624 692 693 694 695 696 697	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Vilaflor	LC1072	Oficial/a de Oficios Varios Adscrito/a	OOV	fD.230.0 01	15	27/2 Alt	C	A 4	C2	O.Edif Obr Civ.	L						001 008			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	A 4	C2	O.Edif Obr Civ.	L			07 5			001 008	014 015 021	624 692 693 694 695 696	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	A 4	C2	O.Edif Obr Civ.	L			07 5			001 008	014 015 021	624 692 693 694 695 696	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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		10 5 10 6	07 7			001 005 006 008	021 024 032 035	624 717 718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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		10 5 10 6	07 7			001 005 006 008	021 024 032 034 035	624 717 718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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		10 5 10 6	07 7			001 005 006 008	021 024 032 034 035	624 717 718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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		10 5 10 6	07 7			001 005 006 008	021 024 032 034 035	624 717 718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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		10 5 10 6	07 7			001 005 006 008	021 024 032 035	624 717 718 719 720 721 722	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	C D	CE/CC T/ CV	F P	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Ex p	R	J	RE	CF	ME	DO T
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	A 4	E	Op.AgroAmb.	L		10 5 10 6	07 7			001 005 006 008	021 024 032 035	624 717 718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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 fE.054	12	30 Rot Alt	C	A 4	E	Op.AgroAmb.	L		10 5	07 7		JMA3	001 005 006 008	015 016 021 024 034	133 636 720 726	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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 fE.054	12	30 Rot Alt	C	A 4	E	Op.AgroAmb.	L		10 5	07 7		JMA3	001 005 006 008	015 016 021 024 034	133 636 720 726	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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 fE.054	12	30 Rot Alt	C	A 4	E	Op.AgroAmb.	L					JMA3	001 005 008			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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 fE.054	12	30 Rot Alt	C	A 4	E	Op.AgroAmb.	L					JMA3	001 005 008			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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 fE.054	12	30 Rot Alt	C	A 4	E	Op.AgroAmb.	L					JMA3	001 005 008			D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	C D	CE/CC T/ CV	F P	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Ex p	R	J	RE	CF	ME	DO T
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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 fE.054	12	30 Rot Alt	C	A 4	E	Op.AgroAmb.	L					JMA3	001 005 008			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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 fE.054	12	30 Rot	C	A 4	E	Op.AgroAmb.	L		10 5	07 7		JMA3	001 005 006 008	015 016 021 024 034	133 636 720 726	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	A 4	E	Op.AgroAmb.	L		10 5	07 7			005 008	021 024	133 723 724	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	A 4	E	Op.AgroAmb.	L		10 5	07 7			005 008	021 024	133 723 724	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	A 4	E	Op.AgroAmb.	L		10 5	07 7			005 008	021 024	133 723 724	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	A 4	E	Op.AgroAmb.	L		10 5	07 7			005 008	021 024	133 723 724	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	C D	CE/CC T/ CV	F P	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Ex p	R	J	RE	CF	ME	DO T
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	A 4	E	Op.AgroAmb.	L		10 5	07 7			005 008	021 024	133 723 724	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	A 4	E	Op.AgroAmb.	L		10 5	07 7			005 008	021 024	133 723 724	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	C P	A 4	E	Agro. Amb	L		10 5	07 7			005 008	021 024	133 723 724	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	A 4	E	Op.AgroAmb.	L		10 5	07 7			005 006 008	021 024	624 719 720 721	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	A 4	E	Op.AgroAmb.	L		10 5	07 7			005 006 008	021 024	624 719 720 721	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	A 4	E	Op.AgroAmb.	L		10 5	07 7			005 006 008	021 024	624 719 720 721	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024	624 719 720 721	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024	624 719 720 721	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC1146	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	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	ND
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L						005 008			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L						005 008			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L						005 008			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Vilaflor	FC1742	Agente de Medio Ambiente	AMA	fC.016 fC.040 fC.116 fC.120	20	29	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Vilaflor	LC930	El/la Ayudante Técnico Adscrito/a	AyuTec/RA	fC.040 fC.086 fC.103 fC.116	20	29/2	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	ND
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Vilaflor	LC1075	Operario/a Ambiental Adscrito/a (Área Recreativa)	OA	fE.028 fE.038 fE.054	12	30 Rot Alt	C	A4	E	Op.AgroAmb.	L					JMA3	001 005 008			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Vilaflor	LC1076	Operario/a Ambiental Adscrito/a (Área Recreativa)	OA	fE.028 fE.038 fE.054	12	30 Rot Alt	C	A4	E	Op.AgroAmb.	L					JMA3	001 005 008			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Vilaflor	LC1077	Operario/a Ambiental Adscrito/a (Área Recreativa)	OA	fE.028 fE.038 fE.054	12	30 Rot Alt	C	A4	E	Op.AgroAmb.	L					JMA3	001 005 008			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105 106	077			001 005 006 008	021 024 032 034 035	624 717 718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Emergencias																									
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L						005 008			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L						005 008			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC729	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	624 719 720 721	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC735	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	624 719 720 721	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este			FC1303	Responsable de Unidad	IM	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			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este: La Esperanza	FC1360	Técnico/a de Grado Medio	ITF	fB.004 fB.032.046 fB.035 fB.059 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/TMB	F	050		002		HE6	001			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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/SE/CE	F			057		PJ	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este	FC1739	Agente de Medio Ambiente	AMA	fC.016 fC.040 fC.116 fC.120	20	29	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este	FC1740	Agente de Medio Ambiente	AMA	fC.016 fC.040 fC.116 fC.120	20	29	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	29	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	29	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	29	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	29	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	29	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	29	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	29	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	29	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10	ND
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	29/2	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	ND
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC1145	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/CF 01	JGRA/ME 02	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	C D	CE/CC T/ CV	F P	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Ex p	R	J	RE	CF	ME	DO T
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	A 4	C2	JefEqu.	L				Amb	PJ	001 005 006 008	JGRA/CF 01	JGRA/ME 02	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	A 4	C2	JefEqu.	L				Amb	PJ	001 005 006 008	JGRA/CF 01	JGRA/ME 02	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	A 4	C2	JefEqu.	L				Amb	PJ	001 005 006 008	JGRA/CF 01	JGRA/ME 02	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	A 4	C2	JefEqu.	L				Amb	PJ	001 005 006 008	JGRA/CF 01	JGRA/ME 02	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	A 4	C2	JefEqu.	L				Amb	PJ	001 005 006 008	JGRA/CF 01	JGRA/ME 02	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	001 005 006 008	JGRA/CF01	JGRA/ME02	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	001 005 006 008	JGRA/CF01	JGRA/ME02	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	001 005 006 008	JGRA/CF01	JGRA/ME02	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este Gúlmar	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	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.CF1	M1 10.7 10.5	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.Conduc.	L			075			002 008 009	016 021 024	677	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.Conduc.	L			075			002 008 009	016 021 024	677	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.Conduc.	L			075			002 008 009	016 021 024	677	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.Conduc.	L			075			002 008 009	016 021 024	677	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.Conduc.	L			075			002 008 009	016 021 024	677	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.Conduc.	L			075			002 008 009	016 021 024	677	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.Conduc.	L			075			002 008 009	016 021 024	677	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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 ObrCiv.	L						001 008			ND
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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 ObrCiv.	L						001 008			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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 ObrCiv.	L			075			001 008	014 015 016 021	133 624 692 693 694	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		10 5 10 6	077			00100 5 006 008	021 024 032 034 035	624 717 718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		10 5 10 6	077			001 005 006 008	021 024 032 034 035	624 717 718 719 720 721 722	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		10 5 10 6	07 7			001 005 006 008	021 024 032 034 035	624 717 718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		10 5 10 6	07 7			001 005 006 008	021 024 032 034 035	624 717 718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		10 5 10 6	07 7			001 005 006 008	021 024 032 034 035	624 717 718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		10 5 10 6	07 7			001 005 006 008	021 024 032 034 035	624 717 718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		10 5 10 6	07 7			001 005 006 008	021 024 032 034 035	624 717 718 719 720 721 722	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		099	055		JMA2	001 008			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		10510 6	077			001 005 006 008	021 024 032 035	624 717 718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		10510 6	077			001 005 006 008	021 024 032 035	624 717 718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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 fE.054	12	30 Rot	C	A4	E	Op.AgroAmb.	L					JMA3	001 005 008			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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 fE.054	12	30 Rot	C	A4	E	Op.AgroAmb.	L					JMA3	001 005 008			D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	C D	CE/CC T/ CV	F P	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Ex p	R	J	RE	CF	ME	DO T
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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 fE.054	12	30 Rot	C	A 4	E	Op.AgroAmb.	L					JMA3	001 005 008			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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 fE.054	12	30 Rot	C	A 4	E	Op.AgroAmb.	L					JMA3	001 005 008			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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 fE.054	12	30 Rot	C	A 4	E	Op.AgroAmb.	L					JMA3	001 005 008			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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 fE.054	12	30 Rot	C	A 4	E	Op.AgroAmb.	L					JMA3	001 005 008			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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 fE.054	12	30 Rot	C	A 4	E	Op.AgroAmb.	L					JMA3	001 005 008			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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 fE.054	12	30 Rot	C	A 4	E	Op.AgroAmb.	L					JMA3	001 005 008			D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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 fE.054	12	30 Rot	C	A4	E	Op.AgroAmb.	L					JMA3	001 005 008			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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 fE.054	12	30 Rot	C	A4	E	Op.AgroAmb.	L					JMA3	001 005 008			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	ND
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L						005 008			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L						005 008			ND
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L						005 008			ND
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L						005 008			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste			FC1305	Responsable de Unidad	IM	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			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	FC1361	Técnico/a de Grado Medio	ITF	fB.004 fB.032.046 fB.035 fB.059 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/TMB	F	050		002		HE6	001			D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	ND
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC929	El/la Ayudante Técnico Adscrito/a	AyuTec/RA	fC.040 fC.086 fC.103 fC.116	20	29/2	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	ND
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	FC1731	Agente de Medio Ambiente	AMA	fC.016 fC.040 fC.116 fC.120	20	29	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	FC1744	Agente de Medio Ambiente	AMA	fC.016 fC.040 fC.116 fC.120	20	29	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	29	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y	DI Medio Natural	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	29	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Emergencias																									
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	29	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	29	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	29	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	29	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	29	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y	DI Medio Natural	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	29	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10	ND

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Emergencias																									
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	Jefa Aqu.	L				Amb	PJ	001 005 006 008	JGRA/CF01	JGRA/ME02	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.Conduc.	L			075			002 008 009	016 021 024	677	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.Conduc.	L			075			002 008 009	016 021 024	677	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.Conduc.	L			075			002 008 009	016 021 024	677	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.Conduc.	L			075			002 008 009	016 021 024	677	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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/CF 01	JGRA/ME 02	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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/CF 01	JGRA/ME 02	ND

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.Edif Obr Civ.	L						001 008			ND
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		10 5 10 6	07 7			001 005 006 008	021 024 032 034 035	624 717 718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		10 5 10 6	07 7			001 005 006 008	021 024 032 034 035	624 717 718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		10 5 10 6	07 7			001 005 006 008	021 024 032 034 035	624 717 718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		10 5 10 6	07 7			001 005 006 008	021 024 032 034 035	624 717 718 719 720 721 722	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		10 5 10 6	07 7			001 005 006 008	021 024 032 034 035	624 717 718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		10 5 10 6	07 7			001 005 006 008	021 024 032 034 035	624 717 718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		10 5 10 6	07 7			001 005 006 008	021 024 032 034 035	624 717 718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		10 5 10 6	07 7			001 005 006 008	021 024 032 034 035	624 717 718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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		10 5 10 6	07 7			001 005 006 008	021 024 032 034 035	624 717 718 719 720 721 722	ND

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	C D	CE/CC T/ CV	F P	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Ex p	R	J	RE	CF	ME	DO T
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	A 4	E	Op.AgroAmb.	L		10 5 10 6	07 7			005 006 008	021 024 032 035	624 717 718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	A 4	E	Op.AgroAmb.	L		10 5 10 6	07 7			005 006 008	021 024 032 035	624 717 718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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 fE.054	12	30 Rot Alt	C P	A 4	E	AgroAmb.	L		10 5	07 7		JMA3	001 005 006 008	015 016 021 024 034	133 636 720 726	ND
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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 fE.054	12	30 Rot Alt	C	A 4	E	Op.AgroAmb.	L		10 5	07 7		JMA3	001 005 006 008	015 016 021 024 034	133 636 720 726	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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 fE.054	12	30 Rot Alt	C	A 4	E	Op.AgroAmb.	L		10 5	07 7		JMA3	001 005 006 008	015 016 021 024 034	133 636 720 726	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y	DI Medio Natural	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 fE.054	12	30 Rot Alt	C	A 4	E	Op.AgroAmb.	L		10 5	07 7		JMA3	001 005 006 008	015 016 021 024 034	133 636 720 726	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Emergencias																									
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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 fE.054	12	30 Rot Alt	C	A4	E	Op.AgroAmb.	L		105	077		JMA3	001 005 006 008	015 016 021 024 034	133 636 720 726	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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 fE.054	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	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC1148	Operario/a Ambiental Adscrito/a (Área Recreativa)	OA	fE.028 fE.038 fE.054	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	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC1149	Operario/a Ambiental Adscrito/a (Área Recreativa)	OA	fE.028 fE.038 fE.054	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	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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 fE.054	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	ND

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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 fE.054	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	ND
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC1147	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	C D	CE/CC T/ CV	F P	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Ex p	R	J	RE	CF	ME	DO T
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	A 4	E	Op.AgroAmb.	L		10 5	07 7			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	A 4	E	Op.AgroAmb.	L		10 5	07 7			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	A 4	E	Op.AgroAmb.	L		10 5	07 7			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	A 4	E	Op.AgroAmb.	L		10 5	07 7			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	A 4	E	Op.AgroAmb.	L		10 5	07 7			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	A 4	E	Op.AgroAmb.	L		10 5	07 7			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	ND
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L						005 008			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L						005 008			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L						005 008			D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.T. de Gestión Forestal	Incendios Forestales y Medios Asociados			FC1306	Responsable de Unidad	IM	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			ND
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.058 fB.069 fB.236	24	65	C	A2	A2	E/T/TMB	F	043050		007		PJ/HE6				D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.059 fB.236	24	46	C	A2	A2	E/T/TMB	F	050		002		HE6				D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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 AgrAmb	L	050		061			001	002 003 007 009 013 015 016	602 608 609	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.T. de Gestión Forestal	Incendios Forestales y Medios Asociados			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			D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.058 fB.069 fB.236	24	53	C	A4	A2	E/T/TMB	F	04404 09		061			001			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	243244	101	080	EM	PJ	002008	021024		D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	243244		080	EM		002008			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	243244		080	EM		002008			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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			002008	021024	624 632 668 669 670	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.Conduc.	L			075			002 008 009	016 021 024	677	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.Conduc.	L			075			002 008 009	016 021 024	677	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.Conduc.	L			075			002 008 009	016 021 024	677	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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 ObrCiv.	L			075			001 008	014 015 021	624 686 688	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.T. de Gestión Forestal	Protección y Conservación de Áreas Naturales			FC1513	Responsable de Unidad	TGSPG/RA	fA.023 fA.025 fA.026 fA.030.166 fA.273	26	65	CE	A2	A1	E/SE/CE	F	004 016 022 025 064 157		048	Amb	PJ	001			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.T. de Gestión Forestal	Protección y Conservación de Áreas Naturales			FC1514	Técnico/a de Grado Medio	IIAA	fB.004 fB.032.055 fB.059 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/TMB	F	043 050		002			001			ND
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.T. de Gestión Forestal	Protección y Conservación de Áreas Naturales			FC1515	Técnico/a de Grado Medio	AT	fB.004 fB.032.056 fB.059 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/TMB	F	046		002			001			D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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/SE/CE	F	02202500406401615 7		059		PD	001			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.T. de Planificación y Proyectos Forestales				FC1310	Responsable de Unidad	IM	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			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.T. de Planificación y Proyectos Forestales	Apoyo Administrativo			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						D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.T. de Planificación y Proyectos Forestales	Conservación y Restauración Forestal			FC1075	Técnico/a de Administración Especial	IGSIAA IM	fA.017 fA.031.026 fA.075 fA.104 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/T/TSA	F	02502 2		001		HE6	001			D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.T. de Planificación y Proyectos Forestales	Conservación y Restauración Forestal			FC677	Técnico/a de Administración Especial	IM	fA.029 fA.031.025 fA.075 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/T/TSA	F	025		001						D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.059 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/TMB	F	043050		002		HE6	001			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.T. de Planificación y Proyectos Forestales	Infraestructuras e Hidrología			FC1156	Jefe/a de Unidad Técnica	IM	fA.023 fA.254 fA.273 fA.296.007	24	53	C	A4	A1	E/T/TSA	F	025		061		HE6	001			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.T. de Planificación y Proyectos Forestales	Infraestructuras e Hidrología			FC1076	Jefe/a de Unidad Técnica	IIAA	fB.058 fB.069 fB.236 fB.237.036	24	53	C	A4	A2	E/T/TMB	F	043050		061		HE6	001			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.T. de Planificación y Proyectos Forestales	Infraestructuras e Hidrología			FC1034	Técnico/a de Grado Medio	IIAA	fB.032.071 fB.059 fB.069 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/TMB	F	043050		002			001			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.T. de Planificación y Proyectos Forestales	Uso Público y Recursos Informáticos			FC608	Responsable de Unidad	IM	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			D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.029 fA.031.072 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	0040160222025064157		001	Amb		001			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.029 fA.031.051 fA.104 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/T/TSA	F	024		001			001			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	29	C	A4	C1	ArtPlastDis	L	0900910902		055			001	002 003 007 009 013 021	613 618 619 620	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	29	C	A4	C1	E/SE/CE	F	0900910902		044	DGraf		001			ND

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	004010011014015016018019022025064157		059	Amb	PD				D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.T. de Sostenibilidad, Cambio Climático y Educación Ambiental	Sostenibilidad, Cambio Climático y Educación Ambiental			FC1617	Responsable de Unidad	TGSPG/RS TGSPG/RA	fA.025 fA.026 fA.030.190 fA.273	26	65	CE	A4	A1	E/SE/CE	F	010011014015018019		048	Soc Amb	PJ				D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.023 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	E/SE/CE	F	0040160222025064157		007	Amb	PJ	001			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.T. de Sostenibilidad, Cambio Climático y Educación Ambiental	Sostenibilidad, Cambio Climático y Educación Ambiental			FC278	Técnico/a de Administración Especial	TGSPG/RA	fA.029 fA.031.083 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	0040160222025064157		001	Amb		001			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.T. de Sostenibilidad, Cambio Climático y Educación Ambiental	Sostenibilidad, Cambio Climático y Educación Ambiental			FC1616	Técnico/a de Administración Especial	II	fA.025 fA.031.084 fA.104 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/T/S	F	021		001						D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.058 fB.236	24	60	C	A4	A2	E/T/TMB	F	043		007		PJ	001			D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.236	24	46	C	A4	A2	E/SE/CE	F	04305011311411 5		002	Amb		001			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.236	24	46	C	A4	A2	E/SE/CE	F	04305011311411 5		002	Amb		001			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	29	C	A4	C1	Agro Amb	L			055			001	002009013021	621	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Residuos	S.A. de Desarrollo Sostenible				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				D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Residuos	S.A. de Desarrollo Sostenible	Apoyo Administrativo			FC477	Jefe/a de Unidad de Gestión	Adm	fC.060 fC.061 fC.062 fC.116	22	33	CE	A4	C1	G/Adm	F			043		PJ				D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Residuos	S.A. de Desarrollo Sostenible	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	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Residuos	S.A. de Desarrollo Sostenible	Desarrollo Sostenible			FC1611	Responsable de Unidad	TAG/RJ	fA.025 fA.026 fA.030.213 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	J	PJ				D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Residuos	S.A. de Desarrollo Sostenible	Desarrollo Sostenible			FC1548	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.132 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J					D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Residuos	S.A. de Desarrollo Sostenible	Desarrollo Sostenible			FC1612	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.024 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F	029		001	J					D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Residuos	S.A. de Desarrollo Sostenible	Desarrollo Sostenible	Presupuestos (Gastos e Ingresos)		FC175	Jefe/a de Unidad Técnica	TAG/RE	fA.273 fA.295.001	24	53	C	A4	A1	G/T	F			060	E					D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Residuos	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/SE/CE	F	02102402302202502004064016157010011014015018019		059		PD				D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Residuos	S.T. de Desarrollo Sostenible				FC1105	Responsable de Unidad	II	fA.025 fA.026 fA.030.189 fA.103 fA.273	26	65	CE	A4	A1	E/T/TSA	F	021		048		PJ	001			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Residuos	S.T. de Desarrollo Sostenible				FC415	Jefe/a de Negociado	Aux	fD.007 fD.011 fD.012 fD.016 fD.017	18	32	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.CF1	M1 10.1 10.2A	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Residuos	S.T. de Desarrollo Sostenible	Explotación y Tratamiento			FC1615	Jefe/a de Sección	ITI	fB.013.035 fB.058 fB.069 fB.236	24	60	C	A4	A2	E/T/TMB	F	04 4 04 9		007		PJ				D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Residuos	S.T. de Desarrollo Sostenible	Explotación y Tratamiento			FC1613	Técnico/a de Administración Especial	A/I/LII ICCP IM IGSIAA Arq	fA.025 fA.031.082 fA.104 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	02 1 02 3 02 5 02 2 02 4		001						D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Residuos	S.T. de Desarrollo Sostenible	Explotación y Tratamiento	Explotación		FC133	Jefe/a de Unidad Técnica	TPG/RT	fB.008 fB.058 fB.069 fB.236 fB.237.004	24	53	C	A4	A2	E/SE/CE	F	04 3 04 4 04 5 04 6 04 9		061	Téc.		001			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Residuos	S.T. de Desarrollo Sostenible	Explotación y Tratamiento	Explotación		FC1778	Jefe/a de Unidad Técnica	ITI	fB.058 fB.069 fB.236 fB.237.004	24	53	C	A4	A2	E/T/TMB	F	04 4 04 9		061			001			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Residuos	S.T. de Desarrollo Sostenible	Explotación y Tratamiento	Explotación		FC1455	Técnico/a de Grado Medio	ITA	fB.008 fB.032.061 fB.059 fB.069 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/TMB	F	04 3		002			001			D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Residuos	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	ND
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Residuos	S.T. de Desarrollo Sostenible	Explotación y Tratamiento	Planificación y Tratamiento de Selectiva		FC412	Jefe/a de Unidad Técnica	TPG/RT	fB.008 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			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Residuos	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		083	MInst					D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Residuos	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	29	C	A4	C1	E/SE/CE	F	073		044	Elec		001			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Seguridad y Emergencias	S.T. de Seguridad y Protección Civil				FC1326	Jefe/a de Servicio	TGSPG/RA TGSPC II 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		059		PD	001			D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Seguridad y Emergencias	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	D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Seguridad y Emergencias	S.T. de Seguridad y Protección Civil	Gestión de Emergencias			FC2000	Responsable de Unidad	TGSPC	fA.025 fA.026 fA.032.167 fA.273	26	65	CE	A4	A1	E/SE/CE	F	02402860		048		PJ	001			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Seguridad y Emergencias	S.T. de Seguridad y Protección Civil	Gestión de Emergencias			FC1202	Técnico/a de Administración Especial	TGSPC	fA.017 fA.029 fA.031.030 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	02402860		001			001			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Seguridad y Emergencias	S.T. de Seguridad y Protección Civil	Gestión de Emergencias			FC2001	Técnico/a de Administración Especial	TGSPC	fA.017 fA.029 fA.031.030 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	02402860		001			001			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Seguridad y Emergencias	S.T. de Seguridad y Protección Civil	Prevención de Riesgos y Planificación			FC1457	Jefe/a de Sección	TSH	fA.013.135 fA.014 fA.023 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	E/T/TSA	F	02202302 5		007		PJ	001			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Seguridad y Emergencias	S.T. de Seguridad y Protección Civil	Prevención de Riesgos y Planificación			FC528	Técnico/a de Administración Especial	TGSPG/RA	fA.017 fA.029 fA.031.030 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	00401602202 5064		001	Amb		001			D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
																	157								
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Seguridad y Emergencias	S.T. de Seguridad y Protección Civil	Prevención de Riesgos y Planificación			FC1998	Técnico/a de Administración Especial	TGSPC	fA.017 fA.029 fA.031.030 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	02402806 0		001			001			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Seguridad y Emergencias	S.T. de Seguridad y Protección Civil	Prevención de Riesgos y Planificación			FC1999	Técnico/a de Administración Especial	TGSPC	fA.017 fA.029 fA.031.030 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	02402806 0		001			001			D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias		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				D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias		S.A. de Aguas				FC1726	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.122 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J					D
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias		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	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Investigación, Innovación y Desarrollo	Jefatura Funcional de Área Investigación, Innovación y Desarrollo	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				D
Investigación, Innovación y Desarrollo	Jefatura Funcional de Área Investigación, Innovación y Desarrollo	S.A. de Innovación				FC1632	Responsable de Unidad	TAG/RE TAG/RJ	fA.025 fA.026 fA.030.193 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F	029		048	E/J	PJ				D
Investigación, Innovación y Desarrollo	Jefatura Funcional de Área Investigación, Innovación y Desarrollo	S.A. de Innovación				FC1236	Jefe/a de Sección	TAG/RJ	fA.013.146 fA.014 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F			006	J	PJ				ND
Investigación, Innovación y Desarrollo	Jefatura Funcional de Área Investigación, Innovación y Desarrollo	S.A. de Innovación				FC662	Jefe/a de Sección	TAG/RJ	fA.013.146 fA.014 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F			006	J	PJ				D
Investigación, Innovación y Desarrollo	Jefatura Funcional de Área Investigación, Innovación y Desarrollo	S.A. de Innovación				FC1633	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.024 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J					D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Investigación, Innovación y Desarrollo	Jefatura Funcional de Área Investigación, Innovación y Desarrollo	S.A. de Innovación				FC1311	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.024 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J					D
Investigación, Innovación y Desarrollo	Jefatura Funcional de Área Investigación, Innovación y Desarrollo	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	D
Investigación, Innovación y Desarrollo	Jefatura Funcional de Área Investigación, Innovación y Desarrollo	S.A. de Innovación				FC1870	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	D
Investigación, Innovación y Desarrollo	Jefatura Funcional de Área Investigación, Innovación y Desarrollo	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	D
Investigación, Innovación y Desarrollo	Jefatura Funcional de Área Investigación, Innovación y Desarrollo					FC1788	Jefatura Funcional de Área Investigación, Innovación y Desarrollo	TGSEEDL TAG/RE TAG/RJ A/I/L	fA.273 fA.300	29	96	L	A3	A1	E/SE/CE	F	002003029		059		PD				D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Investigación, Innovación y Desarrollo	Jefatura Funcional de Área Investigación, Innovación y Desarrollo					FC1557	Técnico/a de Innovación, Promoción y Transferencia	TAG/RJ TAG/ RE A/I/L	fA.023 fA.025 fA.273 fA.302	28	80	CE	A3	A1	G/T	F			059	J	PD				ND
Investigación, Innovación y Desarrollo	Jefatura Funcional de Área Investigación, Innovación y Desarrollo	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	021024023002003028005006		059		PD	001			D
Investigación, Innovación y Desarrollo	Jefatura Funcional de Área Investigación, Innovación y Desarrollo	S.T. de Innovación				FC1634	Responsable de Unidad	TGSSI	fA.025 fA.026 fA.030.194 fA.273	26	65	CE	A4	A1	E/SE/CE	F	005006020077		048		PJ				D
Investigación, Innovación y Desarrollo	Jefatura Funcional de Área Investigación, Innovación y Desarrollo	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	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Investigación, Innovación y Desarrollo	Jefatura Funcional de Área Investigación, Innovación y Desarrollo	S.T. de Innovación	Infraestructuras			FC1635	Jefe/a de Sección	ITT	fB.008 fB.013.037 fB.014 fB.058 fB.236	24	60	C	A4	A2	E/SE/CE	F	051		007		PJ	001			D
Investigación, Innovación y Desarrollo	Jefatura Funcional de Área Investigación, Innovación y Desarrollo	S.T. de Innovación	Infraestructuras			FC1871	Técnico/a de Administración Especial	ITC	fA.031.123 fA.104 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	020								D
Investigación, Innovación y Desarrollo	Jefatura Funcional de Área Investigación, Innovación y Desarrollo	S.T. de Innovación	Infraestructuras			FC97	Jefe/a de Sección	AT	fB.008 fB.013.027 fB.014 fB.058 fB.069 fB.236	24	60	C	A4	A2	E/T/TMB	F	046		007		PJ	001			D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Comercio y Apoyo a la Empresa	S.A. de Industria, Comercio y Apoyo a la Empresa				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				D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Comercio y Apoyo a la Empresa	S.A. de Industria, Comercio y Apoyo a la Empresa	Apoyo Administrativo			FC1857	Responsable de Unidad	TAG/RJ	fA.025 fA.026 fA.030.232 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	J	PJ				D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Comercio y Apoyo a la Empresa	S.A. de Industria, Comercio y Apoyo a la Empresa	Apoyo Administrativo			FC1858	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.123 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J					D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Comercio y Apoyo a la Empresa	S.A. de Industria, Comercio y Apoyo a la Empresa	Apoyo Administrativo			FC1859	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.123 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J					D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Comercio y Apoyo a la Empresa	S.A. de Industria, Comercio y Apoyo a la Empresa	Apoyo Administrativo			FC1377	Jefe/a de Negociado	Aux	fD.007 fD.011 fD.012 fD.016 fD.017	18	32	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.CF1	M1 6.5.2 6.4.14	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Comercio y Apoyo a la Empresa	S.A. de Industria, Comercio y Apoyo a la Empresa	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	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Comercio y Apoyo a la Empresa	S.A. de Industria, Comercio y Apoyo a la Empresa	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	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Comercio y Apoyo a la Empresa	S.A. de Industria, Comercio y Apoyo a la Empresa	Apoyo Administrativo			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	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Comercio y Apoyo a la Empresa	S.A. de Industria, Comercio y Apoyo a la Empresa	Industria	Administrativa de Industria		FC534	Jefe/a de Sección	TAG/RJ	fA.013.189 fA.014 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F			006	J	PJ				D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Comercio y Apoyo a la Empresa	S.A. de Industria, Comercio y Apoyo a la Empresa	Industria	Administrativa de Industria		FC1861	Técnico/a de Administración Especial	II	fA.025 fA.031.121 fA.104 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/T/TSA	F	021		001			001			D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Comercio y Apoyo a la Empresa	S.A. de Industria, Comercio y Apoyo a la Empresa	Industria	Administrativa de 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	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Comercio y Apoyo a la Empresa	S.A. de Industria, Comercio y Apoyo a la Empresa	Industria	Técnica Actividades Clasificadas		FC1282	Responsable de Unidad	II	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	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Comercio y Apoyo a la Empresa	S.A. de Industria, Comercio y Apoyo a la Empresa	Industria	Técnica Actividades Clasificadas		FC1752	Técnico/a Especialista	TE/RET	fT.001.008 fT.005	22	28	C	A4	B	E/SE/CE	F	254		083	Electca		001		118 166 173 219	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Comercio y Apoyo a la Empresa	S.A. de Industria, Comercio y Apoyo a la Empresa	Industria	Técnica Actividades Clasificadas		FC1753	Técnico/a Especialista	TE/RET	fT.001.008 fT.005	22	28	C	A4	B	E/SE/CE	F	254		083	Electca		001		118 166 173 219	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Comercio y Apoyo a la Empresa	S.A. de Industria, Comercio y Apoyo a la Empresa	Industria	Técnica Actividades Clasificadas		FC549	Técnico/a Auxiliar (a extinguir)	TA/RE (AE)	fC.024 fC.116	20	29	C	A4	C1	E/SE/CE	F	073		044	Elec		001			D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Comercio y Apoyo a la Empresa	S.A. de Industria, Comercio y Apoyo a la Empresa	Industria	Técnica Actividades Clasificadas		FC585	Técnico/a Auxiliar (a extinguir)	TA/RE (AE)	fC.024 fC.116	20	29	C	A4	C1	E/SE/CE	F	073		044	Elec		001			D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Comercio y Apoyo a la Empresa	S.A. de Industria, Comercio y Apoyo a la Empresa	Industria	Técnica Actividades Clasificadas		FC1860	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a	Aux	fD.007 fD.008 fD.009	14	25	C	A4	C2	G/Aux	F			004				M.CF1	M1	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Comercio y Apoyo a la Empresa	S.A. de Industria, Comercio y Apoyo a la Empresa	Industria	Técnica Actividades Clasificadas		FC1684	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 14.3A	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Comercio y Apoyo a la Empresa	S.T. de Desarrollo Socioeconómico y Comercio				FC139	Jefe/a de Servicio	TGSEEDL TGSPG/RSLP (AE)	fA.003 fA.004 fA.273	28	86	CE	A4	A1	E/SE/CE	F	002003010011014015018019		059		PD				D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Comercio y Apoyo a la Empresa	S.T. de Desarrollo Socioeconómico y Comercio	Apoyo Administrativo			FC1323	Técnico/a de Administración Especial	TGSEEDL	fA.017 fA.029 fA.031.068 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	002003		001						D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Comercio y Apoyo a la Empresa	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	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Comercio y Apoyo a la Empresa	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	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Comercio y Apoyo a la Empresa	S.T. de Desarrollo Socioeconómico y Comercio	Banco de Datos y Centro de Documentación			FC313	Responsable de Unidad	TGSPG/RA	fA.023 fA.025 fA.026 fA.030.102 fA.273	26	65	CE	A4	A1	E/SE/CE	F	0040160222025064157		048	Amb	PJ	001			D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Comercio y Apoyo a la Empresa	S.T. de Desarrollo Socioeconómico y Comercio	Banco de Datos y Centro de Documentación			FC1862	Técnico/a de Administración Especial	TGSPG/RA	fA.029 fA.030.236 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	0040160222025064157		001	Amb		001		004	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Comercio y Apoyo a la Empresa	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.236	24	46	C	A4	A2	E/SE/CE	F	10110310810 9		002						D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Comercio y Apoyo a la Empresa	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	29	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044	BanDat					ND

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Comercio y Apoyo a la Empresa	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	CE	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	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Comercio y Apoyo a la Empresa	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	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Comercio y Apoyo a la Empresa	S.T. de Desarrollo Socioeconómico y Comercio	Centro Insular de Calidad y Consumo Responsable			FC142	Responsable de Unidad	LP (AE)	fA.023 fA.025 fA.026 fA.030.103 fA.273	26	65	CE	A4	A1	E/SE/CE	F	010		048		PJ				D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Comercio y Apoyo a la Empresa	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.023 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	E/SE/CE	F	010011014015018019		007	Soc	PJ	001			D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Comercio y Apoyo a la Empresa	S.T. de Desarrollo Socioeconómico y Comercio	Centro Insular de Calidad y Consumo Responsable			FC1119	Técnico/a de Administración Especial	TGSPG/RS	fA.029 fA.031.103 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	010011014015018019		001	Soc		001			D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Comercio y Apoyo a la Empresa	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	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Comercio y Apoyo a la Empresa	S.T. de Desarrollo Socioeconómico y Comercio	Promoción Socioeconómica	Acciones Sectoriales		FC141	Jefe/a de Sección	TGSEEDL	fA.013.137 fA.014 fA.023 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	E/SE/CE	F	002003		007		PJ			109	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Comercio y Apoyo a la Empresa	S.T. de Desarrollo Socioeconómico y Comercio	Promoción Socioeconómica	Apoyo a Emprendedores		FC551	Técnico/a de Administración Especial	TGSEEDL	fA.029 fA.031.036 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	002003		001					109	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Comercio y Apoyo a la Empresa	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	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Comercio y Apoyo a la Empresa	S.T. de Desarrollo Socioeconómico y Comercio	Promoción Socioeconómica			FC312	Responsable de Unidad	TGSEEDL	fA.023 fA.025 fA.026 fA.030.101 fA.273	26	65	CE	A4	A1	E/SE/CE	F	002003		048		PJ				ND
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Comercio y Apoyo a la Empresa	S.T. de Desarrollo Socioeconómico y Comercio	Promoción Socioeconómica			FC1447	Técnico/a de Administración Especial	TGSEEDL	fA.017 fA.023 fA.031.063 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	001002003014016026121		001			001			D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Comercio y Apoyo a la Empresa	S.T. de Desarrollo Socioeconómico y Comercio	Promoción Socioeconómica			FC1448	Técnico/a de Administración Especial	TGSEEDL	fA.017 fA.023 fA.031.063 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	00100200301401602612 1		001			001			D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Comercio y Apoyo a la Empresa	S.T. de Desarrollo Socioeconómico y Comercio	Promoción Socioeconómica			FC1283	Técnico/a de Grado Medio	AT	fB.032.045 fB.059 fB.069 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/TMB	F	046		002			001			D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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				D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	S.A. de Agricultura, Ganadería y Pesca				FC197	Responsable de Unidad	TAG/RJ	fA.025 fA.026 fA.030.011 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	J	PJ				D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	S.A. de Agricultura, Ganadería y Pesca	Apoyo Administrativo			FC1865	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.150 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J					D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	S.A. de Agricultura, Ganadería y Pesca	Apoyo Administrativo			FC1866	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.150 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J					D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	S.A. de Agricultura, Ganadería y Pesca	Apoyo Administrativo			FC1867	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.150 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J					D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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						D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	S.A. de Agricultura, Ganadería y Pesca	Apoyo Administrativo			FC1864	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	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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.CF1	M1 M10.1	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	S.A. de Agricultura, Ganadería y Pesca	Contratación			FC416	Jefe/a de Sección	TAG/RJ	fA.013.011 fA.014 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F			006	J	PJ				D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.CF1	M1 M8.1	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	S.A. de Agricultura, Ganadería y Pesca	Subvenciones			FC1863	Responsable de Unidad	TAG/RJ	fA.025 fA.026 fA.030.239 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	J	PJ				D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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	00402202500200301200900 7		059		PD	001			D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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.023 fA.273 fA.296.001	24	53	C	A4	A1	E/SE/CE	F	00402 2	03303 4	061			001		397	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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.059 fB.069 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/TMB	F	043		002			001			D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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	29/2	C	A4	C1	Agro. Amb	L		103	055	Agro-Amb		001 005 008	002 003 009 014 021 026	023 624 654	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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	29/2	C	A4	C1	Agro. Amb	L		103	055	Agro-Amb		001 005 008	002 003 009 014 021 026	023 624 654	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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.AgroAmb.	L			077			001 005 008	PA/CF01	PA/ME01	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural			FC310	Responsable de Unidad	TGSEEDL	fA.023 fA.025 fA.026 fA.030.117 fA.273	26	65	CE	A4	A1	E/SE/CE	F	002003		048		PJ	001			D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural			FC417	Agente de Extensión Agraria Coordinador/a	AEA	fB.236 fB.240.002	24	60	CE	A4	A2	E/SE/CE	F	043		007		PJ	001			D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural		Zona Metropolitana : La Laguna-Tejina	FC1092	Jefe/a de Comarca	AEA	fB.088 fB.236 fB.238 fB.240.001	24	60	CE	A4	A2	E/SE/CE	F	043	033	007		PJ	001		104	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural		Zona Norte: La Orotava	FC1093	Jefe/a de Comarca	AEA	fB.088 fB.236 fB.238 fB.240.001	24	60	CE	A4	A2	E/SE/CE	F	043	033	007		PJ	001		104	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural		Zona Sur: Valle San Lorenzo	FC1094	Jefe/a de Comarca	AEA	fB.088 fB.236 fB.238 fB.240.001	24	60	CE	A4	A2	E/SE/CE	F	043	033	007		PJ	001		104	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural			FC1762	Jefe/a de Sección	TGSEEDL	fA.013.117 fA.014 fA.023 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	E/SE/CE	F	002003		001		PJ	001		108 113	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural		Zona Sur: Fasnia	FC384	Jefe/a de Agencia	AEA	fB.004 fB.236 fB.238 fB.239	24	53	C	A4	A2	E/SE/CE	F	043	033	027		PJ	001		104	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural		Zona Sur: Granadilla	FC373	Jefe/a de Agencia	AEA	fB.004 fB.236 fB.238 fB.239	24	53	C	A4	A2	E/SE/CE	F	043	033	027		PJ	001		104	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural		Zona Norte: Buenavista del Norte	FC370	Jefe/a de Agencia	AEA	fB.004 fB.236 fB.238 fB.239	24	53	C	A4	A2	E/SE/CE	F	043	033	027		PJ	001		104	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural		Zona Sur: Guía de Isora	FC375	Jefe/a de Agencia	AEA	fB.004 fB.236 fB.238 fB.239	24	53	C	A4	A2	E/SE/CE	F	043	033	027		PJ	001		104	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural		Zona Metropolitana : Gülmar	FC371	Jefe/a de Agencia	AEA	fB.004 fB.236 fB.238 fB.239	24	53	C	A4	A2	E/SE/CE	F	043	033	027		PJ	001		104	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural		Zona Norte: Icod de los Vinos	FC369	Jefe/a de Agencia	AEA	fB.004 fB.236 fB.238 fB.239	24	53	C	A4	A2	E/SE/CE	F	043	033	027		PJ	001		104	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural		Zona Metropolitana : La Laguna-Tejina	FC366	Jefe/a de Agencia	AEA	fB.004 fB.236 fB.238 fB.239	24	53	C	A4	A2	E/SE/CE	F	043	033	027		PJ	001		104	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural		Zona Metropolitana : Tacoronte	FC367	Jefe/a de Agencia	AEA	fB.004 fB.236 fB.238 fB.239	24	53	C	A4	A2	E/SE/CE	F	043	033	027		PJ	001		104	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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.236 fB.238	24	49	C	A4	A2	E/SE/CE	F	043	033	047		PJ	001		106	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	C D	CE/CC T/ CV	F P	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Ex p	R	J	RE	CF	ME	DO T
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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.236 fB.238	24	49	C	A 4	A2	E/SE/CE	F	04 3	03 3	04 7		PJ	001		106	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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.236 fB.238	24	49	C	A 4	A2	E/SE/CE	F	04 3	03 3	04 7		PJ	001		106	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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.236 fB.238	24	49	C	A 4	A2	E/SE/CE	F	04 3	03 3	04 7		PJ	001		106	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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.236 fB.238	24	49	C	A 4	A2	E/SE/CE	F	04 3	03 3	04 7		PJ	001		106	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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.236 fB.238	24	49	C	A 4	A2	E/SE/CE	F	04 3	03 3	04 7		PJ	001		106	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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.236 fB.238	24	49	C	A 4	A2	E/SE/CE	F	04 3	03 3	04 7		PJ	001		106	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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.236 fB.238	24	49	C	A 4	A2	E/SE/CE	F	04 3	03 3	04 7		PJ	001		106	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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.236 fB.238	24	49	C	A4	A2	E/SE/CE	F	043	033	047		PJ	001		106	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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.236 fB.238	24	49	C	A4	A2	E/SE/CE	F	043	033	047		PJ	001		106	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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.236 fB.238	24	49	C	A4	A2	E/SE/CE	F	043	033	047		PJ	001		106	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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.236 fB.238	24	49	C	A4	A2	E/SE/CE	F	043	033	047		PJ	001		106	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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.236 fB.238	24	49	C	A4	A2	E/SE/CE	F	043	033	047		PJ	001		106	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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.236 fB.238	24	49	C	A4	A2	E/SE/CE	F	043	033	047		PJ	001		106	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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.236 fB.238	24	49	C	A4	A2	E/SE/CE	F	043	033	047		PJ	001		106	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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/Aux	F			041		PJ	001	M.CF2	M1 M15	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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/Aux	F			041		PJ	001	M.CF2	M1 M15	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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.CF1	M1 M3.1 9.1 6.7.4 6.9.3	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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.CF2	M1 M15	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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/Aux	F			041		PJ	001	M.CF2	M1 M15	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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.CF2	M1 M15	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Experimentación y Asistencia Técnica Agraria			FC1415	Agente Especialista Adscrito/a	AGSEA	fA.029 fA.031.097 fA.148 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	00402 2		001			001			ND
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Experimentación y Asistencia Técnica Agraria			FC320	Agente Especialista	AGSEA	fA.023 fA.273 fA.293.012	24	60	C	A4	A1	E/SE/CE	F	00402 2		007		PJ	001		102 107	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	C D	CE/CC T/ CV	F P	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Ex p	R	J	RE	CF	ME	DO T
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Experimentación y Asistencia Técnica Agraria			FC1149	Agente Especialista Adscrito/a	AGSEA	fA.029 fA.031.096 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	004022		001			001			D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Experimentación y Asistencia Técnica Agraria			FC1760	Agente Especialista Adscrito/a	AGSEA	fA.029 fA.031.092 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	004022		001			001			D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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.058 fB.069 fB.236	24	60	C	A4	A2	E/T/TMB	F	043		007		PJ	001			D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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.236	24	46	C	A4	A2	E/SE/CE	F	101103108109		002			001			D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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	CE	A4	C1	G/Adm	F			043		PJ				D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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	241242245		083	Del		001		DE/ME01	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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	29	C	A4	C1	E/SE/CE	F	072		044	Del					D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.CF1	M1 M2	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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 ObrCiv.	L			075			001 008	015 021 024 032	624 684 685	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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.058 fB.069 fB.236 fB.237.018	24	53	C	A4	A2	E/T/TMB	F	043		061			001			D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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	29/2	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	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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.AgroAmb.	L			077			001 005 008	PA/CF01	PA/ME01	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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.AgroAmb.	L			077			001 005 008	PA/CF01	PA/ME01	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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.AgroAmb.	L			077			001 005 008	PA/CF01	PA/ME01	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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			001 005 008	PA/CF01	PA/ME01	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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			001 005 008	PA/CF01	PA/ME01	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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			001 005 008	PA/CF01	PA/ME01	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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			001 005 008	PA/CF01	PA/ME01	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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			001 005 008	PA/CF01	PA/ME01	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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			001 005 008	PA/CF01	PA/ME01	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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.AgroAmb.	L			077			001 005 008	PA/CF01	PA/ME01	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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.AgroAmb.	L			077			001 005 008	PA/CF01	PA/ME01	ND
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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.059 fB.069 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/TMB	F	043		002			001			D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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	29/2	C	A4	C1	Agro Amb	L		103	055	Agro Amb		001 005 008	002 003 009 014 021 026	023 624 652 653 654	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	S.T. de Calidad y Valorización Agroalimentaria	Enología			FC1257	Responsable de Unidad	TGSVPA	fA.025 fA.026 fA.030.148 fA.273	26	65	CE	A4	A1	E/SE/CE	F	007009012202		048		PJ	001			D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	S.T. de Calidad y Valorización Agroalimentaria	Enología			FC323	Técnico/a de Grado Medio	ITA	fB.032.069 fB.059 fB.069 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/TMB	F	043		002			001			D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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	29	C	A4	C1	Agro Amb	L		102108	055	Agro Amb		001005008	002003009014015021	023116133624	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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.023 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	E/SE/CE	F	007009066067120		007		PJ	001			D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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.029 fA.031.029 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	00700906606		001			001			D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	C D	CE/CC T/ CV	F P	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Ex p	R	J	RE	CF	ME	DO T
																	7 12 0								
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	S.T. de Calidad y Valorización Agroalimentaria	Enología	Laboratorio Insular Agroalimentario (Sede Vino)	Sede Vino-Güímar	LC1132	Técnico/a Analista Agroalimentario	TA/RAGR	fC.030 fC.040 fC.116 fC.123	20	29	C	A 4	C1	AgroAmb	L	25 6		07 5	Agroal		001 008	014 021	131 624 649 650 716 737	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	S.T. de Calidad y Valorización Agroalimentaria	Enología	Laboratorio Insular Agroalimentario (Sede Vino)	Sede Vino-Güímar	LC1133	Técnico/a Analista Agroalimentario	TA/RAGR	fC.030 fC.040 fC.116 fC.123	20	29	C	A 4	C1	AgroAmb	L	25 6		07 5	Agroal		001 008	014 021	131 624 649 650 716 737	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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	A 4	C2	O.Lab.	L	08 9	10 8	07 5			001 008	002 014 021 037	624 716 737	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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	A 4	C2	O.Lab.	L	08 9	10 8	07 5			001 008	002 014 021 037	624 716 737	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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	A 4	C2	G/Aux	F			00 4				M.CF1	M1	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	S.T. de Calidad y Valorización Agroalimentaria	Enología	Laboratorio Insular Agroalimentario (Sede Vino)	Sede Vino-Güímar	LC1045	Operario/a Oficios Varios	PA	fE.052.006	12	20/1	C	A4	E	Op.AgroAmb. O.EdifObrCiv.	L			077		HE1(c)	001 008	PA/CF01	116 624 688 716 737 745	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	S.T. de Calidad y Valorización Agroalimentaria	Valorización de Productos Agroalimentarios		Sede Casa de la Miel-El Sauzal	FC179	Responsable de Unidad	TGSVPA	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)				ND
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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	29/2 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	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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. EdifObrCivil	L			077		HE1(c)	001 008	PA/CF01	PA/ME03	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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. EdifObrCivil	L			077		HE1(c)	001 008	PA/CF01	PA/ME03	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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.023 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	E/SE/CE	F	007009012022		007		PJ HE1(a)	001			D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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	29/2 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	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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	007009012022		059		PD	001			D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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	02202025		059		PD	001			D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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	241242245		083	Del		001		DE/ME01	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	S.T. de Ganadería y Pesca	Apoyo Administrativo			FC360	Jefe/a de Sección	TGSEEDL	fA.013.129 fA.014 fA.023 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	E/SE/CE	F	00200 3		007		PJ				D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	S.T. de Ganadería y Pesca	Apoyo Administrativo			FC1115	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a	Aux	fD.007 fD.008 fD.009	14	25	C	A4	C2	G/Aux	F			004				M.CF1	M1	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	S.T. de Ganadería y Pesca	Apoyo Administrativo			FC1116	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a	Aux	fD.007 fD.008 fD.009	14	25	C	A4	C2	G/Aux	F			004				M.CF1	M1	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	S.T. de Estructuras Agrarias	Agroindustrias y Equipamientos Agrarios			FC272	Jefe/a de Sección	IGSIAA	fA.013.133 fA.014 fA.025 fA.103 fA.273	24	60	C	A4	A1	E/T/TSA	F	02202025		007		PJ	001			D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	S.T. de Estructuras Agrarias	Agroindustrias y Equipamientos Agrarios			FC1002	Jefe/a de Unidad Técnica	ITI	fB.058 fB.069 fB.236 fB.237.021	24	53	C	A4	A2	E/T/TMB	F	04404049		061			001			D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	S.T. de Estructuras Agrarias	Agroindustrias y Equipamientos Agrarios			FC1001	Técnico/a de Grado Medio	AT	fB.032.036 fB.059 fB.069 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/TMB	F	046		002			001			D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	S.T. de Estructuras Agrarias	Estudios Territoriales Agrarios			FC1471	Responsable de Unidad	IGSIAA	fA.025 fA.026 fA.030.165 fA.103 fA.273	26	65	CE	A4	A1	E/T/TSA	F	02202025		048		PJ	001			D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	S.T. de Estructuras Agrarias	Estudios Territoriales Agrarios			FC597	Jefe/a de Unidad Técnica	ITA	fB.058 fB.069 fB.236 fB.237.020	24	53	C	A4	A2	E/T/TMB	F	043		061			001			D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	S.T. de Estructuras Agrarias	Infraestructura Rural			FC517	Responsable de Unidad	IGSIAA	fA.025 fA.026 fA.030.116 fA.103 fA.273	26	65	CE	A4	A1	E/T/TSA	F	02202025		048		PJ	001			D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	C D	CE/CC T/ CV	F P	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Ex p	R	J	RE	CF	ME	DO T
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	S.T. de Estructuras Agrarias	Infraestructura Rural	Caminos Rurales		FC518	Jefe/a de Unidad Técnica	AT	fB.058 fB.069 fB.236 fB.237.019	24	53	C	A4	A2	E/T/TMB	F	046		061			001		181 182	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	S.T. de Estructuras Agrarias	Infraestructura Rural	Caminos Rurales		FC284	Técnico/a de Administración Especial	IGSIAA	fA.017 fA.031.035 fA.104 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/T/TSA	F	022025		001			001		206	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	S.T. de Estructuras Agrarias	Infraestructura Rural	Regadíos		FC1869	Técnico/a en Regadíos	IGSIAA	fA.013.201 fA.014 fA.025 fA.103 fA.273	24	60	CE	A4	A1	E/T/TSA	F	022025	111	001		PJ	001		747	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	S.T. de Estructuras Agrarias	Infraestructura Rural	Regadíos		FC1426	Técnico/a de Grado Medio	ITA	fB.032.051 fB.059 fB.069 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/TMB	F	043		002			001			D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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	022025012061004064		059		PD	001			D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	S.T. de Ganadería y Pesca				FC1868	Técnico/a de Administración Especial	LV	fA.029 fA.031.122 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/T/TSA	F	012		001			001		101	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	S.T. de Ganadería y Pesca	Ganadería			FC324	Jefe/a de Unidad Técnica	ITA	fB.058 fB.069 fB.236 fB.237.022	24	53	C	A4	A2	E/T/TMB	F	043		061			001			D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	S.T. de Ganadería y Pesca	Ganadería			FC321	Técnico/a de Administración Especial	LV	fA.029 fA.031.034 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/T/TSA	F	012	03 3 03 4	001			001		071 073 101	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	S.T. de Ganadería y Pesca	Ganadería			FC337	Técnico/a de Administración Especial	LV	fA.029 fA.031.034 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/T/TSA	F	012		001			001		101	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	S.T. de Ganadería y Pesca	Ganadería			FC1117	Técnico/a de Administración Especial	IGSIAA	fA.017 fA.029 fA.031.028 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/T/TSA	F	022 025		001			001			D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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	29/2	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	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	C D	CE/CC T/ CV	F P	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Ex p	R	J	RE	CF	ME	DO T
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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	A 4	C2	Op.EdifObrCiv.	L			07 5		PJ			200	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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	A 4	C2	O.Edif ObrCiv.	L			07 5			001 008	015 021 024 032	624 681 682 683	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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	A 4	E	Op.AgroAmb.	L			07 7			001 005 008	PA/CF01	PA/ME04	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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	A 4	E	Op.AgroAmb.	L			07 7			001 005 008	PA/CF01	PA/ME04	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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	A 4	E	Op.AgroAmb.	L			07 7			001 005 008	PA/CF01	PA/ME04	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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	A 4	E	Op.AgroAmb.	L			07 7			001 005 008	PA/CF01	PA/ME04	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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	A 4	E	Op.AgroAmb.	L			07 7			001 005 008	PA/CF01	PA/ME04	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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.AgroAmb.	L			077			001 005 008	PA/CF01	PA/ME04	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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.AgroAmb.	L			077			001 005 008	PA/CF01	PA/ME04	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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.AgroAmb.	L			077			001 005 008	PA/CF01	PA/ME04	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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.AgroAmb.	L			077			001 005 008	PA/CF01	PA/ME04	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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.AgroAmb.	L			077			001 005 008	PA/CF01	PA/ME04	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	S.T. de Ganadería y Pesca	Pesca			FC285	Técnico/a de Administración Especial	LCM/B/CA/V	fA.029 fA.031.020 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	004 012 061 064		001			001			D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Empleo, Educación y Juventud	CD Educación para la Prevención/CD Formación y Juventud	S.A. de Empleo, 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				D
Empleo, Educación y Juventud	CD Educación para la Prevención/CD Formación y Juventud	S.A. de Empleo, Educación y Juventud	Apoyo Administrativo			FC220	Jefe/a de Sección	TAG/RJ	fA.013.064 fA.014 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F			006	J	PJ				D
Empleo, Educación y Juventud	CD Educación para la Prevención/CD Formación y Juventud	S.A. de Empleo, Educación y Juventud	Apoyo Administrativo			FC1365	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.092 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J					D
Empleo, Educación y Juventud	CD Educación para la Prevención/CD Formación y Juventud	S.A. de Empleo, Educación y Juventud	Apoyo Administrativo			FC1854	Técnico/a Especialista	TE/RADM	fT.001.011 fT.005	22	28	C	A4	B	E/SE/CE	F	257		083	Admin					D
Empleo, Educación y Juventud	CD Educación para la Prevención/CD Formación y Juventud	S.A. de Empleo, Educación y Juventud	Apoyo Administrativo			FC1381	Jefe/a de Unidad de Gestión	Adm	fC.060 fC.061 fC.062 fC.116	22	33	CE	A4	C1	G/Adm	F			043		PJ				D
Empleo, Educación y Juventud	CD Educación para la Prevención/CD Formación y Juventud	S.A. de Empleo, Educación y Juventud	Apoyo Administrativo			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	D
Empleo, Educación y Juventud	CD Educación para la Prevención/CD Formación y Juventud	S.A. de Empleo, 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	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Empleo, Educación y Juventud	CD Educación para la Prevención/CD Formación y Juventud	S.A. de Empleo, Educación y Juventud	Educación para la Prevención			FC1787	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.130 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J					D
Empleo, Educación y Juventud	CD Educación para la Prevención/CD Formación y Juventud	S.A. de Empleo, Educación y Juventud	Educación para la Prevención			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	D
Empleo, Educación y Juventud	CD Educación para la Prevención/CD Formación y Juventud	S.A. de Empleo, Educación y Juventud	Empleo y Artesanía			FC1328	Responsable de Unidad	TAG/RJ	fA.025 fA.026 fA.030.210 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	J	PJ				D
Empleo, Educación y Juventud	CD Educación para la Prevención/CD Formación y Juventud	S.A. de Empleo, Educación y Juventud	Empleo y Artesanía			FC1375	Jefe/a de Unidad de Gestión	Adm	fC.060 fC.061 fC.062 fC.116	22	33	CE	A4	C1	G/Adm	F			043		PJ				D
Empleo, Educación y Juventud	CD Educación para la Prevención/CD Formación y Juventud	S.A. de Empleo, Educación y Juventud	Empleo y Artesanía			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	D
Empleo, Educación y Juventud	CD Educación para la Prevención/CD Formación y Juventud	S.A. de Empleo, Educación y Juventud	Empleo y Artesanía			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	D
Empleo, Educación y Juventud	CD Educación para la Prevención/CD Formación y Juventud	S.A. de Empleo, Educación y Juventud	Gestión de Becas			FC1852	Jefe/a de Unidad de Gestión	Adm	fC.060 fC.061 fC.062 fC.116	22	33	CE	A4	C1	G/Adm	F			043		PJ				D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	C D	CE/CC T/ CV	F P	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Ex p	R	J	RE	CF	ME	DO T
Empleo, Educación y Juventud	CD Educación para la Prevención/C D Formación y Juventud	S.A. de Empleo, Educación y Juventud	Gestión de Becas			FC213	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A 4	C2	G/Aux	F			04 0				M.CF1	M1 M9 6.7.11	D
Empleo, Educación y Juventud	CD Educación para la Prevención/C D Formación y Juventud	S.A. de Empleo, Educación y Juventud	Gestión de Becas			FC258	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A 4	C2	G/Aux	F			04 0				M.CF1	M1 M9 6.7.11	D
Empleo, Educación y Juventud	CD Educación para la Prevención/C D Formación y Juventud	S.A. de Empleo, Educación y Juventud	Gestión de Becas			FC1855	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A 4	C2	G/Aux	F			04 0				M.CF1	M1 M9 6.7.11	D
Empleo, Educación y Juventud	CD Educación para la Prevención/C D Formación y Juventud	S.A. de Empleo, Educación y Juventud	Gestión de Becas			FC1151	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A 4	C2	G/Aux	F			04 0				M.CF1	M1 M9 6.7.11	D
Empleo, Educación y Juventud	CD Educación para la Prevención/C D Formación y Juventud	S.A. de Empleo, Educación y Juventud	Gestión de Becas			FC479	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A 4	C2	G/Aux	F			04 0				M.CF1	M1 M9 6.7.11	D
Empleo, Educación y Juventud	CD Educación para la Prevención/C D Formación y Juventud	S.A. de Empleo, Educación y Juventud	Gestión de Becas			FC1152	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A 4	C2	G/Aux	F			04 0				M.CF1	M1 M9 6.7.11	D
Empleo, Educación y Juventud	CD Educación para la Prevención/C D Formación y Juventud	S.A. de Empleo, Educación y Juventud	Gestión de Becas			FC1667	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A 4	C2	G/Aux	F			04 0				M.CF1	M1 M9 6.7.11	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Empleo, Educación y Juventud	CD Educación para la Prevención/CD Formación y Juventud	S.A. de Empleo, 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.CF1	M1 M9 6.7.11	D
Empleo, Educación y Juventud	CD Educación para la Prevención/CD Formación y Juventud	S.A. de Empleo, Educación y Juventud	Juventud	Técnica		FC1669	Técnico/a de Grado Medio	TS	fB.004 fB.031 fB.032.003 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/SE/CE	F	111		002			001			D
Empleo, Educación y Juventud	CD Educación para la Prevención/CD Formación y Juventud	S.A. de Empleo, Educación y Juventud	Juventud	Técnica		FC1560	Técnico/a de Administración Especial	TGSPG/RS	fA.029 fA.031.078 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	0100111014015018019		001	Soc		001			D
Empleo, Educación y Juventud	CD Educación para la Prevención/CD Formación y Juventud	S.A. de Empleo, Educación y Juventud	Juventud	Técnica		FC560	Técnico/a de Administración Especial	TGSPG/RS	fA.017 fA.029 fA.031.078 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	0100111014015018019		001	Soc		001			D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Empleo, Educación y Juventud	CD Educación para la Prevención/CD Formación y Juventud	S.A. de Empleo, 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.ServGest Act	L			002				002 003 007 009 013 019 021	611	D
Empleo, Educación y Juventud	CD Educación para la Prevención/CD Formación y Juventud	S.A. de Empleo, 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.ServGestAct	L	037		002			001	002 003 007 009 013 019 021	610 611	D
Empleo, Educación y Juventud	CD Educación para la Prevención/CD Formación y Juventud	S.A. de Empleo, Educación y Juventud	Juventud	Técnica		LC306	Administrativo/a de Gestión (a extinguir)	Adm (AE)	fC.060 fC.063 fC.064 fC.116	20	29	C	A4	C1	Aux Adm Gest.	L			042						D
Empleo, Educación y Juventud	CD Educación para la Prevención/CD Formación y Juventud	S.A. de Empleo, Educación y Juventud	Juventud	Técnica		LC302	Gestor/a Sociocultural Adscrito/a (a extinguir)	GS (AE)	fC.030 fC.055 fC.116	20	29	C	A4	C1	Adm Gest Serv.	L	078		055			001	002 007 009 013 021	610	D
Empleo, Educación y Juventud	CD Educación para la Prevención/CD Formación y Juventud	S.A. de Empleo, 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						D
Empleo, Educación y Juventud	CD Educación para la Prevención/CD Formación y Juventud	S.A. de Empleo, Educación y Juventud	Juventud			FC591	Responsable de Unidad	TAG/RJ	fA.025 fA.026 fA.030.041 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	J	PJ				D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Empleo, Educación y Juventud	CD Educación para la Prevención/CD Formación y Juventud	S.A. de Empleo, Educación y Juventud	Juventud			FC1481	Jefe/a de Sección	TGSPG/RS	fA.013.163 fA.014 fA.023 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	E/SE/CE	F	0100111401501801 9		007	Soc	PJ	001			D
Empleo, Educación y Juventud	CD Educación para la Prevención/CD Formación y Juventud	S.A. de Empleo, 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	D
Empleo, Educación y Juventud	CD Educación para la Prevención/CD Formación y Juventud	S.A. de Empleo, 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.AgroAmb O.Edif ObrCiv.	L		105	077		JCE	001 008	015 021 024 034	133 636 726 745	D
Empleo, Educación y Juventud	CD Educación para la Prevención/CD Formación y Juventud	S.A. de Empleo, 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.EdifObrCiv.	L		105	077		JCE	001 008	015 021 024 034	133 636 726 745	D
Empleo, Educación y Juventud		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	0020030100121027011014		059		PD				D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	C D	CE/CC T/ CV	F P	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Ex p	R	J	RE	CF	ME	DO T
																	01501809								
Empleo, Educación y Juventud		S.T. de Empleo				FC1531	Técnico/a de Administración Especial	TGSEEDL	fA.017 fA.029 fA.031.070 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	002003		001			001			D
Empleo, Educación y Juventud		S.T. de Empleo	Artesanía			FC526	Jefe/a de Sección	TGSA	fA.013.145 fA.014 fA.023 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	E/SE/CE	F	060		007		PJ				D
Empleo, Educación y Juventud		S.T. de Empleo	Artesanía			FC1449	Técnico/a de Administración Especial	TGSEEDL	fA.017 fA.023 fA.031.107 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	001002003014016026121		001			001			D
Empleo, Educación y Juventud		S.T. de Empleo	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	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Empleo, Educación y Juventud		S.T. de Empleo	Gestión de Proyectos			FC1856	Responsable de Unidad	TRL	fB.008 fB.030 fB.232.005 fB.236	26	65	CE	A4	A2	E/SE/CE	F	032		048		PJ				D
Empleo, Educación y Juventud		S.T. de Empleo	Gestión de Proyectos			FC1242	Administrativo/a	Adm	fC.060 fC.063 fC.064 fC.116	20	29	C	A4	C1	G/Adm	F			042						D
Empleo, Educación y Juventud		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	D
Empleo, Educación y Juventud		S.T. de Empleo	Promoción de Proyectos			FC1754	Responsable de Unidad	TGSEEDL	fA.023 fA.025 fA.026 fA.030.202 fA.273	26	65	CE	A4	A1	E/SE/CE	F	0020003		048		PJ			604 611	D
Empleo, Educación y Juventud		S.T. de Empleo	Promoción de Proyectos			FC1315	Técnico/a de Administración Especial	TGSEEDL	fA.017 fA.029 fA.031.070 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	0020003		001						D
Empleo, Educación y Juventud		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	D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife	Oficina de Apoyo Técnico Jurídico a la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife				FC1508	Jefe/a de Oficina de Apoyo Técnico Jurídico	TGSPG/RATAG/RJ	fA.268 fA.269 fA.273	28	86	CE	A4	A1	E/SE/CE G/T	F	00401602202506415 7		059	Amb	PD	001			D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	C D	CE/CC T/ CV	F P	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Ex p	R	J	RE	CF	ME	DO T
																	029								
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife	Oficina de Apoyo Técnico Jurídico a la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife				FC1509	Responsable Técnico de la Oficina de Apoyo Técnico Jurídico a la CEAT	TGSPG/RA	fA.023 fA.025 fA.030.205 fA.273	26	65	CE	A4	A1	E/SE/CE	F	0040160222025064157		048	Amb	PJ	001			D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife	Oficina de Apoyo Técnico Jurídico a la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife				FC1510	Responsable Jurídico de la Oficina de Apoyo Técnico Jurídico a la CEAT	TAG/RJ	fA.025 fA.026 fA.030.206 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F	029		048	J	PJ				D
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife	Oficina de Apoyo Técnico Jurídico a la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife				FC1908	Técnico/a de Administración Especial	TGSPG/RA	fA.029 fA.031.128 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	0040160222025064157		001	Amb.		001			D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife	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	D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda/ Área Funcional de Patrimonio y Arquitectura					FC1805	Jefatura Funcional de Área de Patrimonio y Arquitectura	Arq	fA.273 fA.303	29	96	L	A3	A1	E/SE/CE	F	024		059		PD				D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda/ Área Funcional de Patrimonio y Arquitectura	S.A. de Hacienda, Patrimonio y Arquitectura				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				D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda/ Área Funcional de Patrimonio y Arquitectura	S.A. de Hacienda, Patrimonio y Arquitectura				FC1836	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	D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda/ Área Funcional de Patrimonio y Arquitectura	S.A. de Hacienda, Patrimonio y Arquitectura	Apoyo a los Servicios Técnicos de Mantenimiento Patrimonial y Asuntos Generales			FC1394	Responsable de Unidad	TAG/RJ	fA.025 fA.026 fA.030.054 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	J	PJ				D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda/ Área Funcional de Patrimonio y Arquitectura	S.A. de Hacienda, Patrimonio y Arquitectura	Apoyo a los Servicios Técnicos de Mantenimiento Patrimonial y Asuntos Generales			FC1012	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.135 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J					D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda/ Área Funcional de Patrimonio y Arquitectura	S.A. de Hacienda, Patrimonio y Arquitectura	Apoyo a los Servicios Técnicos de Mantenimiento Patrimonial y Asuntos Generales			FC1834	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.135 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J					D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda/ Área Funcional de Patrimonio y Arquitectura	S.A. de Hacienda, Patrimonio y Arquitectura	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	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.CF1	M1 M8.2 12B.1 6.4.16	D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda/ Área Funcional de Patrimonio y Arquitectura	S.A. de Hacienda, Patrimonio y Arquitectura	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.CF1	M1 M2 7.2.A1 6.4.13 6.7.10	D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda/ Área Funcional de Patrimonio y Arquitectura	S.A. de Hacienda, Patrimonio y Arquitectura	Patrimonio			FC73	Responsable de Unidad	TAG/RJ	fA.025 fA.026 fA.030.008 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	J	PJ				D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	C D	CE/CC T/ CV	F P	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Ex p	R	J	RE	CF	ME	DO T
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda/ Área Funcional de Patrimonio y Arquitectura	S.A. de Hacienda, Patrimonio y Arquitectura	Patrimonio	Gestión de Patrimonio		FC75	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.008 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J					D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda/ Área Funcional de Patrimonio y Arquitectura	S.A. de Hacienda, Patrimonio y Arquitectura	Patrimonio	Gestión de Patrimonio		FC1475	Jefe/a de Sección	AT	fB.008 fB.013.031 fB.014 fB.058 fB.069 fB.236	24	60	C	A4	A2	E/T/TMB	F	046		007		PJ	001			D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda/ Área Funcional de Patrimonio y Arquitectura	S.A. de Hacienda, Patrimonio y Arquitectura	Patrimonio	Gestión de Patrimonio		FC77	Jefe/a de Unidad de Gestión	Adm	fC.060 fC.061 fC.062 fC.116	22	33	CE	A4	C1	G/Adm	F			043		PJ				D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda/ Área Funcional de Patrimonio y Arquitectura	S.A. de Hacienda, Patrimonio y Arquitectura	Patrimonio	Gestión de Patrimonio		FC1396	Jefe/a de Negociado	Aux	fD.007 fD.011 fD.012 fD.016 fD.017	18	32	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.CF1	M1 M6 12C.1 7.1.13A 7.1.15A 7.1.5A 7.3.1 6.4.16	D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda/ Área Funcional de Patrimonio y Arquitectura	S.A. de Hacienda, Patrimonio y Arquitectura	Patrimonio Mobiliario			FC1230	Responsable de Unidad	TAG/RJ	fA.025 fA.026 fA.030.145 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	J	PJ				D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda/ Área Funcional de Patrimonio y Arquitectura	S.A. de Hacienda, Patrimonio y Arquitectura	Patrimonio Mobiliario			FC1835	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.149 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J					D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda/ Área Funcional de Patrimonio y Arquitectura	S.A. de Hacienda, Patrimonio y Arquitectura	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.CF1	M1 M5 7.1.1Ñ	D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda/ Área Funcional de Patrimonio y Arquitectura	S.T.de Arquitectura y Patrimonio				FC1837	Jefe/a de Servicio	Arq	fA.003 fA.004 fA.273	28	86	CE	A4	A1	E/T/TSA	F	24		059		PD	001			D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda/ Área Funcional de Patrimonio y Arquitectura	S.T.de Arquitectura y Patrimonio	Apoyo a los Servicios / Oficinas			FC1078	Técnico/a de Administración Especial	II	fA.029 fA.031.117 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/T/TSA	F	021		001			001		118	D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda/ Área Funcional de Patrimonio y Arquitectura	S.T.de Arquitectura y Patrimonio	Ingeniería Industrial			FC1763	Responsable de Unidad	II	fA.025 fA.026 fA.030.203 fA.103 fA.273	26	65	CE	A4	A1	E/T/TSA	F	021		048		PJ	001			D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda/ Área Funcional de Patrimonio y Arquitectura	S.T.de Arquitectura y Patrimonio	Ingeniería Industrial			FC1519	Técnico/a de Administración Especial	II	fA.029 fA.031.090 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/T/TSA	F	021		001			001			D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda/ Área Funcional de Patrimonio y Arquitectura	S.T.de Arquitectura y Patrimonio	Ingeniería Industrial			FC1431	Jefe/a de Sección	ITI	fB.008 fB.013.008 fB.014 fB.069 fB.236	24	60	C	A4	A2	E/T/TMB	F	04404 9		007		PJ	001			D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda/ Área Funcional de Patrimonio y Arquitectura	S.T.de Arquitectura y Patrimonio	Ingeniería Industrial			FC1140	Jefe/a de Unidad Técnica	ITI	fB.058 fB.069 fB.236 fB.237.015	24	53	C	A4	A2	E/T/TMB	F	04404 9		061			001			D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda/ Área Funcional de Patrimonio y Arquitectura	S.T.de Arquitectura y Patrimonio	Apoyo Técnico y Administrativo			FC99	Delineante (a extinguir)	TA/RD	fC.009 fC.116	20	29	C	A4	C1	E/SE/CE	F	072	076	044	Del					D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda/ Área Funcional de Patrimonio y Arquitectura	S.T.de Arquitectura y Patrimonio	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.CF1	M1	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda/ Área Funcional de Patrimonio y Arquitectura	S.T.de Arquitectura y Patrimonio	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.CF1	M1	D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda/ Área Funcional de Patrimonio y Arquitectura	S.T.de Arquitectura y Patrimonio	Apoyo Técnico y Administrativo			FC1765	Técnico/a Especialista	TE/RD	fT.001.003 fT.005	22	28	C	A4	B	E/SE/CE	F	241 242 245		083	Del		001		DE/ME01	D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda/ Área Funcional de Patrimonio y Arquitectura	S.T.de Arquitectura y Patrimonio	Arquitectura			FC1412	Responsable de Unidad	Arq	fA.023 fA.025 fA.026 fA.030.230 fA.103 fA.273	26	65	CE	A4	A1	E/T/TSA	F	024		048		PJ				D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda/ Área Funcional de Patrimonio y Arquitectura	S.T.de Arquitectura y Patrimonio	Arquitectura			FC1520	Técnico/a de Administración Especial	Arq	fA.029 fA.031.116 fA.104 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/T/TSA	F	024		001			001			D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda/ Área Funcional de Patrimonio y Arquitectura	S.T.de Arquitectura y Patrimonio	Arquitectura			FC1045	Técnico/a de Administración Especial	Arq	fA.029 fA.031.116 fA.104 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/T/TSA	F	024		001						ND

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	C D	CE/CC T/ CV	F P	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Ex p	R	J	RE	CF	ME	DO T
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda/ Área Funcional de Patrimonio y Arquitectura	S.T.de Arquitectura y Patrimonio	Arquitectura			FC1139	Jefe/a de Unidad Técnica	AT	fB.058 fB.069 fB.236 fB.237.014	24	53	C	A4	A2	E/T/TMB	F	046		061			001			D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda/ Área Funcional de Patrimonio y Arquitectura	S.T.de Arquitectura y Patrimonio	Arquitectura			FC1108	Técnico/a de Grado Medio	AT	fB.032.023 fB.059 fB.069 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/TMB	F	046		002			001			D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda/ Área Funcional de Patrimonio y Arquitectura	S.T.de Arquitectura y Patrimonio	Arquitectura			FC1565	Técnico/a de Grado Medio	AT	fB.032.060 fB.059 fB.069 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/TMB	F	046		002			001			D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda/ Área Funcional de Patrimonio y Arquitectura	S.T.de Arquitectura y Patrimonio	Arquitectura			FC1564	Técnico/a de Grado Medio	AT	fB.032.060 fB.059 fB.069 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/TMB	F	046		002			001			D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda/ Área Funcional de Patrimonio y Arquitectura	S.T.de Arquitectura y Patrimonio	Arquitectura			FC1570	Técnico/a de Grado Medio	AT	fB.032.060 fB.059 fB.069 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/TMB	F	046		002			001			D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda/ Área Funcional de Patrimonio y Arquitectura	S.T.de Arquitectura y Patrimonio	Mantenimiento			FC1838	Responsable de Unidad	II	fA.025 fA.026 fA.031.135 fA.103 fA.273	26	65	CE	A4	A1	E/T/TSA	F	021		048		PJ	001			D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda/ Área Funcional de Patrimonio y Arquitectura	S.T.de Arquitectura y Patrimonio	Mantenimiento			FC1504	Técnico/a de Grado Medio	AT	fB.032.023 fB.059 fB.069 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/TMB	F	046		002			001			D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda/ Área Funcional de Patrimonio y Arquitectura	S.T.de Arquitectura y Patrimonio	Mantenimiento			FC530	Jefe/a de Unidad Técnica	AT	fB.058 fB.069 fB.236 fB.237.037	24	53	C	A4	A2	E/T/TMB	F	046		061			001			D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda/ Área Funcional de Patrimonio y Arquitectura	S.T.de Arquitectura y Patrimonio	Mantenimiento			FC413	Jefe/a de Unidad Técnica	ITI	fB.058 fB.069 fB.236 fB.237.013	24	53	C	A4	A2	E/T/TMB	F	044 049		061			001			D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda/ Área Funcional de Patrimonio y Arquitectura	S.T.de Arquitectura y Patrimonio	Mantenimiento			LC43	Oficial/a de Oficios Varios Adscrito/a	OOV	fD.195	15	27	C	A4	C2	O.Edif ObrCiv.	L			075			001 008	014 015 021	133 686	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda/ Área Funcional de Patrimonio y Arquitectura	S.T.de Arquitectura y Patrimonio	Mantenimiento			LC1123	Técnico/a en Electricidad	TA/RE	fC.116 fC.122	20	29/1ED	C	A4	C1	O.Elec.	L	082		075	Elec		001 008	021 024	671 672	D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda/ Área Funcional de Patrimonio y Arquitectura	S.T.de Arquitectura y Patrimonio	Mantenimiento			LC1124	Técnico/a en Electricidad	TA/RE	fC.116 fC.122	20	29/1ED	C	A4	C1	O.Elec.	L	082		075	Elec		001 008	021 024	671 672	D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda/ Área Funcional de Patrimonio y Arquitectura	S.T.de Arquitectura y Patrimonio	Mantenimiento			LC1125	Técnico/a en Electricidad	TA/RE	fC.116 fC.122	20	29/1ED	C	A4	C1	O.Elec.	L	082		075	Elec		001 008	021 024	671 672	D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda/ Área Funcional de Patrimonio y Arquitectura	S.T.de Arquitectura y Patrimonio	Mantenimiento			LC1126	Técnico/a en Electricidad	TA/RE	fC.116 fC.122	20	29/1ED	C	A4	C1	O.Elec.	L	082		075	Elec		001 008	021 024	671 672	D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda/ Área Funcional de Patrimonio y Arquitectura	S.T.de Arquitectura y Patrimonio	Mantenimiento			LC1127	Oficial/a de Mantenimiento Adscrito/a	OM	fD.183	15	27/2	C	A4	C2	O.Edif ObrCiv.	L			075			001 008	021 024 032	624 681 682	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda/ Área Funcional de Patrimonio y Arquitectura	S.T.de Arquitectura y Patrimonio	Mantenimiento			LC1128	Oficial/a de Mantenimiento Adscrito/a	OM	fD.183	15	27/2	C	A4	C2	O.Edif ObrCiv.	L			075			001 008	021 024 032	624 681 682	D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda/ Área Funcional de Patrimonio y Arquitectura	S.T.de Arquitectura y Patrimonio	Mantenimiento			LC1129	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/1	C	A4	E	Op.EdifObrCiv.	L			077			008	021 024 032 034 036	731	D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda/ Área Funcional de Patrimonio y Arquitectura	S.T.de Arquitectura y Patrimonio	Mantenimiento		Centro Alcalde Mandillo Tejera	LC1137	Jefe/a de Unidad	AyuTec/RC	fC.086 fC.116 fC.125	22	35/1 ED	C	A4	C1	EdifObrCiv	L	072 074 075	101 103	071		PJ	001 005 008			D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda/ Área Funcional de Patrimonio y Arquitectura	S.T.de Arquitectura y Patrimonio	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	D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda/ Área Funcional de Patrimonio y Arquitectura	S.T.de Arquitectura y Patrimonio	Mantenimiento		Centro Alcalde Mandillo Tejera	LC62	Oficial/a de Mantenimiento Adscrito/a	OM	fD.183	15	27/2	C	A4	C2	O.Edif ObrCiv.	L			075			001 008	021 024 032	624 681 682	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	C D	CE/CC T/ CV	F P	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Ex p	R	J	RE	CF	ME	DO T
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda/ Área Funcional de Patrimonio y Arquitectura	S.T.de Arquitectura y Patrimonio	Mantenimiento		Centro Alcalde Mandillo Tejera	LC78	Oficial/a de Mantenimiento Adscrito/a	OM	fD.183	15	27/2	C	A4	C2	O.Edif ObrCiv.	L			075			001 008	021 024 032	624 681 682	D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda/ Área Funcional de Patrimonio y Arquitectura	S.T.de Arquitectura y Patrimonio	Mantenimiento		Centro Alcalde Mandillo Tejera	LC80	Oficial/a de Mantenimiento Adscrito/a	OM	fD.183	15	27/2	C	A4	C2	O.Edif ObrCiv.	L			075			001 008	021 024 032	624 681 682	D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda/ Área Funcional de Patrimonio y Arquitectura	S.T.de Arquitectura y Patrimonio	Mantenimiento		Centro Alcalde Mandillo Tejera	LC249	Oficial/a de Mantenimiento Adscrito/a	OM	fD.183	15	27/2	C	A4	C2	O.Edif ObrCiv.	L			075			001 008	021 024 032	624 681 682	D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda/ Área Funcional de Patrimonio y Arquitectura	S.T.de Arquitectura y Patrimonio	Mantenimiento		Centro Alcalde Mandillo Tejera	LC941	Oficial/a de Mantenimiento Adscrito/a	OM	fD.183	15	27/2	C	A4	C2	O.Edif ObrCiv.	L			075			001 008	021 024 032	624 681 682	D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda/ Área Funcional de Patrimonio y Arquitectura	S.T.de Arquitectura y Patrimonio	Mantenimiento		Centro Alcalde Mandillo Tejera	LC942	Oficial/a de Mantenimiento Adscrito/a	OM	fD.183	15	27/2	C	A4	C2	O.Edif ObrCiv.	L			075			001 008	021 024 032	624 681 682	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda/ Área Funcional de Patrimonio y Arquitectura	S.T.de Arquitectura y Patrimonio	Mantenimiento		Centro Alcalde Mandillo Tejera	LC170	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.042	12	20/1	C	A4	E	Op.EdifObrCiv.	L			077			008	021 024 032 034 036	731	D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda/ Área Funcional de Patrimonio y Arquitectura	S.T.de Arquitectura y Patrimonio	Mantenimiento		Centro Alcalde Mandillo Tejera	LC192	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.042	12	20/1	C	A4	E	Op.EdifObrCiv.	L			077			008	021 024 032 034 036	731	D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda/ Área Funcional de Patrimonio y Arquitectura	S.T.de Arquitectura y Patrimonio	Mantenimiento		Centro Alcalde Mandillo Tejera	LC963	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.042	12	20/1	C	A4	E	Op.EdifObrCiv.	L			077			008	021 024 032 034 036	731	D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda/ Área Funcional de Patrimonio y Arquitectura	S.T.de Arquitectura y Patrimonio	Mantenimiento		Centro Alcalde Mandillo Tejera	LC972	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.042	12	20/1	C	A4	E	Op.EdifObrCiv.	L			077			008	021 024 032 034 036	731	D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda	Oficina de Proyectos con Financiación Europea				FC1794	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.141 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J					D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda	Oficina de Proyectos con Financiación Europea				FC1789	Técnico/a de Administración Especial	TGSEEDL	fA.031.115 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	00200 3		001						ND
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	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/J	PD				D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda	S.A. de Presupuesto y Gasto Público				FC1795	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1	D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	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	D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda	S.A. de Presupuesto y Gasto Público	Apoyo a los Servicios/ Oficinas			FC1601	Técnico/a de Administración General	TAG/RE	fA.032.148 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	E					D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda	S.A. de Presupuesto y Gasto Público	Ingresos y Planificación del Gasto (Fondos Externos)			FC301	Responsable de Unidad	TAG/RE	fA.025 fA.026 fA.030.021 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	E	PJ				D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	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.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F			006	E	PJ				D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda	S.A. de Presupuesto y Gasto Público	Presupuestos y Gasto Público			FC1378	Responsable de Unidad	TG/RE	fB.008 fB.232.003 fB.236	26	65	CE	A4	A2	G/G	F			048	E	PJ				D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	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.236	24	60	C	A4	A2	G/G	F			006	E	PJ				D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda	S.A. de Presupuesto y Gasto Público	Programas			FC1464	Responsable de Unidad	TAG/RE	fA.025 fA.026 fA.030.162 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	E	PJ				D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda/ Oficina del Sector Público Insular					FC1853	Jefatura Funcional de Área Sector Público Insular	TAG/RE TAG/RJ	fA.273 fA.305	29	96	L	A3	A1	E/SE/CE	F	029		059	E	PD				D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda/ Oficina del Sector Público Insular					FC2002	Administrativo/a	Adm	fC.060 fC.063 fC.064 fC.116	20	29	C	A4	C1	G/Adm	F			042						D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda/ Oficina del Sector Público Insular		Planificación Estratégica y Gestión de Proyectos del Sector Público Insular			FC1693	Técnico/a de Organización	TGSO	fA.023 fA.025 fA.273 fA.306	24	60	C	A4	A1	E/SE/CE	F	00200301002712 1		007		PJ				D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda/ Oficina del Sector Público Insular		Planificación Estratégica y Gestión de Proyectos del Sector Público Insular			FC1118	Jefe/a de Unidad Técnica (A extinguir)	ITI	fB.236 fB.237.039	24	53	C	A4	A2	E/T/TMB	F	044049		061			001		118	D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda/ Oficina del Sector Público Insular	S.A. de Apoyo Jurídico al Sector Público Insular				FC1816	Jefe/a de Servicio	TAG/RJ	fA.002 fA.003 fA.273	28	86	CE	A4	A1	G/T	F			059	J	PD				D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda/ Oficina del Sector Público Insular	S.A. de Apoyo Jurídico al Sector Público Insular				FC1817	Responsable de Unidad	TAG/RJ	fA.025 fA.026 fA.273 fA.030.246	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	J	PJ				D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda/ Oficina del Sector Público Insular	S.A. de Apoyo Jurídico al Sector Público Insular				FC1550	Jefe/a de Sección	TRL	fB.013.034 fB.236 fB.241	24	60	C	A4	A2	E/SE/CE	F	032		007		PJ				D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda/ Oficina del Sector Público Insular	S.A. de Apoyo Jurídico al Sector Público Insular				FC1430	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.146 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J					D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda/ Oficina del Sector Público Insular	S.A. de Apoyo Jurídico al Sector Público Insular				FC1818	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.146 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J					D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda/ Oficina del Sector Público Insular	S.A. de Apoyo Jurídico al Sector Público Insular				FC1819	Administrativo/a	Adm	fC.060 fC.063 fC.064 fC.116	20	29	C	A4	C1	G/Adm	F			042						D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda/ Oficina del Sector Público Insular	S.A. de Apoyo Jurídico al Sector Público Insular				FC1820	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 7.1.1N 7.1.13B 6.5.1B 6.4.15	D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda/ Oficina del Sector Público Insular	S.A. de Gestión Económica y Presupuestaria del 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				D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda/ Oficina del Sector Público Insular	S.A. de Gestión Económica y Presupuestaria del Sector Público Insular				FC1221	Responsable de Unidad	TAG/RE	fA.025 fA.026 fA.030.226 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	E	PJ				D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda/ Oficina del Sector Público Insular	S.A. de Gestión Económica y Presupuestaria del Sector Público Insular				FC1815	Técnico/a de Administración General	TAG/RE	fA.032.145 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	E					D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda/ Oficina del Sector Público Insular	S.A. de Gestión Económica y Presupuestaria del Sector Público Insular				FC458	Técnico/a de Administración General	TAG/RE	fA.032.145 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	E					D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda/ Oficina del Sector Público Insular	S.A. de Gestión Económica y Presupuestaria del Sector Público Insular				FC304	Administrativo/a	Adm	fC.060 fC.063 fC.064 fC.116	20	29	C	A4	C1	G/Adm	F			042						D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda/ Oficina del Sector Público Insular	S.A. de Gestión Económica y Presupuestaria del 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.CF1	M1 M2.6 7.1.1N 7.1.13B 6.5.1B 6.4.15	D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda / Oficina de Contabilidad					FC1296	Director/a de la Oficina de Contabilidad	Director/a de la Oficina de Contabilidad	fA.273 fA.304	30	143	C		A1	HN/IT/S	F					PD			740 741	D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda / Oficina de Contabilidad	S.A. de Contabilidad				FC1255	Jefe/a de Servicio	TAG/RE	fA.002 fA.003 fA.273	28	86	CE	A4	A1	G/T	F	029		059	E	PD				D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda / Oficina de Contabilidad	S.A. de Contabilidad				FC334	Responsable de Unidad	TAG/RE	fA.025 fA.026 fA.030.015 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	E	PJ				ND

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda / Oficina de Contabilidad	S.A. de Contabilidad				FC1618	Técnico/a de Administración General	TAG/RE	fA.032.015 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	E					D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda / Oficina de Contabilidad	S.A. de Contabilidad				FC1821	Técnico/a de Administración General	TAG/RE	fA.032.127 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	E					D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda / Oficina de Contabilidad	S.A. de Contabilidad				FC1767	Técnico/a de Administración General	TAG/RE	fA.032.127 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	E					D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda / Oficina de Contabilidad	S.A. de Contabilidad				FC1822	Administrativo/a	Adm	fC.060 fC.063 fC.064 fC.116	20	29	C	A4	C1	G/Adm	F			042						D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda / 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	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda / 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	D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda / 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.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F			006	E	PJ				D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda / Oficina de Contabilidad	S.A. de Contabilidad	Contabilidad Presupuestaria			FC1332	Jefe/a de Sección	TAG/RE	fA.013.015 fA.014 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F			006	E	PJ				D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda / 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						D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda / 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	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda / 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	D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda / 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	D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda / 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	D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda / Intervención General					FC290	Interventor/a General	Interventor/a General	fA.273 fA.287	30	143	L		A1	HN/IT/S	F					PD				D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	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	D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda / Intervención General					FC1016	Jefe/a de Sección	TAG/RE	fA.013.174 fA.014 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F			006	E	PJ				D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	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/J	PD				D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	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	CE	A4	C1	G/Adm	F			043		PJ				D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	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	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	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	D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Control Financiero	Apoyo Administrativo			FC1827	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	D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Control Financiero	Apoyo Administrativo			FC1828	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	D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Control Financiero	Control Financiero			FC1492	Responsable de Equipo	TAG/RE TAG/RJ	fA.025 fA.026 fA.030.184 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F	029		048	E/J	PJ				D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Control Financiero	Control Financiero			FC1495	Responsable de Equipo	TAG/RE	fA.025 fA.026 fA.030.184 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F	029		048	E	PJ				D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Control Financiero	Control Financiero			FC1829	Responsable de Equipo	TAG/RE	fA.025 fA.026 fA.030.184 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F	029		048	E	PJ				D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Control Financiero	Control Financiero			FC1830	Responsable de Equipo	TAG/RE	fA.025 fA.026 fA.030.184 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F	029		048	E	PJ				D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Control Financiero	Control Financiero			FC1578	Jefe/a de Equipo	TAG/RE	fA.013.187 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F	029		006	E	PJ				D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Control Financiero	Control Financiero			FC1579	Jefe/a de Equipo	TAG/RE	fA.013.187 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F	029		006	E	PJ				D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Control Financiero	Control Financiero			FC1580	Jefe/a de Equipo	TAG/RE	fA.013.187 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F	029		006	E	PJ				D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	C D	CE/CC T/ CV	F P	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Ex p	R	J	RE	CF	ME	DO T
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Control Financiero	Control Financiero			FC1831	Jefe/a de Equipo	TAG/RJ	fA.013.187 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F	029		006	J	PJ				D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Control Financiero	Control Financiero			FC1493	Técnico/a de Administración General	TAG/RE	fA.032.111 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F	029		001	E					D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Control Financiero	Control Financiero			FC1581	Técnico/a de Administración General	TAG/RE	fA.032.111 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F	029		001	E					D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Control Financiero	Control Financiero			FC1582	Técnico/a de Administración General	TAG/RE	fA.032.111 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F	029		001	E					D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Control Financiero	Control Financiero			FC1583	Técnico/a de Administración General	TAG/RE	fA.032.111 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F	029		001	E					D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Control Financiero	Control Financiero			FC1584	Técnico/a de Administración General	TAG/RE	fA.032.111 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F	029		001	E					D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Control Financiero	Control Financiero			FC1585	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.111 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F	029		001	J					D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Control Financiero	Control Financiero			FC1586	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ TAG/RE	fA.032.111 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F	029		001	J					D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Control Financiero	Control Financiero			FC1832	Técnico/a de Administración General	TAG/RE TAG/RJ	fA.032.111 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	E					D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Control Financiero	Control Financiero			FC1331	Jefe/a de Equipo	TAG/RE	fA.013.187 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F			006	E	PJ				D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	C D	CE/CC T/ CV	F P	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Ex p	R	J	RE	CF	ME	DO T
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Control Financiero	Control Financiero			FC259	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.111 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J					D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda / Intervención General		Control Previo del Sector Institucional			FC1571	Jefe/a de Control Interno	TAG/RE TAG/RJ	fA.025 fA.273 fA.282 fA.283 fA.284	28	86	CE	A4	A1	G/T	F	029		059	E/J	PD				D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda / Intervención General		Control Previo del Sector Institucional			FC1572	Jefe/a de Control Interno	TAG/RE TAG/RJ	fA.025 fA.273 fA.283 fA.284 fA.285	28	86	CE	A4	A1	G/T	F	029		059	E/J	PD				D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda / Intervención General		Control Previo del Sector Institucional			FC1573	Jefe/a de Control Interno	TAG/RE TAG/RJ	fA.025 fA.273 fA.283 fA.284 fA.286	28	86	CE	A4	A1	G/T	F	029		059	E/J	PD				D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda / Intervención General		Control Previo del Sector Institucional			FC1574	Técnico/a de Administración General	TAG/RE TAG/RJ	fA.032.110 fA.273 fA.284	24	50	C	A4	A1	G/T	F	029		001	E/J					D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	C D	CE/CC T/ CV	F P	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Ex p	R	J	RE	CF	ME	DO T
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda / Intervención General		Control Previo del Sector Institucional			FC1575	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ TAG/RE	fA.032.110 fA.273 fA.284	24	50	C	A4	A1	G/T	F	029		001	J					D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda / Intervención General		Control Previo del Sector Institucional			FC1824	Técnico/a de Administración General	TAG/RE	fA.032.110 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	E					D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda / Intervención General		Control Previo del Sector Institucional			FC1825	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ TAG/RE	fA.032.110 fA.273 fA.284	24	50	C	A4	A1	G/T	F	029		001	J					D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda / Intervención General		Control Previo del Sector Institucional			FC1576	Jefe/a de Unidad de Gestión	Adm	fC.060 fC.061 fC.062 fC.116	22	33	CE	A4	C1	G/Adm	F			043		PJ				D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda / Intervención General		Control Previo del Sector Institucional			FC1241	Administrativo/a	Adm	fC.060 fC.063 fC.064 fC.116	20	29	C	A4	C1	G/Adm	F			042						D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda / Intervención General		Control Previo del Sector Institucional			FC1826	Administrativo/a	Adm	fC.060 fC.063 fC.064 fC.116	20	29	C	A4	C1	G/Adm	F			042						D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda / Intervención General		Control Previo del Sector Institucional			FC1823	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1	D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	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				D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	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	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.CF1	M1 M13.2 7.1.1K 7.1.11A 7.1.3A 7.1.4A	D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	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	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.CF1	M1 M13 7.3.3B 7.1.11A 7.1.3A 7.1.4A	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	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	D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	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	D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Función Interventora	Apoyo Administrativo			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	D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Función Interventora	Apoyo Administrativo			FC198	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA. 032.147 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J					D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Función Interventora	Apoyo Administrativo			FC335[3]	Jefe/a de Negociado	Aux	fD.007 fD.011 fD.012 fD.016 fD.017	18	32	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.CF1	M1 M13.2 7.3.3E 7.1.11A 7.1.3A 7.1.4A	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Función Interventora	Operaciones Corrientes			FC1083	Responsable de Unidad	TAG/RJ	fA.025 fA.026 fA.030.227 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	J	PJ				D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Función Interventora	Operaciones Corrientes			FC265	Jefe/a de Sección	TAG/RJ	fA.013.010 fA.014 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F			006	J	PJ				D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Función Interventora	Operaciones de Capital			FC1084	Responsable de Unidad	TAG/RJ	fA.025 fA.026 fA.030.228 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	J	PJ				D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	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.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F			006	J/E	PJ				D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	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	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.CF1	M1 M13.1 7.3.3D 7.1.11A 7.1.3A 7.1.4A	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	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	D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Función Interventora	Subvenciones y Aportaciones			FC1498	Responsable de Unidad	TAG/RJ TAG/RE	fA.025 fA.026 fA.030.229 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	J	PJ				D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	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.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F			006	E/J	PJ				D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Función Interventora	Subvenciones y Aportaciones			FC1088	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.069 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J					D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	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	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	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	D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Función Interventora		Nóminas y Personal		FC1833	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.159 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J					D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Función Interventora		Nóminas y Personal		FC1239	Técnico/a de Grado Medio	TG/RE	fB.224.001 fB.236	24	46	C	A4	A2	G/G	F			002	E					D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Función Interventora		Nóminas y Personal		FC210	Administrativo/a	Adm	fC.060 fC.063 fC.064 fC.116	20	29	C	A4	C1	G/Adm	F			042						D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda / Tesorería Insular					FC292	Tesorero/a	Tesorero/a	fA.273 fA.290	30	143	C		A1	HN/IT/S	F					PD				D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda / Tesorería Insular					FC1590	Vicetesorero/a	Vicetesorero/a	fA.273 fA.291	30	115	C		A1	HN/IT/S	F					PD			MEHN03	D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda / Tesorería Insular					FC1021	Tesorero/a Delegado/a del IIASS (a extinguir)	Tesorero/a Delegado/a del IIASS (a extinguir)	fA.180 fA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F			006	J	PJ				ND
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda / Tesorería Insular		Tesorería del CIT y Sector Público Insular			FC1591	Responsable de Unidad	TAG/RJ	fA.025 fA.026 fA.030.185 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	J	PJ				D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda / Tesorería Insular	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/J	PD				D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda / Tesorería Insular	S.A. de Gestión Financiera y Tesorería				FC1766	Técnico/a Especialista	TE/RADM	fT.001.010 fT.005	22	28	C	A4	B	E/SE/CE	F	257		083	Admin					D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda / Tesorería Insular	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	CE	A4	C1	G/Adm	F			043		PJ				D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda / Tesorería Insular	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	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.CF1	M1 7.1.1H 6.4.3	D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda / Tesorería Insular	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	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.CF1	M1 7.1.1G 7.3.2B 7.1.10A 6.4.4	D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda / Tesorería Insular	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			040				M.CF1	M1	D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda / Tesorería Insular	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			040				M.CF1	M1	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda / Tesorería Insular	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			040				M.CF1	M1	D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda / Tesorería Insular	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			040				M.CF1	M1	D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda / Tesorería Insular	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			040				M.CF1	M1	D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda / Tesorería Insular	S.A. de Gestión Financiera y Tesorería	Gestión Financiera			FC307	Responsable de Unidad	TAG/RE	fA.025 fA.026 fA.030.186 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	E	PJ				D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda / Tesorería Insular	S.A. de Gestión Financiera y Tesorería	Gestión Financiera			FC1597	Jefe/a de Sección	TAG/RE	fA.013.042 fA.014 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F			006	E	PJ				D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	C D	CE/CC T/ CV	F P	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Ex p	R	J	RE	CF	ME	DO T
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda / Tesorería Insular	S.A. de Gestión Financiera y Tesorería	Gestión Financiera			FC1592	Técnico/a de Administración General	TAG/RE	fA.032.099 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	E					D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda / Tesorería Insular	S.A. de Gestión Financiera y Tesorería	Tesorería			FC1137	Responsable de Unidad	TAG/RJ	fA.025 fA.026 fA.030.187 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	J	PJ				D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda / Tesorería Insular	S.A. de Gestión Financiera y Tesorería	Tesorería			FC1593	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.112 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J					D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda / Tesorería Insular	S.A. de Gestión Financiera y Tesorería	Tesorería			FC251	Jefe/a de Sección	TAG/RJ	fA.013.171 fA.014 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F			006	J	PJ				D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda / Tesorería Insular	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						D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Igualdad y Diversidad	S.A. de Igualdad, Prevención de la Violencia de Género y Diversidad				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				D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Igualdad y Diversidad	S.A. de Igualdad, Prevención de la Violencia de Género y Diversidad	Administrativa			FC256	Jefe/a de Sección	TAG/RJ	fA.013.191 fA.014 fA.023 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F			006	J	PJ				D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Igualdad y Diversidad	S.A. de Igualdad, Prevención de la Violencia de Género y Diversidad	Administrativa			FC161	Administrativo/a	Adm	fC.060 fC.063 fC.064 fC.116	20	29	C	A4	C1	G/Adm	F			042						D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Igualdad y Diversidad	S.A. de Igualdad, Prevención de la Violencia de Género y Diversidad	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	D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Igualdad y Diversidad	S.A. de Igualdad, Prevención de la Violencia de Género y Diversidad	Técnica			FC1839	Responsable de Unidad	TGSPG/RS	fA.025 fA.026 fA.273 fA.030.231	26	65	CE	A4	A1	E/SE/CE	F	01001101401501801 9		048		PJ				D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Igualdad y Diversidad	S.A. de Igualdad, Prevención de la Violencia de Género y Diversidad	Técnica			FC1289	Técnico/a de Administración Especial	TGSPG/RS	fA.017 fA.029 fA.031.106 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	0100111014015018019		001	Soc.		001		744	D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Igualdad y Diversidad	S.A. de Igualdad, Prevención de la Violencia de Género y Diversidad	Técnica			FC1428	Técnico/a de Administración Especial	TGSPG/RS	fA.017 fA.029 fA.031.065 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	0100111014015018019		001	Soc		001			D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Igualdad y Diversidad	S.A. de Igualdad, Prevención de la Violencia de Género y Diversidad	Técnica			FC1429	Técnico/a Especialista	TE/RIG	fT.001.001 fT.005	22	28	C	A4	B	E/SE/CE	F	162		083	IG		001			D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Proyectos Estratégicos	S.A. de Proyectos Estratégicos				FC1779	Jefe/a de Servicio	TAG/RJ	fA.002 fA.003 fA.273	28	86	CE	A4	A1	G/T	F	001		059	J	PD				D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Proyectos Estratégicos	S.A. de Proyectos Estratégicos				FC1840	Responsable de Unidad	TAG/RJ	fA.025 fA.026 fA.030.232 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	J	PJ				D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Proyectos Estratégicos	S.A. de Proyectos Estratégicos	Técnica de Proyectos Estratégicos			FC1841	Responsable de Unidad	Arq	fA.023 fA.025 fA.026 fA.030.233 fA.273	26	65	CE	A4	A1	E/T/TSA	F	024		048		PJ				D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Proyectos Estratégicos	S.A. de Proyectos Estratégicos	Técnica de Proyectos Estratégicos			FC1782	Técnico/a de Administración Especial	Arq	fA.029 fA.031.105 fA.104 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/T/TSA	F	024		001						D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Proyectos Estratégicos	S.A. de Proyectos Estratégicos	Técnica de Proyectos Estratégicos			FC1783	Técnico/a de Administración Especial	Arq	fA.029 fA.031.105 fA.104 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/T/TSA	F	024		001						D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Proyectos Estratégicos	S.A. de Proyectos Estratégicos	Administrativa de Proyectos Estratégicos			FC1842	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.150 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J					D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Proyectos Estratégicos	S.A. de Proyectos Estratégicos	Administrativa de Proyectos Estratégicos			FC1781	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.150 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J					D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Proyectos Estratégicos	S.A. de Proyectos Estratégicos	Administrativa de Proyectos Estratégicos			FC1843	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1	D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos		S.A. de Coordinación y Apoyo a la Presidenta				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		059	J	PD				D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos		S.A. de Coordinación y Apoyo a la Presidenta				FC1500	Responsable de Unidad	TAG/RJ	fA.025 fA.026 fA.030.220 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F	029		048	J	PJ				D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos		S.A. de Coordinación y Apoyo a la Presidenta				FC1432	Técnico/a de Administración Especial	TGSC	fA.017 fA.031.062 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	160 167 168		001			001			D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos		S.A. de Coordinación y Apoyo a la Presidenta				FC1569	Técnico/a de Administración Especial	TGSC	fA.017 fA.031.062 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	160167168		001			001			D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos		S.A. de Coordinación y Apoyo a la Presidenta				FC1416	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.136 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J					D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos		S.A. de Coordinación y Apoyo a la Presidenta				FC1330	Jefe/a de Unidad de Gestión	Adm	fC.060 fC.061 fC.062 fC.116	22	33	CE	A4	C1	G/Adm	F			043		PJ				D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos		S.A. de Coordinación y Apoyo a la Presidenta				FC1434	Técnico/a Especialista	TE/RAV	fT.001.002 fT.005	22	28	C	A4	B	E/SE/CE	F	161165166169		083	AudVis		001			D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos		S.A. de Coordinación y Apoyo a la Presidenta				FC1131	Auxiliar Técnico/a	AuxTec/RP	fD.164 fD.221	16	30	C	A4	C2	E/SE/CE	F			044	Prot		001		133 135	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos		S.A. de Coordinación y Apoyo a la Presidenta				FC1130	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a	Aux	fD.007 fD.008 fD.009	14	25	C	A4	C2	G/Aux	F			004				M.CF1	M1	D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos		S.A. de Coordinación y Apoyo a la Presidenta				FC1637	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a	Aux	fD.007 fD.008 fD.009	14	25	C	A4	C2	G/Aux	F			004				M.CF1	M1	D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos		S.A. de Coordinación y Apoyo a la Presidenta				FC1844	Conductor/a	Cond	fD-E.003 fD-E.005 fD-E.013 fD-E.014	14	25	C	A4	C2/E	E/SE/PO/G/S	F		090091	044		JM/T1	001008		133	D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos		S.A. de Coordinación y Apoyo a la Presidenta				FC52	Conductor/a (A extinguir)	Cond Ord	fD-E.003 fD-E.005 fD-E.013 fD-E.014 fD-E.015	14	25	C	A4	C2/E	E/SE/PO/G/S	F		090091	044		JM/T1	001008		133	D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos		S.A. de Coordinación y Apoyo a la Presidenta				FC53	Conductor/a	Cond Ord	fD-E.003 fD-E.005 fD-E.013 fD-E.014	14	25	C	A4	C2/E	E/SE/PO/G/S	F		090091	044		JM/T1	001008		133	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos		S.A. de Coordinación y Apoyo a la Presidenta				FC1110	Conductor/a	Cond Ord	fD-E.003 fD-E.005 fD-E.013 fD-E.014	14	25	C	A4	C2/E	E/SE/PO/G/S	F		090091	044		JM/T1	001008		133	D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos		S.A. de Coordinación y Apoyo a la Presidenta				FC1170	Conductor/a	Cond	fD-E.003 fD-E.005 fD-E.013 fD-E.014	14	25	C	A4	C2/E	E/SE/PO/G/S	F		090091	044		JM/T1	001008		133	D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos		S.A. de Coordinación y Apoyo a la Presidenta				FC1171	Conductor/a	Cond	fD-E.003 fD-E.005 fD-E.013 fD-E.014	14	25	C	A4	C2/E	E/SE/PO/G/S	F		090091	044		JM/T1	001008		133	D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos		S.A. de Coordinación y Apoyo a la Presidenta				FC1172	Conductor/a	Cond	fD-E.003 fD-E.005 fD-E.013 fD-E.014	14	25	C	A4	C2/E	E/SE/PO/G/S	F		090091	044		JM/T1	001008		133	D
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos		S.A. de Coordinación y Apoyo a la Presidenta				FC1249	Conductor/a	Cond	fD-E.003 fD-E.005 fD-E.013 fD-E.014	14	25	C	A4	C2/E	E/SE/PO/G/S	F		090091	044		JM/T1	001008		133	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos		S.A. de Coordinación y Apoyo a la Presidenta				FC1212	Conductor/a	Cond	fD-E.003 fD-E.005 fD-E.013 fD-E.014	14	25	C	A4	C2/E	E/SE/PO/G/S	F		090091	044		JM/T1	001008			D
Cultura, Museos y Deportes	CD 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/J	PD				D
Cultura, Museos y Deportes	CD Deportes	S.A. de Deportes	Contratación y Promoción Deportiva			FC1460	Responsable de Unidad	TAG/RJ	fA.025 fA.026 fA.030.164 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	J	PJ				D
Cultura, Museos y Deportes	CD Deportes	S.A. de Deportes	Contratación y Promoción Deportiva			FC684	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.079 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J					D
Cultura, Museos y Deportes	CD Deportes	S.A. de Deportes	Contratación y Promoción Deportiva			FC1851	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.079 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J					D
Cultura, Museos y Deportes	CD 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/Adm	F			042						D
Cultura, Museos y Deportes	CD 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	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.CF1	M1 M12	D
Cultura, Museos y Deportes	CD Deportes	S.A. de Deportes	Contratación y Promoción Deportiva	Promoción Deportiva		FC328	Jefe/a de Sección	TAG/RJ	fA.013.158 fA.014 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F			006	J	PJ				D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Cultura, Museos y Deportes	CD 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	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.CF1	M1 M8.2	D
Cultura, Museos y Deportes	CD 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/Aux	F			040				M.CF1	M1 M10.1	D
Cultura, Museos y Deportes	CD 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/Aux	F			040				M.CF1	M1 M10.1	D
Cultura, Museos y Deportes	CD 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.CF1	M1 M10.1	D
Cultura, Museos y Deportes	CD Deportes	S.A. de Deportes	Técnica de Obras			FC96	Jefe/a de Sección	Arq	fA.013.160 fA.014 fA.023 fA.025 fA.103 fA.273	24	60	C	A4	A1	E/T/TSA	F	024		007		PJ	001			D
Cultura, Museos y Deportes	CD Deportes	S.A. de Deportes	Técnica de Obras			FC1494	Técnico/a de Administración Especial	Arq	fA,029 fA.031.003 fA.104 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/T/TSA	F	024		001			001			D
Cultura, Museos y Deportes	CD Deportes	S.A. de Deportes	Técnica de Obras			FC116	Técnico/a de Grado Medio	AT	fA.029 fB.032.038 fB.059 fB.069 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/TMB	F	046		002			001		150	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Cultura, Museos y Deportes	CD Deportes	S.A. de Deportes	Técnica de Promoción Deportiva			FC502	Responsable de Unidad	TGSD	fA.023 fA.025 fA.030.183 fA.273	26	65	CE	A4	A1	E/SE/CE	F			048		PJ				D
Cultura, Museos y Deportes	CD Deportes	S.A. de Deportes	Técnica de Promoción Deportiva			FC1559	Jefe/a de Sección	TGSD	fA.013.101 fA.014 fA.023 fA.025 fA.273	24	60	C	A4 A5 A6	A1	E/SE/CE	F	008		007		PJ	001		603 604	D
Cultura, Museos y Deportes	CD Deportes	S.A. de Deportes	Técnica de Promoción Deportiva			FC1408	Técnico/a de Administración Especial	TGSD	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	603 604	ND
Cultura, Museos y Deportes	CD Deportes	S.A. de Deportes	Técnica de Promoción Deportiva			FC1250	Técnico/a de Administración Especial	TGSD	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	ND
Cultura, Museos y Deportes	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				D
Cultura, Museos y Deportes	DI Cultura	S.A. de Cultura				FC1480	Técnico/a de Administración Especial	Arq	fA.029 fA.031.066 fA.104 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/T/TSA	F	024		001			001			D
Cultura, Museos y Deportes	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	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.CF1	M1 M12 7.5.3	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Cultura, Museos y Deportes	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/Aux	F			040				M.CF1	M1 M10	D
Cultura, Museos y Deportes	DI Cultura	S.A. de Cultura	Cultura			FC349	Responsable de Unidad	TAG/RJ	fA.025 fA.026 fA.030.237 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	J	PJ				D
Cultura, Museos y Deportes	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/Aux	F			040				M.CF1	M1 M10	D
Cultura, Museos y Deportes	DI Cultura	S.A. de Cultura	Cultura	Administrativa de Cultura		FC160	Jefe/a de Sección	TAG/RJ	fA.013.027 fA.014 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F			006	J	PJ				D
Cultura, Museos y Deportes	DI Cultura	S.A. de Cultura	Cultura	Administrativa de Cultura		FC1005	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.027 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J					D
Cultura, Museos y Deportes	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.CF1	M1 M10	D
Cultura, Museos y Deportes	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.CF1	M1 M10	D
Cultura, Museos y Deportes	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.CF1	M1 M10	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Cultura, Museos y Deportes	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.CF1	M1 M10	D
Cultura, Museos y Deportes	DI Cultura	S.A. de Cultura	Cultura	Técnica de Cultura		FC1346	Jefe/a de Sección	LHCM/TGSM	fA.013.157 fA.014 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	E/SE/CE	F	062063		007		PJ	001			D
Cultura, Museos y Deportes	DI Cultura	S.A. de Cultura	Cultura	Técnica de Cultura		FC552	Jefe/a de Unidad Técnica	LBA	fA.023 fA.273 fA.296.003 fA.030.238	24	53	C	A4	A1	E/SE/CE	F	017		061						D
Cultura, Museos y Deportes	DI Cultura	S.A. de Cultura	Cultura	Técnica de Cultura		FC115	Jefe/a de Unidad Técnica	AT	fB.058 fB.069 fB.236 fB.237.030	24	53	C	A4	A2	E/T/TMB	F	046		061			001			D
Cultura, Museos y Deportes	DI Cultura	S.A. de Cultura	Cultura	Técnica de Cultura		FC689	Técnico/a de Administración Especial	GC	fA.029 fA.031.037 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	060		001			001			D
Cultura, Museos y Deportes	DI Cultura	S.A. de Cultura	Cultura	Técnica de Cultura		FC1321	Técnico/a de Administración Especial	TGSBD	fA.017 fA.029 fA.031.049 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	011015158159		001			001			D
Cultura, Museos y Deportes	DI Cultura	S.A. de Cultura	Cultura	Técnica de Cultura		FC1322	Técnico/a de Administración Especial	TGSBD	fA.017 fA.029 fA.031.049 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	011015158159		001			001			D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Cooperación Municipal y Vivienda	DI 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		059	J	PD				D
Cooperación Municipal y Vivienda	DI Vivienda	S.A. de Cooperación Municipal y Vivienda	Administrativa de Vivienda			FC1848	Responsable de Unidad	TAG/RJ	fA.025 fA.026 fA.030.232 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	J	PJ				D
Cooperación Municipal y Vivienda	DI Vivienda	S.A. de Cooperación Municipal y Vivienda	Administrativa de Vivienda			FC1850	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	D
Cooperación Municipal y Vivienda	DI Vivienda	S.A. de Cooperación Municipal y Vivienda	Administrativa de 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	D
Cooperación Municipal y Vivienda	DI Vivienda	S.A. de Cooperación Municipal y Vivienda	Administrativa de Cooperación Municipal			FC159	Responsable de Unidad	TAG/RJ	fA.025 fA.026 fA.030.025 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	J	PJ				D
Cooperación Municipal y Vivienda	DI Vivienda	S.A. de Cooperación Municipal y Vivienda	Administrativa de Cooperación Municipal			FC432	Jefe/a de Sección	TAG/RJ	fA.013.140 fA.014 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F			006	J	PJ				D
Cooperación Municipal y Vivienda	DI Vivienda	S.A. de Cooperación Municipal y Vivienda	Administrativa de Cooperación Municipal			FC1051	Jefe/a de Sección	TAG/RJ	fA.013.004 fA.014 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F			006	J	PJ				D
Cooperación Municipal y Vivienda	DI Vivienda	S.A. de Cooperación Municipal y Vivienda	Administrativa de Cooperación Municipal			FC505	Jefe/a de Negociado	Aux	fD.007 fD.011 fD.012 fD.016 fD.017	18	32	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.CF1	M1 M8 7.2.8A	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Cooperación Municipal y Vivienda	DI Vivienda	S.A. de Cooperación Municipal y Vivienda	Administrativa de Cooperación Municipal			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	D
Cooperación Municipal y Vivienda	DI Vivienda	S.A. de Cooperación Municipal y Vivienda	Administrativa de Cooperación Municipal			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	D
Cooperación Municipal y Vivienda	DI Vivienda	S.A. de Cooperación Municipal y Vivienda	Administrativa de Cooperación Municipal			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	D
Cooperación Municipal y Vivienda	DI Vivienda	S.A. de Cooperación Municipal y Vivienda	Técnica de Vivienda			FC1847[2]	Responsable de Unidad	Arq	fA.029 fA.030.235 fA.104 fA.273	26	65	CE	A4	A1	E/T/TSA	F	024		001						ND
Cooperación Municipal y Vivienda	DI Vivienda	S.A. de Cooperación Municipal y Vivienda	Técnica de Vivienda			FC317	Jefe/a de Sección	Arq	fA.013.140 fA.014 fA.023 fA.025 fA.103 fA.273	24	60	C	A4	A1	E/T/TSA	F	024		007		PJ	001			D
Cooperación Municipal y Vivienda	DI Vivienda	S.A. de Cooperación Municipal y Vivienda	Técnica de Vivienda			FC1374	Técnico/a de Grado Medio	AT	fB.032.047 fB.059 fB.069 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/TMB	F	046		002			001			D
Cooperación Municipal y Vivienda	DI Vivienda	S.A. de Cooperación Municipal y Vivienda	Técnica de Cooperación Municipal			FC1558	Responsable de Unidad	ICCP	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			D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	C D	CE/CC T/ CV	F P	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Ex p	R	J	RE	CF	ME	DO T
Cooperación Municipal y Vivienda	DI Vivienda	S.A. de Cooperación Municipal y Vivienda	Técnica de Cooperación Municipal			FC1849	Técnico/a de Administración Especial	ICCP	fA.029 fA.031.120 fA.104 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/T	F	023		001						D
Cooperación Municipal y Vivienda	DI Vivienda	S.A. de Cooperación Municipal y Vivienda	Técnica de Cooperación Municipal			FC130	Jefe/a de Sección	TPG/RT	fB.008 fB.013.019 fB.014 fB.058 fB.069 fB.236	24	60	C	A4	A2	E/SE/CE	F	043044045046049		007	Téc	PJ	001		074 126 131	D
Cooperación Municipal y Vivienda	DI Vivienda	S.A. de Cooperación Municipal y Vivienda	Técnica de Cooperación Municipal			FC147	Jefe/a de Unidad Técnica	TPG/RT	fB.058 fB.069 fB.236 fB.237.031	24	53	C	A4	A2	E/SE/CE	F	043044045046049		061	Téc		001			D
Acción Social, Inclusión, Voluntariado y Participación Ciudadana	DI Acción Social/DI Participación Ciudadana	S.A. de Acción Social y Participación				FC1556	Jefe/a de Servicio	TAG/RJ TGSPG/RS	fA.002 fA.003 fA.273	28	86	CE	A4	A1	G/T	F	010011014015018019029		059	J	PD				D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Acción Social, Inclusión, Voluntariado y Participación Ciudadana	DI Acción Social/DI Participación Ciudadana	S.A. de Acción Social y Participación				FC1631	Técnico/a de Administración Especial	TGSC	fA.032.018 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	160 167 168		001			001			ND
Acción Social, Inclusión, Voluntariado y Participación Ciudadana	DI Acción Social/DI Participación Ciudadana	S.A. de Acción Social y Participación	Acción Social			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	D
Acción Social, Inclusión, Voluntariado y Participación Ciudadana	DI Acción Social/DI Participación Ciudadana	S.A. de Acción Social y Participación	Acción Social			FC1424	Responsable de Unidad	TAG/RJ	fA.025 fA.026 fA.030.211 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	J	PJ				D
Acción Social, Inclusión, Voluntariado y Participación Ciudadana	DI Acción Social/DI Participación Ciudadana	S.A. de Acción Social y Participación	Acción Social			FC1228	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.131 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J					D
Acción Social, Inclusión, Voluntariado y Participación Ciudadana	DI Acción Social/DI Participación Ciudadana	S.A. de Acción Social y Participación	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	D
Acción Social, Inclusión, Voluntariado y Participación Ciudadana	DI Acción Social/DI Participación Ciudadana	S.A. de Acción Social y Participación	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	D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Acción Social, Inclusión, Voluntariado y Participación Ciudadana	DI Acción Social/DI Participación Ciudadana	S.A. de Acción Social y Participación	Acción Social			FC1414	Técnico/a de Grado Medio	TS	fB.004 fB.031 fB.032.081 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/SE/CE	F	111		002			001			D
Acción Social, Inclusión, Voluntariado y Participación Ciudadana	DI Acción Social/DI Participación Ciudadana	S.A. de Acción Social y Participación	Acción Social			FC1846	Técnico/a de Grado Medio	TS	fB.004 fB.031 fB.032.081 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/SE/CE	F	111		002			001			D
Acción Social, Inclusión, Voluntariado y Participación Ciudadana	DI Acción Social/DI Participación Ciudadana	S.A. de Acción Social y Participación	Acción Social			FC1174	Técnico/a de Administración Especial	TGSPG/RS	fA.017 fA.029 fA.031.119 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	0100110140150180 19		001	Soc		001			D
Acción Social, Inclusión, Voluntariado y Participación Ciudadana	DI Acción Social/DI Participación Ciudadana	S.A. de Acción Social y Participación	Gobierno Abierto y Participación Ciudadana			FC1793	Técnico/a de Administración Especial	TGSPG/RS	fA.017 fA.029 fA.031.118 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	0100110140150180 19		001	Soc					D
Acción Social, Inclusión, Voluntariado y	DI Acción Social/DI Participación Ciudadana	S.A. de Acción Social y Participación	Gobierno Abierto y Participación Ciudadana			FC1286	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.152 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J					D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Participación Ciudadana																									
Acción Social, Inclusión, Voluntariado y Participación Ciudadana	DI Acción Social/DI Participación Ciudadana	S.A. de Acción Social y Participación	Gobierno Abierto y Participación Ciudadana			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	D
Acción Social, Inclusión, Voluntariado y Participación Ciudadana	DI Acción Social/DI Participación Ciudadana	S.A. de Acción Social y Participación	Gobierno Abierto y Participación Ciudadana			FC1226	Responsable de Unidad	TAG/RJ TGSPG/RS	fA.023 fA.025 fA.026 fA.030.234 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F	01001101401501801902 9		048		J				D
Acción Social, Inclusión, Voluntariado y Participación Ciudadana	DI Acción Social/DI Participación Ciudadana	S.A. de Acción Social y Participación	Gobierno Abierto y Participación Ciudadana			FC1113	Técnico/a de Administración Especial	TGSPG/RS	fA.017 fA.029 fA.031.118 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	01001101401501801 9		001	Soc		001			D

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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	DOT
Acción Social, Inclusión, Voluntariado y Participación Ciudadana	DI Acción Social/DI Participación Ciudadana	S.A. de Acción Social y Participación	Gobierno Abierto y Participación Ciudadana			FC1845	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.152 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J					D
Acción Social, Inclusión, Voluntariado y Participación Ciudadana	DI Acción Social/DI Participación Ciudadana	S.A. de Acción Social y Participación	Gobierno Abierto y Participación Ciudadana			LC992	Auxiliar Técnico/a Adscrito/a	AuxTec	fD.221 fD.233	16	28	C	A4	C2	Aux Adm Gest	L			075						D

[1] La fecha de efectos será la de jubilación efectiva de las personas ocupantes y, por consiguiente, será la fecha de efectos de la supresión de dichos puestos y correspondientes plazas de la Plantilla de Personal Laboral, y sus funciones específicas del Anexo de Códigos. Correlativamente corresponderá la creación de los correspondientes puestos y plazas en la Plantilla de Personal Funcionario.

[2] La efectividad de esta modificación queda supeditada a la resolución de la convocatoria pública para la provisión de puestos de trabajo vacantes vinculados a la plaza en los términos previstos anteriormente en la presente propuesta.

[3] La fecha de efectos del cambio de adscripción, será la de jubilación efectiva de la persona ocupante.

ANEXO DE CÓDIGOS A LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

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
AuxTec/RGCW	Auxiliar Técnico/a, Rama Gestión de Contenidos Web
AuxTec/RP	Auxiliar Técnico/a, Rama Protocolo
AyuTec/RA	El/la Ayudante Técnico, Rama Agroambiental
AyuTec/RC	El/la Ayudante Técnico, Rama Conservación
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 Superior 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 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 Licenciado/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

258 Ingeniero/a de Telecomunicaciones

TAZ1 La que corresponda en la Plantilla de Personal Funcionario a la plaza a la que se vincula el puesto

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.

110 Conocimientos en el ámbito del Derecho Público y la Administración Local, funcionamiento de las corporaciones locales y Régimen jurídico de los Cabildos Insulares. Experiencia en asesoramiento jurídico institucional.

111 Conocimientos sobre regadíos y mejora de la eficiencia en la utilización de los recursos hídricos disponibles para la agricultura.

112 Conocimientos sobre régimen local, urbanismo, contratación, convenios, presupuesto y hacienda, gestión pública, procedimiento administrativo común, responsabilidad patrimonial, expropiación forzosa, procedimiento sancionador, recursos humanos, subvenciones, forma de actividad de las entidades locales, modos de gestión de los servicios públicos, transparencia, administración electrónica, protección de datos y normativa sectorial aplicable.

113 Conocimientos sobre Presupuesto (elaboración, seguimiento, control del presupuesto y cierre presupuestario), estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, tesorería, recaudación, crédito local (endeudamiento), control interno de la gestión económica, fiscalización, subvenciones, contratación, régimen jurídico del sector público, procedimiento administrativo común y modos de gestión de los servicios públicos.

114 Conocimientos sobre ordenación territorial y urbanística, ordenación de la edificación, rehabilitación y restauración de edificios, proyectos de edificación y urbanización, ejecución de obras, Ley de contratos del sector público, actuaciones de la administración pública en materia de renovación y modernización turística, patrimonio de las administraciones públicas, política de viviendas e infraestructuras municipales. Normativa relativa al suelo y espacios naturales, ordenanzas municipales de los municipios con población inferior a 20.000 habitantes, expropiaciones, legislación sobre edificaciones y Código Técnico de la Edificación, patrimonio histórico, arquitectónico y cultural, valoraciones administrativas.

115 Conocimientos sobre contratación administrativa y homogeneización de criterios en dicha materia.

116 Conocimientos sobre software específico de Recursos Humanos y análisis y gestión de datos

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 relacionadas con el contenido de la plaza.

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

083 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”.

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
Web	Gestión de Contenidos Web

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

HE10: Horario Especial Veterinario/a del Centro de Recuperación de Fauna

HE11: Técnico/a Auxiliar, Rama Actividades MedioAmbientales y Auxiliar Técnico/a Rama Ambiental, Parque Rural de Anaga y 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: 08:45 a 16:15 h.

Se incrementará el Complemento Específico de los/las funcionarios/as que efectivamente realicen dichos turnos y horarios en 8 puntos.

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 y festivos de alta actividad biológica*:
  De mañana: de 7:45 a 15:15 horas.
  De tarde: de 12:45 a 20:15 horas
- Festivos de baja actividad biológica*: de 9:30 a 17:00 horas

Todos los oficiales/as rotarán por los distintos turnos de mañana, tarde y fines de semana.

* Festivos de baja actividad biológica: 12 de octubre; 6, 8, 24, 25 y 31 de diciembre; 1 y 6 de enero; martes de carnaval y jueves y viernes de semana santa.
Festivos de alta actividad biológica: 1 y 30 de mayo, 15 de agosto y 14 de septiembre.

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 o Grado equivalente
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 Carné 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.

747 Experiencia específica mínima de 3 años en el desempeño de funciones relativas a cometidos específicos en materia de regadíos y mejora de la eficiencia en la utilización de los recursos hídricos para la agricultura

748 Experiencia específica mínima de 3 años en el desempeño de puestos de trabajo que hayan requerido la ejecución de funciones vinculadas a procedimientos o procesos de ámbito material o competencias diversas.

749 Experiencia específica mínima de 5 años en el desempeño de puestos de trabajo que hayan requerido la ejecución de funciones vinculadas a ámbitos materiales o competencias diversas.

750 Experiencia mínima de 3 años en el desempeño de funciones vinculadas a las atribuidas a la Asesoría Jurídica de asesoramiento jurídico en materia de contratación.

751 Experiencia específica mínima de 3 años en el desempeño de puestos de trabajo que hayan requerido la ejecución de funciones vinculadas a la gestión de software específico en materia de Recursos Humanos

752 Formación en materia de Recursos Humanos impartido por Universidad o Administración Pública.

753 Experiencia mínima de 3 años en el desempeño de funciones vinculadas a las atribuciones de la Secretaría General del Pleno en las funciones que le son propias.

754 Conocimientos sobre: Cadenas de custodia y procesos de alcance judicial relacionados con el contenido del puesto.

755 Patrón de embarcaciones de recreo.

756 Conocimientos en materia de Sistemas de información geográfica en entorno de escritorio. Bases de datos espaciales y herramientas de consulta y edición geográfica. Diseño y aplicación de controles de calidad sobre datos georreferenciados. Automatización de procesos de tratamiento y análisis de datos mediante herramientas de transformación o lenguajes de scripting. Modelado, estructuración y explotación de información espacial.
Experiencia en: Participación en proyectos basados en tecnologías de información geográfica. Actuaciones relacionadas con la validación, estandarización y calidad de datos georreferenciados. Procesos de integración y gestión de datos con componente espacial en entornos técnicos o administrativos.

757 Máster en igualdad de género

758 Formación en materia de Recursos Humanos impartido por Universidad o Administración Pública

759 Formación Universitaria en Paisaje.

760 Conocimientos y experiencia en el ámbito de los sistemas de información geográfica y el tratamiento de datos espaciales, al menos en los aspectos fundamentales necesarios para la dirección técnica del Servicio, y en particular en: Uso de herramientas de análisis y edición de información geográfica en entorno de escritorio. Gestión de bases de datos con soporte geoespacial. Métodos y procesos de control de calidad y validación de datos georreferenciados.
Adicionalmente, se valorará la experiencia en: Dirección y/o coordinación de proyectos técnicos vinculados al uso de información geográfica en el ámbito de la administración pública. Modelado y normalización de datos espaciales para su explotación en entornos técnicos o administrativos.

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	• Ejecuci*ó*n 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.
19.6	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).
19.11	Estar en posesión de un máster universitario oficial o haber superado más de 1.200 horas de formación en alguna/s de las siguientes áreas: análisis de datos, ciencia de datos, ingeniería de datos, inteligencia artificial, aprendizaje automático, estadística aplicada y/o visualización de datos.
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 actuaciones, estrategias, planes y proyectos de la Corporación que se asignen al Servicio bajo la dependencia funcional del Área o de la Presidencia de la Corporación. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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 actuaciones, estrategias, planes y proyectos 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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fA.007 Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, elaboración, coordinación y gestión de programas relacionados con actividades deportivas. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fA.009 Fe Pública y asesoramiento legal preceptivo. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fA.011 Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias de su cualificación técnica, en especial de aquellas materias relacionadas con (epígrafe que corresponda). Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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 (epígrafe que corresponda). Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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 (epígrafe que corresponda). Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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 Autónomos 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.

024: La contratación y gestión de subvenciones.

025: Formulación, tramitación y gestión del Plan de Cooperación.

027: La gestión cultural.

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.

042: Gestión financiera y endeudamiento.

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.

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.

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.

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.

116: Proyectos de obras en materia de infraestructura rural.

117: Extensión Agraria y desarrollo rural.

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.

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.

170: La emisión de informes sectoriales en materia de Patrimonio cultural 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 cultural.

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.

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.

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.

189: Industria y subvenciones del Área.

190: -Contratación.

-El planeamiento y cualquier otro instrumento de ordenación otorgado por la legislación vigente.

-Proyectos que se asignen al Servicio bajo la dependencia funcional del órgano directivo al que se encuentra adscrito o de la Presidencia de la Corporación.

191: Diversidad y aplicación efectiva del principio de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

193: Gestión y redacción de instrumentos de ordenación otorgados por la legislación vigente.

194: Apoyo jurídico y administrativo al órgano directivo o unidad organizativa a la cual se adscribe el puesto.

195: Autorizaciones, Convenios de Colaboración y Expropiaciones.

196: Infraestructuras.

197: Asistencia técnica, jurídica y económica a los municipios, y con la colaboración y cooperación interadministrativa.

198: Implementar la unidad de criterio o misma solución jurídica en las mesas de contratación que se convoquen en el Cabildo de Tenerife, a todos los supuestos de hecho o controversias que se repitan con la misma identidad; supervisión e implementación del criterio jurídico que se decida y actualización, tras el estudio de las novedades normativas y jurisprudenciales.

- Poner en ejecución criterios jurídicos interpretativos uniformes en los informes jurídicos emitidos por esta Asesoría Jurídica, con la finalidad de evitar interpretaciones contradictorias y conseguir seguridad jurídica.

199: Evaluación de impacto, declaraciones, informes de valoración de denuncias, seguimiento, e informes medioambientales en general; apoyo técnico a las unidades orgánicas del Servicio.

200: Planificación Ambiental.

201: Infraestructura Rural, Regadíos.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio

fA.016 Dirección de la elaboración y ejecución de trabajos de carácter ambiental y natural. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio

fA.017 Redacción de estudios e informes. 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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio

fA.021 Informes técnicos en los expedientes en materia urbanística competencia del Área. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio

fA.023 Funciones propias de Técnicos/as gestores/as en lo relacionado con la elaboración y gestión de Planes, Programas o Proyectos de inversión. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio

fA.025 Sustitución legal y temporal, en su caso, de su inmediato/a superior. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio

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. 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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio

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 (epígrafe que corresponda). Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.

011: Agricultura, ganadería y pesca.

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).

025: Apoyo Jurídico-Administrativo en las materias competencia del Servicio, especialmente la formulación, tramitación y gestión del Plan de Cooperación.

026: Inspección de Transportes.

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

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.

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.

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.

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).

170: Dirección y Gestión del Parque Rural de Teno.

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.

176: Atención Ciudadana, Gobierno Abierto y Transparencia.

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.

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.

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.

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.

209: Las competencias atribuidas al órgano directivo al que se encuentra adscrito en materia de ordenación del territorio y sistemas de información geográfica corporativo, y relacionadas con su cualificación técnica.

210: Empleo y Artesanía.

211: Acción Social, así como apoyo jurídico-administrativo en materia de Gobierno Abierto y Participación.

212: Acción Social, Gobierno Abierto y Participación.

213: Desarrollo sostenible, especialmente en relación con la gestión de la contratación, subvenciones, planes y convenios.

215: Proyectos que se asignen al órgano directivo o unidad organizativa a la cual se adscribe el puesto, o bajo la dependencia funcional de la Presidencia de la Corporación.

216: Régimen Interior. Organización y gestión vinculada al Esquema Nacional de Seguridad y Prácticas Formativas en el Cabildo Insular y su Sector Público.

217: Régimen jurídico de personal funcionario y laboral del Cabildo Insular y su Sector Público. Coordinación en el ámbito del Cabildo con el/la Delegado/a de Protección de Datos de carácter personal. Apoyo a los Servicios Técnicos adscritos al órgano directivo.

219: Gestión y redacción de instrumentos de ordenación otorgados por la legislación vigente.

220: Apoyo jurídico administrativo en el ejercicio de las competencias asignadas al órgano directo al cual se encuentra adscrito el Servicio.

221: El patrimonio cultural

222: Modernización

223: Planificación y Dirección por Objetivos

224: Contratación

225: Apoyo Técnico Especializado

226: Gestión económica y presupuestaria del sector público insular, por ejemplo, aprobación y seguimiento de presupuestos y PAIF, gestión de aportaciones, análisis económico - financiero y promoción de la adecuada planificación, ejecución y control de los recursos

financieros del SPI, todo ello conforme al Reglamento de la Oficina del Sector Público Insular.

227: Labores de control legal y presupuestario, verificando la legalidad jurídica-administrativa de la documentación y expedientes y la existencia de crédito para atender a las propuestas correspondientes de todos los expedientes generados por los diferentes Servicios gestores, relativos al Capítulo II (Gastos Corrientes) del Presupuesto de la Corporación, expedientes de servicios y suministros, anticipos de caja fija y pagos a justificar.

229: Labores de control legal y presupuestario, verificando la legalidad jurídica-administrativa de la documentación y expedientes y la existencia de crédito para atender a las propuestas correspondientes de todos los expedientes generados por los diferentes Servicios Gestores del Cabildo, relativos al Capítulo IV y VII (expedientes de subvenciones, aportaciones genéricas y específicas, y cuotas).

230: Arquitectura, así como gestión y ejecución de proyectos y otras actuaciones territoriales de especial trascendencia que se asignen por el órgano directivo o la Presidencia de la Corporación

231: Diversidad y aplicación efectiva del principio de igualdad de oportunidades y políticas de igualdad de género.

232: Apoyo jurídico-administrativo en las materias competencia del Servicio.

233: Proyectos Estratégicos

234: Gobierno Abierto y Participación Ciudadana.

235: Vivienda

236: Apoyo técnico en las materias competencia del Servicio

237: En materia de Cultura.

238: Diseño en las competencias del Servicio al que ese encuentra adscrito el puesto: 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.

239: Subvenciones

240: Contratación y Transporte Guiado.

241: 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

242: Asistencia integral a los municipios en las materias concretas de su cualificación técnica.

243: El planeamiento y cualquier otro instrumento de ordenación otorgado por la legislación vigente.

Proyectos que se asignen al Servicio bajo la dependencia funcional del órgano directivo al que se encuentra adscrito o de la Presidencia de la Corporación.

244: Contratación. Apoyo jurídico-administrativo a los Servicios Técnicos

245: Paisaje

246: Régimen jurídico-administrativo, estructura, organización y funcionamiento del sector público insular. Tramitación de expedientes de contratación que correspondan en la Oficina del Sector Público Insular, todo ello conforme al Reglamento de la Oficina del sector público insular.

247: Contratación y subvenciones en materia de Patrimonio Cultural.

248: El patrimonio cultural 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 cultural de naturaleza mueble e inmueble. Funciones de inspección en materia de patrimonio cultural. Funciones de jefatura de inspección en materia de patrimonio cultural.

249: Planificación, Coordinación, Participación del Personal y Comunicación Interna.

250: Formación. Atendiendo a la planificación y priorización de objetivos del Servicio, desempeño de funciones sobre las restantes materias competencia del mismo.

251: Organización, Estructura y Desarrollo Profesional. Atendiendo a la planificación y priorización de objetivos del Servicio, desempeño de funciones sobre las restantes materias competencia del mismo

252: Asesoramiento jurídico, supervisión, aplicación y desarrollo del marco normativo que rige el uso de las tecnologías en el sector público, en materias tales como ciberseguridad, inteligencia artificial, servicios digitales, acuerdo y contratos tecnológicos, Esquema Nacional de Seguridad (ENS) y Transparencia, en coordinación con la unidad organizativa de la Corporación con competencias en materia de Modernización.

253: 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.

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.

254: Política de gestión documental.

255: Policía de Turismo.

256: Infraestructuras Turísticas.

257: Policía turística y Planificación.

258: La contratación y gestión de subvenciones.

fA.031 Con supervisión periódica del superior jerárquico, gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del puesto de trabajo, en las materias concretas

de su cualificación técnica, en especial de aquellas materias relacionadas con (epígrafe que corresponda). Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.

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.

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.

078. Actividades de ocio y tiempo libre, socioculturales, educación y promoción educativa.

080. La emisión de informes sectoriales en materia de patrimonio cultural.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.

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.

105: Proyectos estratégicos.

106: Diversidad. Apoyo técnico en las restantes materias competencia del Servicio.

107: Artesanía.

110: Proyectos que se asignen al órgano directivo o unidad organizativa a la cual se adscribe el puesto, o bajo la dependencia funcional de la Presidencia de la Corporación.

111: Acción Social, Gobierno Abierto y Participación.

112: Las competencias del Servicio/Oficina de adscripción.

113: Modernización.

114: Planificación y Dirección por Objetivos.

115: Apoyo Técnico a la Oficina a la que se adscribe el puesto en el desarrollo de proyectos con financiación europea, 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

116: Arquitectura, así como gestión y ejecución de proyectos y otras actuaciones territoriales de especial trascendencia que se asignen por el órgano directivo o la Presidencia de la Corporación.

117: Apoyo a los Servicios/Oficinas u otras unidades organizativas de la corporación en las materias concretas de su cualificación técnica. Atendiendo a la planificación definida por la Jefatura de Servicio para dar respuesta a las necesidades planteadas por dichas unidades organizativas, ejercicio de las funciones propias del puesto para el cumplimiento de objetivos en el Servicio de adscripción.

118: Gobierno Abierto y Participación Ciudadana. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

119: Acción Social.

120: Cooperación Municipal.

121: Industria.

122: Bienestar animal, así como apoyo en las restantes competencias del Servicio.

123: Infraestructuras.

124: Planificación.

125: Gestión Territorial.

126: Planes territoriales.

127: Planificación Ambiental.

128: Apoyo técnico a la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife (CEAT).

129: El patrimonio cultural 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 cultural de naturaleza mueble e inmueble. Funciones de inspección en materia de patrimonio cultural.

130: Apoyo en las competencias del Servicio a a los Servicios/Oficinas u otras unidades organizativas, especialmente, Consejerías Insulares con competencias en materia de Carreteras, Medio Ambiente, Agricultura, y entidades adscritas al sector público, en especial, SINPROMI e IASS.

Explotación y análisis temático de datos geográficos.

Diseño y configuración de los sistemas de forma que garanticen un grado suficiente de seguridad por defecto.

131: Formación.

132: Apoyo técnico en las materias competencias del Servicio.

133: Policía Turística y Planificación.

134: Uso público.

135. Mantenimiento y gestión de inmuebles, instalaciones y material inventariable de la corporación.

fA.032 Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del puesto de trabajo, en las materias competencia

del Servicio/Oficina al que se encuentra adscrito el puesto, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes, en especial de aquellas materias relacionadas con (epígrafe que corresponda). Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.

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.

011. Desarrollo agrícola, aguas, desarrollo rural y pesquero.

012. Control económico-presupuestario.

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.

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.

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.

079: Deportes, tanto en lo relacionado con la promoción deportiva como con la ejecución de obras de carácter deportivo.

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.

096: La Gestión de Personal.

097: Empleo. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio

099. Gestión financiera y endeudamiento.

102. Gobierno Abierto, Acción Social, Participación y Atención Ciudadana y Diversidad.

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.

116. Control de legalidad y asesoramiento en materia de contratación administrativa. Apoyo

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.

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 ejecución de los objetivos del puesto de trabajo, en las materias competencia del Servicio/Oficina de adscripción, 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.

129: Proyectos estratégicos.

130: Las competencias en materia de prevención de la salud atribuidas al Área. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

131: Acción Social, así como apoyo jurídico-administrativo en materia de Gobierno Abierto y Participación.

132: Desarrollo sostenible, especialmente en relación con la gestión de la contratación, subvenciones, planes y convenios.

134: Régimen interior, especialmente gestión de contratos y encargos y convenios. Organización y gestión vinculada al Esquema Nacional de Seguridad y Prácticas Formativas en el Cabildo Insular y su Sector Público.

135: Apoyo a los Servicios Técnicos de Mantenimiento Patrimonial y Asuntos Generales.

136: Apoyo jurídico administrativo en el ejercicio de las competencias asignadas al órgano directo al cual se encuentra adscrito el Servicio.

137: Atención Ciudadana y Calidad de los Servicios.

138: Transportes y Movilidad.

139: Promoción de proyectos y cooperación internacional y asuntos europeos.

140: El patrimonio cultural.

141: Proyectos con financiación europea.

142: Apoyo jurídico y administrativo a la persona titula de la Dirección Técnica a la cual se adscribe el puesto.

143: Modernización.

144: Planificación y Dirección por Objetivos.

145: El análisis y la gestión económica y presupuestaria del sector público insular.

146: Régimen jurídico, estructura y organización del sector público Insular. Tramitación de expedientes de contratación que correspondan en la Oficina del Sector Público Insular.

147: Operaciones Corrientes Labores de control legal y presupuestario, verificando la legalidad jurídica-administrativa de la documentación y expedientes y la existencia de crédito para atender a las propuestas correspondientes de todos los expedientes generados por los diferentes Servicios gestores como apoyo a las unidades orgánicas del Servicio.

148: Gestión económico-presupuestaria como apoyo a los Servicios/Oficinas u otras unidades organizativas de la corporación. Atendiendo a la planificación definida por la Jefatura de Servicio para dar respuesta a las necesidades planteadas por dichas unidades organizativas, ejercicio de las funciones propias del puesto para el cumplimiento de objetivos en el Servicio de adscripción.

149: Gestión y tramitación administrativa para atender a las necesidades de espacios para ubicación de las dependencias corporativas.

150: Apoyo jurídico-administrativo en las materias competencia del Servicio.

152: Gobierno Abierto y Participación Ciudadana.

153: Responsabilidad patrimonial y daños al dominio público.

154: Contratación y Transporte Guiado.

155: Instrucciones de expedientes sancionadores.

156: Recursos de expedientes sancionadores.

157: El planeamiento y cualquier otro instrumento de ordenación otorgado por la legislación vigente. Proyectos que se asignen al Servicio bajo la dependencia funcional del órgano directivo al que se encuentra adscrito o de la Presidencia de la Corporación.

158: Contratación. Apoyo jurídico-administrativo a los Servicios Técnicos.

159: Labores de control legal y presupuestario del capítulo 1 de la Corporación.

160: Impulso de la transversalidad de género en las actuaciones que lleve a cabo el Cabildo ofreciendo asesoramiento técnico y dinamizador de acciones de sensibilización. Coordinación de la ejecución del Plan de Igualdad, realización del seguimiento técnico, asesoramiento a los Servicios/Oficinas en el desarrollo de las medidas asignadas en dicho Plan y elaboración de informes periódicos de evaluación.

161: Apoyo jurídico-administrativo, Selección y Provisión de Puestos de Trabajo.

162: Apoyo Jurídico-Administrativo en las materias competencia del Servicio y como apoyo a los restantes Servicios Técnicos adscritos al órgano directivo con competencias en materia de recursos humanos.

163: Asesoramiento jurídico, supervisión, aplicación y desarrollo del marco normativo que rige el uso de las tecnologías en el sector público, en materias tales como ciberseguridad, inteligencia artificial, servicios digitales, acuerdo y contratos tecnológicos, Esquema Nacional de Seguridad (ENS) y Transparencia, en coordinación con la unidad organizativa de la Corporación con competencias en materia de Modernización.

164: 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. 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.

165: Control, gestión, ejecución, modificaciones y seguimiento del presupuesto de los Servicios adscritos al órgano directivo con competencias en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones.

166: Coordinación, disciplina medioambiental y caza.

167: Seguridad y Protección Civil. Coordinación en emergencias: Centro de Coordinación Insular (CECOPIN).

168: Apoyo Jurídico-Administrativo en las materias competencia del Servicio y como apoyo a los restantes Servicios adscritos adscritos al órgano directivo con competencias en materia de recursos humanos.

fA.034 Suministro de información contenida en el Archivo al público y personal que lo solicite. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fA.038 Dirección, gestión y ejecución de trabajos en materia de Promoción Económica. Redacción de estudios e informes. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fA.039 Dirección, gestión y ejecución de trabajos en materia de Consumo y Promoción de Calidad. Redacción de estudios e informes. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fA.040 Dirección, gestión y ejecución de trabajos relacionados con el Banco de Datos y Centro de Documentación. Redacción de estudios e informes. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fA.047 Mediciones, cálculos, valoraciones, tasaciones, peritaciones y trabajos análogos. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fA.049 Fe pública y asesoramiento legal preceptivo del Patronato Insular de Música y Auditorio de Tenerife, S.A. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fA.050 Control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria del O.A.A. Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fA.055 Responsable de la Administración de los recursos bancarios de la Corporación. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fA.056 Secretario/a Delegado/a del Consorcio de Tributos. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fA.061 Funciones de secretaría respecto de determinados órganos colegiados adscritos al Área. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.

- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fA.078 Control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fA.079 Dirección, gestión, estudio, informe y propuesta en materia jurídico-administrativa relacionada con los proyectos de organización interna y gestión de recursos humanos. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fA.086 Soporte a los/as usuarios/as especializados/as del sistema. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fA.089 Secretaría del Matadero Insular de Tenerife. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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 materias relacionadas con (epígrafe que corresponda). Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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

- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.

- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fA.105 Organización, supervisión, coordinación y control del trabajo técnico del Servicio. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas 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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.

- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fA.111 Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en materia de artesanía. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.

- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.

- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fA.118 Responsable de la dirección, gestión y ejecución de trabajos en materia de Conservación y Control de Calidad relacionado con las Carreteras. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fA.123 Responsable de la dirección, gestión y ejecución de los trabajos relativos a las competencias transferidas en materia de Infraestructura rural. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fA.129 Responsable de la dirección, gestión y ejecución de trabajos en materia de Asistencia y Defensa Jurídica del Cabildo y de los Ayuntamientos. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fA.133 Control y fiscalización interna de la gestión económica-financiera y presupuestaria del Consorcio Insular de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fA.134 Fe pública y asesoramiento legal preceptivo del Consorcio Insular de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fA.147 Asistencia y Defensa Jurídica del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fA.149 Control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria del Organismo Autónomo Administrativo “Patronato Insular de Música”. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.

Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fA.155 Responsable de la dirección, gestión y ejecución de trabajos en materia de proyectos de transporte guiado. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fA.182 Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con protección civil. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas 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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fA.240 Secretaría Delegada del Consejo Insular de Aguas: Fe Pública y asesoramiento legal preceptivo y otras que legalmente correspondan. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. 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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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). Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fA.253 Las funciones que el Reglamento Orgánico del ECIT atribuye a la Dirección de la Asesoría Jurídica. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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). Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fA.273: Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fA.284: Apoyo a otros puestos o unidades organizativas de la Intervención General. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fA.287: Control interno de la gestión económico-financiera y presupuestaria, en los términos establecidos en la normativa de aplicación. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fA.293: 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 de aquellas materias relacionadas con (epígrafe que corresponda). Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.

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.

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: Propuesta, impulso y participación en la puesta en marcha de proyectos de la corporación que puedan tener impacto sensible en relación con la seguridad, salud y bienestar laboral del personal, mejorando la eficacia y eficiencia en el trabajo, con especial atención a la sostenibilidad, la responsabilidad social, la innovación, la modernización e introducción de nuevas tecnologías y la optimización de los recursos disponibles. Colaboración y coordinación en proyectos transversales de relevancia para la corporación y, en su caso, sector público insular.

014: Implantación y mantenimiento de evolutivo de la nueva Plataforma Geográfica. Coordinación técnica con otros proyectos SIG de la Corporación. Coordinación con el Consorcio de Tributos de Tenerife.

Diseño y configuración de los sistemas de forma que garanticen un grado suficiente de seguridad por defecto

015. Coordinación para el acceso a la información territorial y tareas requeridas para la disposición del Visor IDE TENERIFE. Migración e integración de otros contenidos geográficos. Difusión, formación y soporte interno del VISOR IDE Tenerife.

Diseño y configuración de los sistemas de forma que garanticen un grado suficiente de seguridad por defecto.

016. Organización, Estructura y Desarrollo Profesional.

017. Planificación, Coordinación, Participación del Personal y Comunicación Interna.

018. Tareas de definición de la arquitectura corporativa de ciberseguridad, y puesta en marcha de elementos clave de esta arquitectura. Gestión del cambio motivada por los proyectos en materia de ciberseguridad. Soporte y formación a los usuario/as de los servicios informáticos. Dirección, auditoría, planificación y coordinación de las actividades de gestión de la infraestructura de ciberseguridad corporativa, supervisando y coordinando los recursos asignados a cada proyecto.

Tareas técnicas especializadas de mantenimiento o evolución de la infraestructura de ciberseguridad, que no cuenten con un procedimiento normalizado para su operación.

Supervisión del trabajo diario de las empresas que prestan servicios de soporte y mantenimiento de las infraestructuras y servicios de ciberseguridad. Diseño y configuración los sistemas de forma que garanticen un grado suficiente de seguridad por defecto. Conocer y cumplir con las normativas, procedimientos e instrucciones relativas al uso adecuado y a la seguridad de los datos y servicios asociados contenidas en las políticas de seguridad de la información y la normativa asociada.

019: 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.

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 e implementación de procesos para recopilar, transformar, integrar, almacenar y preparar datos procedentes de distintas fuentes, asegurando su calidad y utilidad para su análisis y explotación, tanto en entornos locales como en la nube.

Diseño, desarrollo y mantenimiento de cuadros de mando, herramientas de visualización e informes analíticos que faciliten el seguimiento de indicadores, la interpretación de resultados y la toma de decisiones en la gestión pública.

Desarrollo e implantación de soluciones basadas en técnicas de análisis avanzado de datos y/o inteligencia artificial, incluyendo, entre otras, el procesamiento del lenguaje natural, la detección de patrones, la automatización de procesos y el apoyo a la toma de decisiones, asegurando su integración y correcto funcionamiento en los sistemas corporativos.

Aplicación de principios de ética, transparencia y protección de datos en el uso de la información, cumpliendo con la normativa vigente.

Diseño y configuración de los sistemas de forma que garanticen un grado suficiente de seguridad por defecto.

020: 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.

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 e implementación de procesos para recopilar, transformar, integrar, almacenar y preparar datos procedentes de distintas fuentes, asegurando su calidad y utilidad para su análisis y explotación, tanto en entornos locales como en la nube.

Diseño, desarrollo y mantenimiento de cuadros de mando, herramientas de visualización e informes analíticos que faciliten el seguimiento de indicadores, la interpretación de resultados y la toma de decisiones en la gestión pública.

Diseño y configuración de los sistemas de forma que garanticen un grado suficiente de seguridad por defecto.

fA.294: Funciones de seguridad encomendadas al Responsable de Seguridad Técnica en la Política de seguridad aprobada por la Corporación. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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 (epígrafe que corresponda). Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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 de aquellas materias relacionadas con (epígrafe que corresponda). Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.298: Emisión de informes técnicos (jurídicos y económicos), así como las funciones que correspondan en el ámbito de la colaboración y cooperación interadministrativa. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fA.299: Coordinación de Planes, Proyectos y Programas en materia de transformación digital del Área donde se encuentra adscrito, impulsando, optimizando y supervisando las actuaciones para la consecución de los objetivos del Área, incluyendo las funciones derivadas de la competencia del Cabildo Insular en la coordinación y apoyo al sector público insular en materia de modernización. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fA.300: 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, incluyendo el ejercicio de las funciones derivadas de la competencia del Cabildo Insular en la coordinación de las entidades dependientes adscritas al Área. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fA.303: 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, incluyendo las funciones derivadas de la competencia del Cabildo Insular en la coordinación y el establecimiento de criterios unificados de actuación en la corporación y en los entes de su sector público en materia patrimonial. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fA.304 Las funciones que el Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración del Cabildo Insular de Tenerife atribuye al órgano de dirección y coordinación de la contabilidad, para cuyo ejercicio comprende determinar criterios y directrices en las administraciones públicas dependientes, a efectos del cumplimiento de las citadas funciones. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fA.305 Coordinación de Planes, Proyectos y Programas de la Consejería Insular donde se encuentra adscrito, impulsando, optimizando y supervisando las actuaciones para la consecución de los objetivos asignados, particularmente en ejecución de lo establecido en el Reglamento de la Oficina del Sector Público Insular, bajo la dependencia funcional de los órganos directivos con competencias en materia de hacienda y en materia de recursos humanos. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fA.306 Definición y elaboración de la estrategia para la organización, gestión, supervisión y coordinación del sector público insular, y despliegue del portfolio de actuaciones resultante, con aplicación de metodologías de gestión de proyectos, todo ello conforme al Reglamento de la Oficina del Sector Público Insular. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fA.307 Responsabilidad y dirección de los trabajos relativos al Plan Insular. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fA.309 Tareas de definición de la arquitectura corporativa de ciberseguridad, y puesta en marcha de elementos clave de esta arquitectura. Gestión del cambio motivada por los proyectos en materia de ciberseguridad. Soporte y formación a los usuario/as de los servicios informáticos. Dirección, auditoría, planificación y coordinación de las actividades de gestión de la infraestructura de ciberseguridad corporativa, supervisando y coordinando los recursos asignados a cada proyecto. Supervisión del trabajo diario de las empresas que prestan servicios de soporte y mantenimiento de las infraestructuras y servicios de ciberseguridad. Funciones de seguridad encomendadas al Responsable de Seguridad Técnica en la Política de Seguridad aprobada por la corporación. Diseño y configuración los sistemas de forma que garanticen un grado suficiente de seguridad por defecto. Conocer y cumplir con las normativas, procedimientos e instrucciones relativas al uso adecuado y a la seguridad de los datos y servicios asociados contenidas en las políticas de seguridad de la información y la normativa asociada. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fA.310 Apoyo al titular de la Secretaría General del Pleno en las funciones que le correspondan, especialmente, asistencia jurídica en el asesoramiento a entes del sector público cuya Secretaría le corresponda; colaboración en las funciones que corresponden en el seno de la Federación Canaria de Islas (FECAI); asesoramiento, estudio y asistencia en la elaboración de informes jurídicos no vinculados al funcionamiento del Pleno y sus Comisiones Plenarias; asistencia y asesoramiento en las labores de fe pública no vinculadas a la fe pública derivada del funcionamiento del Pleno y Comisiones Plenarias; asistencia jurídica en materia de contratación administrativa. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fA.311 Tareas relacionadas con la formación y divulgación en el Centro de Recuperación de Fauna Silvestre. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fB.003 Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial de aquellas materias relacionadas con (epígrafe que corresponda). Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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 (epígrafe que corresponda). Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fB.007 Organización y supervisión del trabajo de los/las Técnicos/as Auxiliares, Rama Actividades Turísticas. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fB.008 Sustitución legal y temporal, en su caso, de su inmediato superior. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fB.011 Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en materia de gestión de residuos sólidos. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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 (epígrafe que corresponda). Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.

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.

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.

040: 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.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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fB.016 Promoción del asociacionismo agrario y del desarrollo rural. Control de parcelas experimentales. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fB.024 Mantenimiento y desarrollo del sistema contable: Análisis y programación relacionados con la base de datos y aplicación del sistema contable. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fB.027 Mantenimiento y desarrollo del sistema nómina: Análisis y programación de nóminas. Formación de usuarios/as. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fB.028 Apoyo y asesoramiento a los Ayuntamientos en nóminas. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fB.030 Funciones propias de Técnicos/as gestores/as en lo relacionado con la elaboración y gestión de Planes, Programas o Proyectos de inversión. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fB.032 Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del puesto de trabajo, en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial de aquellas materias relacionadas con (epígrafe que corresponda). Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. El Patrimonio Cultural.

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. La adecuación de planes y proyectos al planeamiento de competencia insular.

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.

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.

072: Acción Social, Gobierno Abierto y Participación.

073: Las competencias del Servicio/Oficina de adscripción.

074: Planificación.

075: Infraestructura.

076: Paisaje.

077: Planificación de la vigilancia en la Unidad a la que está adscrito/a, seguimiento y control de las tareas encomendadas al personal de dicha Unidad. Custodia de los recursos naturales.

078: Conservación.

079: Obras y Mantenimiento.

080: La gestión del Parque Rural de Anaga, 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.

081 Acción Social

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fB.039 En particular, aquellas funciones relacionadas con el uso y defensa de las carreteras. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fB.040 Supervisión del control de calidad de los ensayos realizados en el laboratorio del Servicio. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas 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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fB.042 Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias de su cualificación técnica, y en especial de aquellas materias relacionadas con (epígrafe que corresponda). Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fB.044 Elaboración, ejecución y supervisión de programas de ingeniería agrícola. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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 materias relacionadas con (epígrafe que corresponda). Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas 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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fB.055 Dirección y supervisión de los trabajos realizados por el personal laboral adscrito a la Unidad. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fB.056 Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, apoyo técnico a las Agencias de extensión agraria en materia de protección vegetal. 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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del 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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fB.069 Mediciones, cálculos, valoraciones, tasaciones, peritaciones y trabajos análogos. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fB.071 Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe, propuesta, declaraciones y evaluaciones en materia medioambiental. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del 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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fB.105 Gestión y supervisión del Plan de Restauración y Catalogación de Bienes Muebles de interés Histórico Artístico. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fB.107 Realización de trabajos de apoyo a las Agencias de Extensión Agraria y Desarrollo Rural. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas 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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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". Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.

- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades

orgánicas del Servicio.

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.

Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fB.224 Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del puesto de trabajo, en las materias competencia del Servicio/Oficina de adscripción al que se encuentra adscrito el puesto, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes en especial de aquellas materias relacionadas con (epígrafe que corresponda). Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.

007 Proyectos estratégicos.

008 Gestión económica, presupuestaria y en materia retributiva requerida para el ejercicio de las funciones asignadas a los Servicios adscritos al órgano directivo con competencias en materia de recursos humanos de la corporación y de las entidades del sector público insular competencia de dichos Servicios.

fB.225 Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del puesto de trabajo, en las materias competencia del Servicio/Oficina de adscripción, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes en ejecución de dichas competencias. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas 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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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 (epígrafe que corresponda). Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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: Gestión de Proyectos en materia de empleo.

fB.236 Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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 de aquellas materias relacionadas con (epígrafe que corresponda). Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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: El Patrimonio Cultural. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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: Infraestructuras Turísticas y la planificación territorial y urbanística.

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: La adecuación de planes y proyectos al planeamiento de competencia insular.

039: Apoyo en la definición y elaboración de la estrategia para la organización, gestión, supervisión y coordinación del sector público insular, y despliegue del portfolio de actuaciones resultante, con aplicación de metodologías de gestión de proyectos, todo ello conforme al Reglamento de la Oficina del Sector Público Insular.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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 de aquellas materias relacionadas con (epígrafe que corresponda). Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.

fB.241 Apoyo al Servicio en las materias concretas de su cualificación técnica respecto de las entidades dependientes competencia de la Oficina del Sector Público Insular. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fB.242 Gestión de software de Recursos Humanos, automatización de procesos, soporte técnico relacionado con herramientas informáticas propias y análisis y gestión de datos. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas 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 especial de aquellas materias relacionadas con (epígrafe que corresponda). Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.

011: Gestión en materia educativa, subvenciones y presupuestos.

012: Apoyo al personal de Área/Consejerías Insulares que haga uso de la microinformática corporativa o de aplicaciones informáticas; detección de necesidades informáticas, y propuesta de solución, ya sea haciendo uso de herramientas corporativas o de herramientas específicas para Consejerías Insulares concretas.

Supervisión del trabajo diario de las empresas que prestan servicios de soporte y mantenimiento de la infraestructura corporativa, así como 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.

Gestión del inventario de material informático de la corporación.

Generación de documentación, guías de usuario, vídeo tutoriales o cualquier elemento documental que mejore el conocimiento de la microinformática y las aplicaciones corporativas.

Tareas técnicas especializadas de mantenimiento o evolución de la infraestructura informática y de comunicaciones, así como de los sistemas de información corporativo, que cuenten con un procedimiento normalizado para su operación.

013: La ejecución de las funciones propias del Centro de Recuperación de Fauna, especialmente respecto a:

Aplicación de técnicas y procedimientos, realización de estudios, informes, memoria y elaboración de fichas, registro de datos, y cualquier otra tarea 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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

GRUPO C1

fC.001. Gestión y tramitación íntegra de expedientes competencia de la unidad. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fC.002. Redacción de acuerdos, propuestas y resoluciones. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fC.004. Organización, dirección y control del trabajo del personal administrativo. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fC.006. Tramitación de los asuntos del Servicio. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fC.007. Redacción de actos administrativos de carácter repetitivo. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fC.008 Traducción de documentos, informes y artículos. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fC.012 Colaboración en el desarrollo de aplicaciones. Confección y comprobación de programas informáticos. Soporte a usuarios/as. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.

- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.

- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fC.017 Organización, supervisión e inspección de los trabajos asignados al personal a su cargo. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fC.020 Levantar las actas correspondientes, indicando el precepto infringido, a su juicio, y la sanción procedente. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fC.021 Informar y asesorar a los/las particulares que lo soliciten sobre materias relativas a su competencia. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fC.022 Todas aquellas que le sean encomendadas o que se deriven del ejercicio de sus funciones. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fC.023 Manejo de herramientas ofimáticas en cuanto sea necesario para un mejor desempeño del puesto de trabajo. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fC.030 Redacción de informes derivados de las funciones propias del puesto de trabajo. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fC.031 Organización, dirección y control del personal técnico auxiliar. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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 (epígrafe que corresponda). Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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 apícolas 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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fC.038 Tareas de inspección en las fincas objeto de subvención. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.

Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.

Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.

Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.

Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.

Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.

Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fC.073: Actividades de divulgación sobre la materia objeto de su responsabilidad. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fC.074: Vigilar el cumplimiento de la normativa de seguridad y salud laboral y Prevención de Riesgos laborales del personal a su cargo. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fC.080: Todas aquellas funciones asignadas a los/las Agentes de Medio Ambiente. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.).
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.). Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fC.088: Vigilar el cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales del personal a su cargo. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fC.089: Redacción de la memoria anual de los trabajos realizados en el laboratorio. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fC.101 A petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión, apoyo y asesoramiento a los Ayuntamientos. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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 relativas al cuidado,

mantenimiento y control del estado fisiológico de los animales, además de las tareas de mantenimiento del Centro.

- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.).
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.).
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fC.114 Traslado de vehículos al taller correspondiente, Inspección Técnica de Vehículos (ITV), estaciones de lavado, reposición del carburante, etc. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.

- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fC.116: Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.

Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.

- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.). Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.

Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fC.124 Bajo la supervisión del órgano directivo o, en su caso, Jefatura Funcional de Área al que se encuentra adscrito, funciones propias de la plaza, de inspección y de coordinación de la Unidad, 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 órgano directivo al que se encuentra adscrito, 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 órgano directivo al que se encuentra adscrito.

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 del órgano directivo al que se encuentra adscrito.

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.

Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fC.125 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 mantenimiento en los edificios de la Corporación.
- Realización de estudios, informes, conteos, mediciones, croquis y señalizaciones sobre plano.
- Control y gestión de los inventarios de material y vehículos utilizados, 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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fC.126 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 Cultural. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

GRUPO C1-C2

fC-D.013 Organización y control del trabajo en la Unidad de Secretaría de la Presidencia. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fC-D.014 Labores de Secretario/a del/de la Sr/a. Presidente/a de la Corporación. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.

Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.

Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fC-D.019 Gestión de los fondos adscritos a la oficina. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.

Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fC-D.021 Requiere conocimientos básicos sobre tareas que desarrolla con carácter repetitivo, de escasa dificultad y reciclaje esporádico. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.

Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.

Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fD.006 Gestión de los fondos adscritos a la oficina. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.

Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.

Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fD.012 Organización y supervisión de personal, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fD.013 Información al público de todas las actividades que realiza la Corporación. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.

Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fD.018 Recepción, establecimiento de comunicaciones interiores y exteriores; atención a las demandas de información. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fD.019 Apoyo a las unidades administrativas del Servicio. Gestión de fotocopiadoras. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fD.020 Trabajos relacionados con la informatización y formalización de la nómina, asignaciones presupuestarias y boletines de cotización a la Seguridad Social. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fD.022 Operación de servidores y gestión de usuarios/as. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fD.023 Hacer copias de seguridad. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fD.024 Mantenimiento de los equipos. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fD.030 Participación en actividades de formación y reciclaje relacionadas con el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fD.046: Supervisión de la prestación del servicio, control de calidad de los/las teleoperadores/as para garantizar los estándares de calidad. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fD.048: Gestión de permisos de acceso a recursos, monitorización de servidores, gestión y resolución de incidencias. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fD.080: Traslado de vehículos al taller correspondiente, Inspección Técnica de Vehículos (ITV), estaciones de lavado, reposición del carburante, etc. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.

- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.

- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.

- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.

Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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).

- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.

- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.

- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fD.161: Participar, junto al resto de los componentes, en las tareas asignadas a la Cuadrilla/Brigada. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fD.166: Participar, junto al resto de los componentes, en las tareas asignadas a la Cuadrilla. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.)
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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 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 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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fD.171: Transporte, en su caso, del personal bajo su responsabilidad, así como del material a utilizar para la ejecución de los trabajos asignados. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fD.172: Participar, junto al resto de los componentes, en las tareas asignadas a las unidades de trabajo. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del 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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.

- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.

- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fD.206 Actividades de divulgación sobre la materia objeto de su responsabilidad en el Medio Natural y/o urbano. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.)
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fD.221 Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fD.224 Comunicación al personal para realizar comunicaciones puntuales, confirmar, modificar o anular citas previas, dar respuesta a solicitudes, etc. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fD.225 Apoyo en el mantenimiento de la información contenida en la intranet corporativa y otros canales de comunicación interna establecidos. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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 (epígrafe que corresponda). Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.

Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fD.232 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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fD.233 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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fD.234 Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, apoyo a las tareas de actualización de los contenidos en los canales digitales corporativos, validando que se ajustan a los formatos diseñados desde la perspectiva de usuario y responden a criterios de usabilidad y accesibilidad. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fD.235 Gestión y actualización de la información relativa a los recursos administrativos, control de plazos, gestión de notificaciones, de publicación en boletines y sede electrónica de la Corporación.

Gestión y actualización de información relativa a procedimientos judiciales, así como remisión de expedientes administrativos a los juzgados a través de la plataforma habilitada al efecto de los Servicios adscritos al órgano directivo con competencias en materia de recursos humanos. Control de plazos y emplazamientos.

Información general relativa a las materias y competencias del Servicio al que se encuentra adscrito/a.

fD.236 Apoyo en las labores técnicas y logísticas del Servicio, realizando los encargos que se le encomienden, dentro o fuera de la Corporación, especialmente, en aquellas 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). Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

GRUPO C2-E

fD-E.001 Conducción, limpieza y mantenimiento del automóvil del/de la Sr/a. Presidente/a de la Corporación. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fD-E.003 Realizar los traslados de Consejeros/as, personal e invitados/as de la Corporación que se requieran. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fD-E.005 Mantenimiento y limpieza de los vehículos oficiales. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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, en especial de aquellas materias relacionadas con (epígrafe que corresponda). Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fD-E.013 Actuaciones necesarias para garantizar la seguridad y la vigilancia de los vehículos cuando estén estacionados o para garantizar su debido estacionamiento, accediendo por sus propios medios a dicho estacionamiento. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fD-E.014 Manejo de aplicaciones informáticas y de comunicación asociadas a la gestión de los servicios de conducción. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fD-E.015 Desempeño de funciones de conductor/a como apoyo a los Servicios/Oficinas u otras unidades organizativas de la corporación. Atendiendo a la planificación definida por la Jefatura de Servicio para dar respuesta a las necesidades planteadas por dichas unidades organizativas, ejercicio de las funciones propias del puesto en el Servicio de adscripción. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fE.006 A petición expresa del/de la superior jerárquico/a, recogida de datos de la estación agrometeorológica. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fE.009 Bajo su directa supervisión, apoyo al/a la Técnico/a responsable en la elaboración y embotellado de vinos y licores. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.

Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fE.013 Limpieza de las dependencias del Centro. Compra y almacenamiento de material de limpieza. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fE.014 Vigilancia, custodia, mantenimiento y limpieza de las instalaciones del Servicio. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas 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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fE.016 Carga, descarga, montaje, desmontaje y traslado de materiales, muebles y otros enseres. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fE.019 Colocación de la señalización vertical en la fachada del edificio. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fE.020 Recepción de prensa diaria. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fE.021 Vigilancia de los garajes de la Corporación, así como el control de entrada y salida de vehículos. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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).

- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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, Campamentos y/o Equipamientos públicos, 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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.

- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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 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.

– Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fE.033: Confección de piezas de madera para diversos fines: áreas recreativas, muros y barandillas, descansaderos, etc. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del 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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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 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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fE.040: 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, 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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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, en especial de aquellas materias relacionadas con (epígrafe que corresponda). Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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, en especial de aquellas materias relacionadas con (epígrafe que corresponda). Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fE.051: Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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 de aquellas materias relacionadas con (epígrafe que corresponda). Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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, en especial de aquellas materias relacionadas con (epígrafe que corresponda). Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

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.

fE.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, en especial aquellas relativas a la conservación, como la recogida de semillas. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

ANEXO DE COMPLEMENTOS FUNCIONALES DE PERSONAL FUNCIONARIO

En el caso de complementos que impliquen la realización de turnos diferenciados rotatorios/o guardias, y se produzcan situaciones de incapacidad temporal del/la empleado/a designado/a para su realización, se percibirán las retribuciones correspondientes a los días cuya recuperación se haga efectiva con posterioridad a dicha prestación, debidamente acreditada por la Jefatura de Servicio, y siempre que la sustitución en los días de incapacidad temporal haya sido realizada por personal funcionario de la Corporación, incrementando su número de turnos/o guardias realizados, resultando de todo ello la distribución equitativa en cómputo anual de prestación de funciones en horarios especiales/turnos/o guardias entre el personal que tenga asignados incrementos de específico para la prestación de servicios de idéntica naturaleza.

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.

B.3.- Desempeño de funciones de Auxiliar Administrativo/a Secretario/a. El/la funcionario/a designado para el desempeño de funciones de Auxiliar Administrativo/a Secretario/a percibirá las diferencias retributivas entre el puesto desempeñado y las correspondientes al puesto de Auxiliar Administrativo/a Secretario/a.

B.4.- Sustitución en el desempeño de las funciones atribuidas a los órganos directivos de la organización general o funciones públicas necesarias reservadas a funcionarios/as con habilitación de carácter nacional (Secretario/a General del Pleno, Interventor/a General, Tesorero/a, Vicesecretario/a General, Director/a de la Asesoría Jurídica, 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 personal funcionario 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 por importe igual a las diferencias retributivas entre el puesto desempeñado y las que corresponden al puesto sustituido, 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.

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, consistentes en velar por la correcta prestación de los servicios de vigilancia, protección y seguridad de los edificios centrales de la Corporación con disponibilidad fuera del horario laboral, incrementándose el complemento específico del/de la funcionario/a designado/a en **18 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 **localizadas** 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. Durante dicho período de máxima alerta habrá 1 Agente de Guardia Localizada por cada una de las Zonas establecidas (Este, Centro y Oeste) , activándose a través de la llamada del CECOPIN.

Si se produce activación dentro de la guardia localizada, dichos servicios tendrán la consideración de gratificaciones por servicios extraordinarios desde la activación por parte del CECOPIN

El valor de las guardias localizadas dentro del período de máxima alerta será:

De lunes a viernes: 36,51 €

Sábados: 57,42 €

Domingos y festivos: 78,29 €

Igualmente, estos/as Agentes realizarán guardias localizadas fuera del período de máxima alerta, activándose a través de la llamada del CECOPIN. La realización de la guardia implica estar localizado/a durante el período que dura la misma y en caso de activarse el protocolo de extinción de incendios, la realización de las funciones correspondientes a un mando intermedio (Agente de medio Ambiente PREVEX).

Fuera del período de máxima alerta habrá un único Agente de medio Ambiente de guardia localizada para las tres zonas establecidas (Este, Centro y Oeste). La guardia localizada en este período la realizará, atendiendo al cuadrante y por rotación, un Agente de medio Ambiente con funciones PREVEX siendo la duración de la misma desde las 15:15 a las 07:45 horas del día siguiente, de lunes a viernes, y de 24 horas los sábados, domingos y festivos.

Si se produce activación dentro de la guardia localizada, dichos servicios tendrán la consideración de gratificaciones por servicios extraordinarios desde la activación por parte del CECOPIN.

El valor de las guardias localizadas fuera del período de máxima alerta será:

De lunes a viernes: 59,31 €

Sábados: 131,91 €

Domingos y festivos: 169,33 €

El valor de las guardias experimentará el incremento establecido anualmente en la Ley de Presupuestos.

Cualquiera de las guardias anteriores implica la atención inmediata de la emergencia vía telemática (mediante teléfono y emisora), estando en contacto permanente con CECOPIN, medios movilizados y el Técnico que se encuentre de guardia. El agente activado deberá movilizarse de forma inmediata hacia la emergencia y deberá estar en el municipio donde se ubique la misma en un plazo de 60 minutos, pudiendo superar excepcionalmente dicho tiempo (atendiendo a peculiaridades)

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 localizadas 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, esto 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: 62,73 €
    - Sábados: 87,82 €
    - Domingos y festivos: 112,93 €
- 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: 38,97 €
    - Sábados: 48,39 €
    - Domingos y festivos: 56,46 €
- 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: 38,97 €
- Sábados: 48,39 €
- Domingos y festivos: 56,46 €

- 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: 73,60 €
  - Sábados: 163,77 €
  - Domingos y festivos: 210,08 €

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 específico 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.

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.

AU.- Apoyo a las Unidades del Gabinete Presidencia. A percibir por el/la empleado/a 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.

BA.-01 Técnico/a en Guardia Localizada Insular Emergencias: para dar respuesta a emergencias que surjan, su duración será de lunes a viernes de 15:15 a 7:45 horas y los sábados, domingos y festivos las 24 horas. Por la realización de esta Guardia corresponde la percepción de las siguientes retribuciones:

- Días laborales: **73,60** €
- Sábados: **163,77** €
- Domingos y festivos: **210,08** €

El valor de las Guardias experimentará el incremento establecido anualmente en la Ley de Presupuestos.

La percepción 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.

BA.02.- Desempeño de funciones de "Macero", a percibir por el personal ocupante de puestos vinculados a la plaza "Ordenanza, tanto de personal funcionario como laboral, por el ejercicio de las funciones correspondientes a servicios protocolarios en calidad de maceros, consistiendo dichos servicios básicamente en el transporte de maza o estandarte en actos protocolarios y procesiones con la vestimenta establecida por la corporación.

El incremento de específico a percibir por cada acto protocolario se establece en el equivalente a 10 puntos de complemento específico.

El nombramiento del empleado/a para la participación en dichos actos se realizará mediante Decreto de la Presidencia de la corporación.

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.

ANEXO DE COMPLEMENTOS FUNCIONALES 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.

En el caso de complementos que impliquen la realización de turnos diferenciados rotatorios/o guardias, y se produzcan situaciones de incapacidad temporal del/la empleado/a designado/a para su realización, se percibirán las retribuciones correspondientes a los días cuya recuperación se haga efectiva con posterioridad a dicha prestación, debidamente acreditada por la Jefatura de Servicio, y siempre que la sustitución en los días de incapacidad temporal haya sido realizada por personal laboral de la Corporación, incrementando su número de turnos/o guardias realizados, resultando de todo ello la distribución equitativa en cómputo anual de prestación de funciones en horarios especiales/turnos/o guardias entre el personal que tenga asignados incrementos de específico para la prestación de servicios de idéntica naturaleza.

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.**

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 la Consejería Insular con competencias en prevención y extinción de incendios forestales.** 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 la Consejería Insular,** 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 **a la Consejería Insular,** 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 **Jefe/a de Grupo, Operarios/as de Medios Mecánicos y Operarios/as Ambientales Adscritos/as. El número de integrantes de los equipos y las funciones que desempeñen los Operarios/as Ambientales en los mismos atenderán a las necesidades del Servicio Técnico con competencias en la gestión forestal y vendrán recogidas en la Resolución de configuración del Operativo de Prevención y Extinción de Incendios Forestales.—La organización de los equipos de trabajo será la prevista por citado Servicio Técnico en los cuadrantes de trabajo y atenderán a las necesidades organizativas de cada campaña prevista en la Resolución de configuración.**

El/la Jefe/a de Grupo, los Operarios/as Ambientales que desempeñen funciones de segundo Jefe/a de Grupo y los que desempeñen funciones de conductor de vehículos especiales tendrán como requisito la posesión del permiso de **conducción C.** 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.**

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 **correspondientes a los periodos de mayor peligro y peligro medio y/o en cualquier caso los que correspondan según cuadrante del Operativo anual** 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.

Turnos de trabajo:

Los cuadrantes de trabajo anuales de incendios recogerán los distintos turnos de trabajo rotatorios, así como la frecuencia de fines de semana previstos para los distintos periodos atendiendo al mayor o menor peligro de incendios y en cualquier caso a lo dispuesto en el vigente Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio directo de la Corporación.

Guardia localizada fuera del periodo de mayor riesgo de incendios forestales:

Si bien todo el personal BRIVAM debe estar disponible para atender a cualquier emergencia por incendio, para facilitar la conciliación fuera del período **de mayor riesgo de incendios forestales habrá un de equipos con localización preferente asignada por cuadrante, siendo la duración de la misma con carácter general de 21:30 a 07:30 h. de lunes a domingo, incluidos festivos, y en cualquier caso, el horario de la guardia asignada por cuadrante vendrá condicionada por la franja horaria sin presencia de equipos en el territorio.**

La salida del equipo desde el Centro de Trabajo, se llevará a cabo en un tiempo máximo de 60 minutos, pudiendo superar excepcionalmente dicho tiempo (atendiendo a peculiaridades).

Si se produce activación dentro de la guardia localizada, dichos servicios tendrán la consideración de gratificaciones por servicios extraordinarios desde la activación por parte del CECOPIN.

El valor de las guardias localizadas **fuera del período de mayor riesgo de incendios forestales:**

Para los Operarios Ambientales que integran los **equipos** con guardia localizada:

- De lunes a viernes: 28,94 €
- Sábados: 44,28 €
- Domingos y festivos: 56,84 €

Para los Jefes de Grupo y segundos Jefes de grupo **u operarios ambientales con asignación del complemento de supervisión** que integran los equipos con guardia localizada:

- De lunes a viernes: 34,99 €
- Sábados: 53,54 €
- Domingos y festivos: 68,73 €

Guardia localizada dentro del periodo de mayor riesgo de incendios forestales:

Si bien todo el personal BRIVAM debe estar disponible para atender a cualquier emergencia por incendio, para facilitar la conciliación habrá un mínimo de equipos con localización preferente asignada por cuadrante, siendo la duración de la misma, con carácter general, de tres horas.

La salida del equipo desde el Centro de Trabajo, se llevará a cabo en un tiempo máximo de 60 minutos, pudiendo superar excepcionalmente dicho tiempo (atendiendo a peculiaridades).

Si se produce activación dentro de la guardia localizada, dichos servicios tendrán la consideración de gratificaciones por servicios extraordinarios desde la activación por parte del CECOPIN .

Para los Operarios Ambientales que integran los equipos con guardia localizada:

- **De lunes a viernes: 8,67 € (valor hora 2,89€)**
- **Sábados: 13,29 € (valor hora 4,43€)**
- **Domingos y festivos: 17,04 € (valor hora 5,68€)**

Para los Jefes de Grupo y segundos Jefes de grupo u operarios ambientales con asignación del complemento de supervisión que integran los equipos con guardia localizada:

- **De lunes a viernes: 10,50 € (valor hora 3,50€)**
- **Sábados: 16,05 € (valor hora 5,35€)**
- **Domingos y festivos: 20,61 € (valor hora 6,87€)**

Permisos y Licencias:

El personal integrado en el Operativo de Incendios, podrán disfrutar los días de vacaciones y asuntos particulares, así como los días de compensación de festivos trabajados y descansados o cualquier otra dispensa prevista en el Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio directo del Cabildo Insular de Tenerife, siempre respetando la existencia de efectivos para la adecuada prestación del servicio público y las restricciones que operan en el disfrute de dichos días durante el periodo que dura la Campaña de Incendios con las excepciones y criterios organizativos que marque la Consejería Insular con competencia en prevención y extinción de incendios y en cualquier caso, atendiendo a lo previsto en la Resolución anual de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital relativa a los criterios a seguir para el disfrute de permisos, vacaciones y dispensas en determinados periodos del año para el personal al servicio del Cabildo Insular de Tenerife.

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 circunstancias 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.

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 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 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 según corresponda:

  Ordenanza Base.
- Complemento de destino:

  Puesto Base: 12.
- Complemento específico:

  Puesto Base: 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:

  Puesto Base: 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:

  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.

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"

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 e Icod de Los Vinos.**
- **Zona Sur: Güímar y Arona**
- **Zona Metropolitana: Oficinas de Santa Cruz de Tenerife y La Laguna**

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.

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.

6.1. Desempeño de funciones del tipo de puesto Auxiliar Administrativo/a Secretario/a", teniendo en cuenta el número inferior de puestos de trabajo existentes en la RPT y en la Plantilla de Personal Eventual en relación con el número de órganos directivos de la Corporación Insular, hasta tanto se determine el número de puestos de carácter permanente necesarios en la estructura, y con el fin de atender a necesidades de desempeño de funciones de Auxiliar Administrativo/a Secretaria/o que puedan surgir.

6.2. Sustitución en el desempeño de las funciones atribuidas a los órganos directivos de la organización general o funciones públicas necesarias reservadas a funcionarios/as con habilitación de carácter nacional, para atender a las necesidades puntuales de sustitución en su desempeño, teniendo en cuenta la especial responsabilidad, complejidad y especificidad de las funciones.

En ambos casos, se propone la percepción de las diferencias retributivas entre el puesto desempeñado y las que corresponden al puesto sustituido / funciones desempeñadas, con el detalle que se indica en el Anexo I.

Y, en consecuencia, en relación con la propuesta indicada con el epígrafe 6.2 anterior, se propone la siguiente modificación

7. **Organización del trabajo de los tipos de puestos "Técnico/a de Grado Superior de Sistemas de Información", "Ingeniero/a de Telecomunicaciones", "Técnico/a de Sistemas de Información" y "Técnico/a Especialista, Rama Informática",** adscritos a los Servicios Técnicos del órgano directivo con competencias en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones:

   Atendiendo a la planificación y adecuada prestación del servicio público, el ejercicio de las funciones propias del tipo de puesto podrá realizarse bajo la dependencia funcional del Servicio de la Corporación al que se precise prestar apoyo especializado, en coordinación técnica con los Servicios de los que dependa jerárquicamente.

   El desempeño de funciones en Servicios determinados se asignará mediante Resolución del órgano competente en materia de recursos humanos.

   Sin perjuicio de la validación que corresponda al superior jerárquico, la organización del trabajo, priorización de objetivos, ubicación, las ausencias y régimen de teletrabajo corresponderá al Servicio al que se adscribe funcionalmente la persona ocupante

8. **Organización del trabajo de los puestos de personal funcionario con habilitación de carácter nacional adscritos a la Oficina de Asistencia Integral a los Municipios:** Cuando se requiera en el ámbito de asistencia a los municipios, se procederá a la acumulación de funciones reservadas según procedimiento previsto en la normativa vigente en materia de régimen jurídico del personal funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional.

9. **Horarios Especiales**:

En el caso de realización de horarios especiales que impliquen la realización de turnos diferenciados, rotatorios, y se produzcan situaciones de incapacidad temporal del/la empleado/a designado/a para su realización, se percibirán las retribuciones correspondientes a los días cuya recuperación se haga efectiva con posterioridad a dicha prestación, debidamente acreditada por la Jefatura de Servicio, y siempre que la sustitución en los días de incapacidad temporal haya sido realizada por personal funcionario o laboral de la Corporación, incrementando su número de horarios especiales/turnos realizados, resultando de todo ello la distribución equitativa en cómputo anual de prestación de funciones en horarios especiales/turnos entre el personal que tenga asignados horarios especiales/turnos para la prestación de servicios de idéntica naturaleza.

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.

- **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.

- **HE11: Horario Especial Técnico/a Auxiliar, Rama Actividades MedioAmbientales y Auxiliar Técnico/a Rama Ambiental, Parque Rural de Anaga y 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: 08:45 a 16:15 h.

Se incrementará el Complemento Específico de los/las funcionarios/as que efectivamente realicen dichos turnos y horarios en 8 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 indicará entrada anterior a las 8:00 horas, la ampliación del horario se realizará a partir de la hora de finalización de la jornada.

10. 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.

11. 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.

12. 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.

13. 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.

14. **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.

15. **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.

16. **Percepción de diferencias retributivas por sustitución en el desempeño de las funciones atribuidas a los órganos directivos de la organización general o funciones públicas necesarias reservadas a funcionarios/as con habilitación de carácter nacional:** (Secretario/a General del Pleno, Interventor/a General, Tesorero/a, Vicesecretario/a General, Director/a de la Asesoría Jurídica, Director/a de la Oficina de Contabilidad). En atención a la especial responsabilidad, complejidad y especificidad de las funciones, se percibirán las diferencias retributivas entre el puesto desempeñado y las que corresponden al puesto sustituido por 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.

17. **Percepción de diferencias retributivas por desempeño de funciones de Auxiliar Administrativo Secretario/a**: entre las asignadas al puesto desempeñado y las correspondientes al puesto Auxiliar Administrativo/a Secretario/a, por los días efectivos de desempeño de las funciones. 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.

18. 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.

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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
Turismo, Acción Exterior y Relaciones Institucionales		S.T. de Turismo	Infraestructuras Turísticas			FC1976	Responsable de Unidad	Arq	fA.029 fA.030.256 fA.104 fA.273	26	65	CE	A4	A1	E/T/TSA	F	024		001					
Turismo, Acción Exterior y Relaciones Institucionales		S.T. de Turismo	Policía Turística y Planificación			FC1977	Responsable de Unidad	Arq	fA.029 fA.030.257 fA.104 fA.273	26	65	CE	A4	A1	E/T/TSA	F	024		001					
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda/ Área Funcional de Patrimonio y Arquitectura	S.T.de Arquitectura y Patrimonio	Arquitectura			FC1045	Técnico/a de Administración Especial	Arq	fA.017 fA.029 fA.031.110 fA.103 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/T/TSA	F	024		001					
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda / Dirección de la Oficina de Contabilidad	S.A. de Contabilidad				FC334	Responsable de Unidad	TAG/RE	fA.025 fA.026 fA.030.015 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	E	PJ			
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda	Oficina de Proyectos con Financiación Europea				FC1789	Técnico/a de Administración Especial	TGSEEDL	fA.031.115 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	002 003		001					
De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda / Tesorería Insular					FC1021	Tesorero/a Delegado/a del IIASS (a extinguir)	TAG/RJ (AE)	fA.180 fA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F			006	J	PJ			
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	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, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Planificación Territorial, Paisaje y Patrimonio Histórico	S.A. de Patrimonio Cultural	Técnica de Patrimonio Cultural			FC1451	Técnico/a de Administración Especial	LH/HA	fA.029 fA.031.064 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	015 065		001			001		
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Planificación Territorial, Paisaje y Patrimonio Histórico	S.A. de Patrimonio Cultural	Técnica de Patrimonio Cultural			FC1777	Técnico/a de Administración Especial	LH/HA	fA.029 fA.031.064 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	015 065		001			001		

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	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.022 fA.025 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F	001		048	J	PJ			
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital		Apoyo a las Consejerías Insulares			FCAA1796	Técnico/a de Administración Especial	Arq	fA.029 fA.031.112 fA.104 fA.273	24	50			A1	E/T	F	024		001					
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital		Apoyo a las Consejerías Insulares			FCAA1812	Técnico/a de Administración General	TAG/RE	fA.032.126	24	50			A1	G/T	F			001	E				
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital		Apoyo a las Consejerías Insulares			FC1932	Técnico/a de Administración General	TAG/RE TAG/RJ	fA.032.110 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	E				
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital		Apoyo a las Consejerías Insulares			FC1933	Técnico/a de Administración General	TAG/RE TAG/RJ	fA.032.110 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	E				
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital		Apoyo a las Consejerías Insulares			FC1934	Técnico/a de Administración General	TAG/RE TAG/RJ	fA.032.110 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	E				
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital		Apoyo a las Consejerías Insulares			FC1935	Técnico/a de Administración General	TAG/RE TAG/RJ	fA.032.110 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	E				
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital		Apoyo a las Consejerías Insulares			FC1936	Técnico/a de Administración General	TAG/RE TAG/RJ	fA.032.110 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	E				
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital		Apoyo a las Consejerías Insulares			FC1937	Técnico/a de Administración General	TAG/RE TAG/RJ	fA.032.110 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	E				
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación	DI Recursos Humanos, Servicio Público y		Apoyo a las Consejerías Insulares			FC1920	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.126 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J				

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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
Territorial y Patrimonio Histórico	Transformación Digital																							
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital		Apoyo a las Consejerías Insulares			FC1921	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.126fA .273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J				
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital		Apoyo a las Consejerías Insulares			FC1922	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.126 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J				
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital		Apoyo a las Consejerías Insulares			FC1923	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.126 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J				
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital		Apoyo a las Consejerías Insulares			FC1924	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.126 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J				
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital		Apoyo a las Consejerías Insulares			FC1925	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.126 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J				
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital		Apoyo a las Consejerías Insulares			FC1926	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.126 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J				
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital		Apoyo a las Consejerías Insulares			FCAA1812	Técnico/a de Administración General	TAG/RE	fA.032.126	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	E				
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital		Apoyo a las Consejerías Insulares			FC1931	Técnico/a de Igualdad	A/I/L	fA.032.160	24	50	C	A4	A1	E/T	F	024		001					757
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital		Apoyo a las Consejerías Insulares			FCAA1795	Técnico/a de Administración Especial	Arq	fA.029 fA.031.112 fA.104 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/T	F	024		001					
Presidencia, Administración y Servicio Público,	DI Recursos Humanos, Servicio		Apoyo a las Consejerías Insulares			FC1263	Técnico/a de Grado Medio	TG/RJ	fB.225 fB.236	24	46	C	A4	A2	G/G	F			002	J				

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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
Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	Público y Transformación Digital																							
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital		Apoyo a las Consejerías Insulares			FC1240	Técnico/a de Grado Medio	TG/RE	fB.225 fB.236	24	46	C	A4	A2	G/G	F			002	E				
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital		Apoyo a las Consejerías Insulares			FC1261	Técnico/a de Grado Medio	TG/RJ	fB.225 fB.236	24	46	C	A4	A2	G/G	F			002	J				
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital		Apoyo a las Consejerías Insulares			FC1262	Técnico/a de Grado Medio	TG/RJ	fB.225 fB.236	24	46	C	A4	A2	G/G	F			002	J				
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital		Apoyo a las Consejerías Insulares			FC1927	Técnico/a Especialista	TE/RI	fT.001.005 fT.005 fT.001.012	22	28	C	A4	B	E/SE/CE	F	250 251 252 253		083	Inform				
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital		Apoyo a las Consejerías Insulares			FC1928	Técnico/a Especialista	TE/RI	fT.001.005 fT.005 fT.001.012	22	28	C	A4	B	E/SE/CE	F	250 251 252 253		083	Inform				
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital		Apoyo a las Consejerías Insulares			FC1929	Técnico/a Especialista	TE/RI	fT.001.005 fT.005 fT.001.012	22	28	C	A4	B	E/SE/CE	F	250 251 252 253		083	Inform				
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital		Apoyo a las Consejerías Insulares			FC1930	Técnico/a Especialista	TE/RI	fT.001.005 fT.005 fT.001.012	22	28	C	A4	B	E/SE/CE	F	250 251 252 253		083	Inform				
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital		Apoyo a las Consejerías Insulares			FC1555	Administrativo/a	Adm	fC.060 fC.063 fC.064 fC.116	20	29	C	A4	C1	G/Adm	F			042					
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital		Apoyo a las Consejerías Insulares			FC1914	Auxiliar Administrativo/a Secretario/a	Aux	fD.007 fD.008 fD.009 fD.037	16	30	L	A4	C2	G/Aux	F								

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital		Apoyo a las Consejerías Insulares			FC1915	Auxiliar Administrativo/a Secretario/a	Aux	fD.007 fD.008 fD.009 fD.037	16	30	L	A4	C2	G/Aux	F								
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital		Apoyo a las Consejerías Insulares			FC1916	Auxiliar Administrativo/a Secretario/a	Aux	fD.007 fD.008 fD.009 fD.037	16	30	L	A4	C2	G/Aux	F								
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital		Apoyo a las Consejerías Insulares			FC1917	Auxiliar Administrativo/a Secretario/a	Aux	fD.007 fD.008 fD.009 fD.037	16	30	L	A4	C2	G/Aux	F								
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital		Apoyo a las Consejerías Insulares			FC1918	Auxiliar Administrativo/a Secretario/a	Aux	fD.007 fD.008 fD.009 fD.037	16	30	L	A4	C2	G/Aux	F								
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital		Apoyo a las Consejerías Insulares			FC1919	Auxiliar Administrativo/a Secretario/a	Aux	fD.007 fD.008 fD.009 fD.037	16	30	L	A4	C2	G/Aux	F								
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	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.236	24	46	C	A4	A2	E/SE/CE	F	032		002					
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.A. de Gestión y Atención al Personal	Personal Laboral			FC1652	Técnico/a de Grado Medio	TRL	fB.030 fB.032.065 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/SE/CE	F	032		002					
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.T. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Planificación, Coordinación, Participación del Personal y Comunicación Interna			FC173	Técnico/a de Organización y Recursos Humanos	TGSO	fA.023 fA.025 fA.273 fA.293.009	24	60	C	A4	A1	E/SE/CE	F	002 003 010 027 121		007		PJ			040 123
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.T. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Planificación, Coordinación, Participación del Personal y Comunicación Interna	Participación del Personal y Comunicación Interna		FC1643	Técnico/a de Administración Especial	TGSC	fA.031.091 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	160 167 168		001			001		
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación	DI Recursos Humanos, Servicio Público y	S.T. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Organización, Estructura y Desarrollo Profesional			FC1234	Técnico/a de Organización y Recursos Humanos	TGSO	fA.023 fA.025 fA.273 fA.293.009	24	60	C	A4	A1	E/SE/CE	F	002 003 010 027 121		007		PJ			040 123

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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
Territorial y Patrimonio Histórico	Transformación Digital																							
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.T. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Organización y Recursos Humanos	Apoyo a la Organización		FC1030	Ordenanza CSC (a extinguir)	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/P O/G/S	F			044		PJ	001 008		068 072 196
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.T. 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/P O/G/S	F			044		PJ	001 008		034 068 071 072 081 127 133 135
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.T. de Prevención de Riesgos Laborales	Salud Laboral			FC1546	Médico/a del Trabajo	LM	fA.025 fA.273 fA.293.010	24	60	C	A4	A1	E/T/TS A	F					PJ	001		
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital/Jefatura Funcional de Área Transformación Digital	S.T. de Infraestructuras Informáticas				FC1716	Técnico/a Superior de Sistemas de Información	TGSSI	fA.023 fA.025 fA.273 fA.293.002	24	60	C	A4	A1	E/SE/C E	F	005 008 020 077		007		PJ			
Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital/Jefatura Funcional de Área Transformación Digital	S.T. de Infraestructuras Informáticas				FC1717	Técnico/a Superior de Sistemas de Información	TGSSI	fA.023 fA.025 fA.273 fA.293.002	24	60	C	A4	A1	E/SE/C E	F	005 008 020 077		007		PJ			
Acción Social, Inclusión, Voluntariado y Participación Ciudadana	DI Acción Social/DI Participación Ciudadana	S.A. de Acción Social y Participación				FC1631	Técnico/a de Administración Especial	TGSC	fA.032.018 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/C E	F	160 167 168		001			001		
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Comercio y Apoyo a la Empresa	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/C E	F			044	Ban Dat				
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Comercio y Apoyo a la Empresa	S.T. de Desarrollo Socioeconómico y Comercio	Promoción Socioeconómica			FC312	Responsable de Unidad	TGSEEDL	fA.023 fA.025 fA.026 fA.030.101 fA.273	26	65	CE	A4	A1	E/SE/C E	F	002 003		048		PJ			

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Experimentación y Asistencia Técnica Agraria			FC1415	Agente Especialista Adscrito/a	AGSEA	fA.029 fA.031.097 fA.148 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	004 022		001			001		
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	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.AgroAmb.	L			077			001 005 008	PA/CF01	PA/ME01
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	S.T. de Calidad y Valorización Agroalimentaria	Valorización de Productos Agroalimentarios		Sede Casa de la Miel-El Sauzal	FC179	Responsable de Unidad	TGSVPA	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)			
Investigación, Innovación y Desarrollo	Jefatura Funcional de Área Investigación, Innovación y Desarrollo					FC1557	Técnico/a de Innovación, Promoción y Transferencia	TAG/RJ TAG/ REA/I/L	fA.023 fA.025 fA.273	28	80	CE	A3	A1	G/T	F			059	J	PD			
Investigación, Innovación y Desarrollo	Jefatura Funcional de Área Investigación, Innovación y Desarrollo	S.A. de Innovación				FC1236	Jefe/a de Sección	TAG/RJ	fA.013.146 fA.014 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F			006	J	PJ			
Movilidad	CD Carreteras	S.A. de Carreteras	Disciplina en Materia de Carreteras			FC1166	Administrativo/a	Adm	fC.060 fC.063 fC.064 fC.116	20	29	C	A4	C1	G/Adm	F			042			001		071 133
Movilidad	CD Carreteras	S.A. de Movilidad	Inspección de Transportes	Instrucciones de Expedientes Sancionadores		FC1891	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.155 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J				
Movilidad	CD Carreteras	S.A. de Movilidad	Inspección de Transportes	Recursos de Expedientes Sancionadores		FC1892	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.032.156 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J				
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Carreteras y Movilidad	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.CF1	M1
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Carreteras y Movilidad	Movilidad			FC1185	Responsable de Unidad	ICCP	fA.023 fA.025 fA.026 fA.030.179	26	65	CE	A4	A1	E/T/TSA	F	023		048		PJ	001		
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Carreteras y Movilidad	Infraestructura	Obras		FC1671	Técnico/a de Administración Especial	ICCP	fA.031.088 fA.104 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/T/TSA	F	023		001			001		
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Carreteras y Movilidad	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
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Carreteras y Movilidad	Infraestructura	Obras	Parque y Talleres de	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	631 673

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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. La Laguna																		015 021	
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Carreteras y Movilidad	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
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Carreteras y Movilidad	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
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Carreteras y Movilidad	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
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras				FC1274	Jefe/a de Sección	ICCP	fA.013.147 fA.014 fA.025 fA.103 fA.273	24	60	C	A4	A1	E/T/TS A	F	023		007		PJ	001		
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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.EdifO brCiv.	L			075		DV	001 008	021 024 032	ALB/ ME01
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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 ObrCiv.	L			075		DV	001 008	021 024 032	ALB /ME 01
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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 ObrCiv.	L			075		DV	001 008	021 024 032	ALB /ME 01
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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 ObrCiv.	L			075		DV	001 008	021 024 032	ALB /ME 01
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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 ObrCiv.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/ ME01

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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/ ME01
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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/ ME01
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Conservación de Carreteras			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
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Explotación de Carreteras	Uso de la Carretera			FC1670	Técnico/a de Administración Especial	ICCP	fA.031.087 fA.104 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/T/TSA	F	023		001			001		
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Explotación de Carreteras	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
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Explotación de Carreteras	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
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Explotación de Carreteras	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
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Explotación de Carreteras	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
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Explotación de Carreteras	Sistemas Inteligentes de Transporte			FC1488	Técnico/a de Grado Medio	ITT	fB.031 fB.032.053 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/SE/CE	F	051		002			001		
Cultura, Museos y Deportes	CD Deportes	S.A. de Deportes	Técnica de Promoción Deportiva			FC1408	Técnico/a de Administración Especial	TGSD	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	603 604
Cultura, Museos y Deportes	CD Deportes	S.A. de Deportes	Técnica de Promoción Deportiva			FC1250	Técnico/a de Administración Especial	TGSD	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
Cooperación Municipal y Vivienda	DI Vivienda	S.A. de Cooperación	Técnica de Vivienda			FC1847	Responsable de Unidad	Arq	fA.029 fA.030.235	26	65	CE	A4	A1	E/T/TSA	F	024		001					

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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
		Municipal y Vivienda							fA.104 fA.273															
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Residuos	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
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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/SE/CE	F	090 091 092		044	DGraf		001		
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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		
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105 106	077			001 005 006 008	021 024 032 034 035	624 717 718 719 720 721 722
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Anaga			FC595	Técnico/a de Administración Especial	IGSIAA	fA.017 fA.029 fA.031.100 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/T/TSA	F	022 025		001			001		158 163 178
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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
Medio Natural, Sostenibilidad,	DI Medio Natural	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Vilaflor	LC930	El/la Ayudante Técnico Adscrito/a	AyuTec/RA	fC.040 fC.086	20	26/2	C	A4	C1	Agro. Amb	L		101 102 103	055	Agro /Amb		001 005 008	002 003 009	022 602 634

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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 y Emergencias									fC.103 fC.116														014 015 016 025	635 636 637
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L						005 008		
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.AgroAmb.	L						005 008		
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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 ObrCiv.	L						001 008		
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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.Edif Obr Civ.	L						001 008		
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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	022 602 634 635 636 637

Area de la Presidencia / Consejería Insular	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos 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
																							016 025	
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	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
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	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
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.T. de Gestión Forestal	Incendios Forestales y Medios Asociados			FC1306	Responsable de Unidad	IM	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		
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.T. de Gestión Forestal	Protección y Conservación de Áreas Naturales			FC1514	Técnico/a de Grado Medio	IIAA	fB.004 fB.032.055 fB.059 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/TMB	F	043 050		002			001		

15. Consejerías Insulares 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
FC51	Educación, Juventud, Museos y Deportes
FC39	Educación, Juventud, Museos y Deportes

16. 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.

ARONA

Organismo Autónomo de Deportes

ANUNCIO

65 **197785**

D. Luis Sierra Ladrero, Presidente del Organismo Autónomo de Deportes, HACE SABER:

Que, por la Junta Rectora del Organismo Autónomo de Deportes del Ayuntamiento de Arona, en Sesión ordinaria celebrada el día nueve de octubre de dos mil veinticinco, adoptó el acuerdo cuya parte dispositiva expresa literalmente lo siguiente:

PRIMERO. - Aprobar las bases reguladoras específicas destinadas a apoyar el deporte en el municipio de Arona, y sus correspondientes anexos, que se adjuntan en el presente expediente:

BASES PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES A LOS CLUBES DEPORTIVOS DE ARONA PARA EL DESARROLLO DE DEPORTE FEDERADO DE BASE EN ESPECIALIDADES POLIDEPORTIVAS PARA LA TEMPORADA 2025-2026.

PRIMERO.- EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

Las presentes Bases Reguladoras se dictan en el ejercicio de la potestad administrativa reglamentaria atribuida en el artículo 4.1 de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local, de 2 de abril y conforme a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones, desarrollada por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

La referida Ley 38/2003 General de Subvenciones, respecto a la gestión de las subvenciones señala, como principios generales los de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como la eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados y la eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos. De esta manera, las presentes bases regulan la actividad subvencional del Organismo Autónomo de Deportes, conforme a lo establecido en el objeto de las mismas y de acuerdo con los principios enunciados.

Del mismo modo, las presentes bases se adecuan a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia.

Así, esta iniciativa normativa está justificada por una razón de interés general, detallándose en la misma los fines perseguidos, siendo el instrumento más adecuado para garantizar la consecución de la actividad de fomento perseguida. Respecto al principio de proporcionalidad, esta iniciativa contiene la regulación imprescindible para atender la necesidad a cubrir. Por su parte, a fin de garantizar el principio de seguridad jurídica, la iniciativa normativa se ejerce de manera coherente con el resto del ordenamiento jurídico, y conforme a la normativa de subvenciones y la ordenanza reguladora de subvenciones del Ayuntamiento de Arona.

SEGUNDO.- OBJETO.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por medio de las presentes se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones del Organismo Autónomo de Deportes del Ayuntamiento de Arona conforme a los principios de igualdad y no discriminación, publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, eficacia y eficiencia, recogidos en dicha Ley, destinadas al otorgamiento de subvenciones de carácter económico a los clubes deportivos de Arona, con vistas a promocionar, potenciar y desarrollar el deporte federado de base y de iniciación, en las especialidades polideportivas en las categorías de edad escolar, principalmente la no universitaria, quedando excluidas las modalidades de fútbol siete, fútbol ocho, fútbol once y fútbol playa. Las categorías deportivas a las que están dirigidas estas actuaciones son a aquellas donde participan niños, niñas y jóvenes entre seis (6) y dieciocho (18)

años. Para los deportes de equipo, también se incluyen las categorías que pudiendo ser para deportistas mayores de dieciocho años, abarquen en la franja de edades de dicha categoría deportistas de dieciocho años o menores.

Las actividades subvencionables corresponden a la temporada deportiva que empieza en el año de la convocatoria. La temporada deportiva se desarrolla desde el mes de agosto del año de la convocatoria hasta el mes de julio del año siguiente y las actividades del club deben desarrollarse dentro de ese periodo. Para los deportes que tengan como temporada deportiva el año natural, se asimilaran sus temporadas al objeto de esta subvención considerándose a todos sus efectos como el periodo de desarrollo de esta subvención desde el mes de agosto del año corriente hasta el mes de julio siguiente. La actividad de los clubes subvencionados debe desarrollarse dentro de este periodo, pero no tiene que cubrir el periodo completo.

Las actividades subvencionables en las presentes bases reguladoras deben desarrollarse en el marco de competiciones que estén organizadas o bajo la tutela de una federación reconocida por el Consejo Superior de Deportes o la Dirección General de Deportes o dependiente de estas. Las actividades subvencionables a los clubes deportivos son, por tanto, las comprendidas dentro del deporte federado de base, a excepción de los clubes deportivos dentro del denominado grupo A según la base décima, que incluirá también la actividad de iniciación y de base que no esté incluido en el deporte de base federado, con la misma consideración para estas como deporte federado.

Las actividades subvencionables se refieren a la participación de deportistas de las edades comprendidas y que realizan la actividad deportiva en la temporada deportiva en la que participa el club subvencionado. Esta participación será en las actividades deportivas del club, que son objeto de subvención, los entrenamientos y competiciones, donde el deportista en edad escolar participe como mínimo cinco (5) meses a lo largo de la temporada objeto a subvención. No se considera subvencionable la participación en actividades puntuales o con menor duración.

Estas subvenciones son compatibles con otras que solicite el club para la misma actividad siempre y cuando no se supere la cuantía total de la actividad a subvencionar.

TERCERO.- GASTOS SUBVENCIONABLES.

Son subvencionables los siguientes conceptos:

- Gastos federativos de las actividades deportivas federadas de base, por concepto de arbitraje, licencias deportivas, inscripción de equipos, seguros exigidos por las federaciones deportivas. Estos gastos pueden realizarse ante la federación nacional, regional, provincial, insular o distintas federaciones internacionales, así como ante los estamentos arbitrales o de jueces de dichas federaciones. Se excluye de los gastos federativos subvencionables las sanciones económicas impuestas al club deportivo por federación u organismo deportivo de cualquier índole.
- Gastos de personal de técnicos deportivos y personal profesional de apoyo para el desarrollo de las actividades deportivas federadas de base en edad escolar. Incluidos todos los gastos generados por la actividad como empleador, incluido entre otros, nominas, pagos a la seguridad social.
- En cuanto a los gastos que se generen con ocasión de gestión del personal del club respecto a técnicos deportivos y personal profesional de apoyo dentro del objeto de la presente subvención, se podrán presentar gastos de gestorías laborales o fiscales, de prevención de riesgos laborales, de aplicación de legislación o convenios laborales, con un límite del diez por ciento del total de la subvención.
- Gastos derivados del ejercicio del voluntariado dentro del desarrollo de las actividades deportivas federadas de fútbol base para actividades deportivas.
- Gastos de desplazamiento de jugadores/as, técnicos deportivos que asuman los clubes deportivos a competiciones, competiciones amistosas y entrenamientos de deporte de base. Se incluyen los gastos derivados del uso de cualquier tipo de medio de transporte, ya sea aéreo, marítimo o terrestre. Incluyendo gastos por el uso de transporte público o privado, alquiler de vehículos, gastos de combustible, contratación de empresa de transporte y servicios de agencias de viaje. Así como gastos de estancia y manutención en competiciones oficiales o amistosas de deportistas del deporte federado de base en edad escolar.

- Gastos por adquisición de equipamiento, equipaciones o material deportivo para los equipos, deportistas, técnicos deportivos que participan en las competiciones de las diferentes categorías del deporte de base, ya sea destinados a entrenamientos, competiciones, desplazamientos o actividades del club. Así como gastos de equipamiento, inventariable o no inventariable, para las instalaciones donde el club deportivo desarrolla sus actividades deportivas.
- Gastos en material fungible directamente vinculado al desarrollo de entrenamientos o competiciones. Se incluyen en este apartado los productos de consumo no reutilizables, tales como agua y bebidas para la hidratación, así como el material básico para el botiquín. Asimismo, serán subvencionables los gastos de alquiler de dispensadores, equipos de filtrado o maquinaria para el mantenimiento del agua destinada a los deportistas. También gastos de lavado de equipaciones deportivas, tanto de productos como de maquinaria.
- Gastos de formación o desplazamientos a cursos o eventos de carácter formativo a técnicos deportivos de los clubes deportivos con deporte base.
- Gastos de asistencia técnica de especialistas o profesionales como soporte a las actividades que desarrollen los clubes deportivos en el ámbito del deporte federado de base en edad escolar.
- Gastos para la coordinación, dirección o asesoría técnica o de preparación física de las categorías de base del club deportivo desarrollado por terceros, ya sean empresas o profesionales. Además de gastos de formación del monitorado o de los técnicos deportivos de los clubes deportivos de base también desarrollados por terceros, ya sean profesionales, empresas, federaciones deportivas, fundaciones, clubes deportivos, asociaciones de profesionales o asociaciones sin ánimo de lucro.
- Gastos médicos, ocasionados por asistencia a lesiones o por revisiones o controles médicos de deportistas pertenecientes a las actividades deportivas federadas de base en edad escolar.
- Gastos por la contratación de seguros de asistencia médica, responsabilidad civil, o cualquier otro que tenga como fin asegurar las actividades, deportistas, técnicos deportivos o material afín al deporte federado de base en edad escolar. Se incluyen gastos por seguros que tengan como objeto cubrir cualquier incidencia provocada por pandemias.
- Gastos por adquisición de medallas, trofeos y premios para las competiciones organizadas por los clubes deportivos en el ámbito de su deporte federado de base en edad escolar, ya sea de carácter oficial o amistoso.
- Gastos de organización de las competiciones o torneos que desarrolle el club deportivo para el deporte federado de base, ya sea de carácter oficial o amistoso.
- Gastos destinados a la gestión, modernización y digitalización de la entidad deportiva. Serán subvencionables los costes estructurales y de funcionamiento general del club, por ser instrumentales para el correcto desarrollo y sostenimiento de sus actividades, incluidas las específicas objeto de esta subvención. A título enunciativo y no limitativo, se incluyen los siguientes conceptos: Material de oficina y gestión administrativa no inventariable, Material de oficina y gestión administrativa inventariable, costes derivados de la implementación y uso de nuevas tecnologías, tales como licencias de software para contabilidad, gestión de socios, ofimática, diseño o comunicación, gastos de servicios de comunicación, como telefonía e internet, así como los costes asociados al dominio web, alojamiento (hosting) y mantenimiento de la página oficial del club, gastos generales de publicidad, promoción y difusión de las actividades de la entidad. El conjunto de los gastos imputados a este concepto no podrá exceder del diez por ciento (10%) del importe total de la subvención otorgada.
- Gastos derivados de implementar las medidas de prevención, seguridad o higiene ante situaciones de pandemia, ya sea contratación de servicios o compra de material.

CUARTO.- CONVOCATORIA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones el procedimiento se iniciará de oficio mediante convocatoria aprobada por el órgano competente.

QUINTO.- DOTACIÓN ECONÓMICA.

La dotación económica de estas Bases reguladoras se determinará en el acuerdo de Junta Rectora aprobando la convocatoria y tendrá cobertura presupuestaria en el capítulo IV del Presupuesto del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona para el ejercicio presupuestario que corresponda.

SEXTO.- BENEFICIARIOS.

Podrán ser beneficiarios de las presentes bases los clubes deportivos con sede oficial en el municipio Arona, con antigüedad superior a dos años, que posea deporte federado de base de especialidades deportivas distintas a las modalidades de lucha canaria, fútbol 7, fútbol 8, fútbol 11 y fútbol playa, siempre y cuando estas categorías correspondan a edades escolares no universitarias. Para considerarse que tienen sede oficial en Arona, el club deportivo debe tener tanto el domicilio fiscal como la sede social en el Registro de entidades deportivas de Canarias en el municipio de Arona. La antigüedad de la sede oficial del club deportivo en el municipio de Arona se calculará una vez que cumplan estas condiciones y a partir del inicio del periodo de desarrollo de actividades objeto de esta subvención.

Además, los clubes deportivos deben cumplir lo dispuesto en el artículo 7 de la ordenanza general de subvenciones (BOP 38, 14 mayo de 2007).

NO PODRÁN SER BENEFICIARIOS DE LA SUBVENCIÓN.

1. Los clubes deportivos que, vencido el plazo acordado, tengan pendiente la justificación de cualquier otra subvención, salvo que no se haya agotado el plazo establecido para ello.
2. Los clubes deportivos que se encuentren afectados por suspensión o inhabilitación debido a sanción disciplinaria firme o los clubes deportivos que los representan por conceptos asociados a dichos deportistas.
3. Los clubes deportivos que a fecha del inicio del periodo de desarrollo de actividades objeto de esta subvención no tengan una antigüedad mínima de dos años con sede oficial en el municipio Arona
4. Los clubes deportivos que según el artículo 7 de la ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Arona (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 38, lunes 14 mayo de 2007) cumplan las condiciones para no ser beneficiarias.
5. Los clubes deportivos que para el Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona conste que hayan incumplido con la concesión de gratuidades en el deporte base durante dos convocatorias consecutivas, en la forma que las propias bases hayan establecido. No pudiendo ser beneficiarias de estas subvenciones en las dos convocatorias posteriores al incumplimiento.

SÉPTIMO.- SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

Las solicitudes se presentarán en un único plazo que será de diez días hábiles a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las solicitudes se formalizarán a través de los correspondientes modelos oficiales (ANEXOS) elaborados por el Organismo Autónomo de Deportes del Ayuntamiento de Arona. Los modelos de solicitud y las correspondientes Bases se encuentran a disposición de los interesados en el portal web del Ayuntamiento de Arona (http://www.arona.org).

El procedimiento se tramitará íntegramente de forma telemática, y será de aplicación obligatoria para todas las entidades solicitantes que concurran a las convocatorias de subvenciones aprobadas al amparo de las presentes bases.

Las instancias de solicitud debidamente cumplimentadas se presentarán de forma telemática en la sede electrónica del Ayuntamiento de Arona a la que se accede a través de la dirección http://www.arona.org/Sede-Electronica).

Con la presentación de la solicitud se presume la aceptación incondicional de las bases reguladoras de la subvención, así como de los requisitos y obligaciones que en ellas se contienen.

OCTAVO.- DOCUMENTACIÓN.

La documentación a presentar por los solicitantes deberá estar debidamente firmada por los representantes legales del club deportivo, debiéndose presentar original y copia para su compulsa. Dicha documentación será la siguiente:

- Instancia oficial de Solicitud (modelo 950).
- Fotocopia del CIF. de la entidad.
- Certificado acreditativo de estar inscrita en el Registro de Entidades Deportivas de Canarias, incluyendo número de inscripción y domicilio social. Este certificado no será válido con una expedición de más de un año de antigüedad con respecto al último día de finalización del plazo de presentación de instancias de la convocatoria de esta subvención.
- Fotocopia del D.N.I. o de la Tarjeta de Extranjero del representante.
- Formulario de representación de la entidad, expedido por el club deportivo, donde se declare la composición de la junta directiva del club deportivo, conforme al Anexo I.
- Declaración Jurada sobre la situación fiscal, jurídica y administrativa de la entidad, conforme al Anexo II.
- Proyecto explicativo de las actividades subvencionables, anexo III.
- Declaración Jurada de aportación económica de los participantes en las actividades subvencionables, según anexo IV.
- Declaración de las subvenciones de otras administraciones públicas que recibe o prevé recibir para la actividad objeto de esta subvención, anexo V.
- Declaración responsable en materia de protección integral a la infancia y la adolescencia (ley orgánica 8/2021), anexo VI.
- Modelo 019, impreso normalizado que autoriza al Ayuntamiento de Arona a obtener información sobre si el solicitante está al corriente en los pagos ante otras administraciones.
- Certificado donde aparezca el listado de deportistas con licencia federada con la que cuenta el club en la presente temporada, expedido por el club deportivo. En dicho listado deben aparecer los siguientes datos de los deportistas: nombre, apellidos, fecha de nacimiento, sexo, número de DNI o NIE y número o identificador de la licencia.
- Certificación de alta en el seguro de atención médica a los deportistas de iniciación de los clubes deportivos del grupo A, si procede.
- Certificaciones de asistencia de los técnicos deportivos del Club Deportivo a acciones formativas en los siguientes ámbitos: hábitos de vida saludables, educación en valores, igualdad, juego limpio, habilidades sociales, convivencia, desarrollo personal, prevención de drogodependencias, prevención de la violencia de género, prevención de la violencia en el deporte, protección de la infancia, y otras temáticas de ámbito social relacionados con la educación y formación de menores, si procede. Y certificación del club deportivo certificando que se trata de técnicos deportivos del club deportivo. Todo esto si procede.
- Certificado de la federación deportiva competente:
    - Indicando el número de licencias que el club posee en el deporte federado de base para la temporada en el que se desarrolla el proyecto objeto a subvención. En caso de que en la fecha que se realiza la solicitud no haya concluido el plazo de inscripción de equipos o deportistas en la propia federación, el club debe presentar un certificado de esta

circunstancia. Una vez se haya tramitado las inscripciones en la federación, el club deberá presentar el certificado federativo de la inscripción de sus equipos.

- Indicando los años que viene desarrollando su actividad en el deporte de base federado de manera ininterrumpida.

- Certificaciones de discapacidad de las personas en dicha situación que sean deportistas, personal técnico de dicho club. Licencia de estas personas y en el caso de no tener licencia por tratarse de puestos donde no se requieren, certificado del club deportivo certificando su participación en labores del club deportivo. Toda esta documentación si procede.

Los modelos y anexos pueden obtenerse en el portal web del Ayuntamiento de Arona (www.arona.org) o en las dependencias el Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona.

En los supuestos de imposibilidad material de obtener determinado documento, el órgano instructor puede requerir al solicitante acreditar por otros medios los requisitos a que se refiere el documento.

El órgano instructor podrá requerir documentación complementaria a la descrita en la base sexta, siempre que lo considere oportuno, pudiendo este requerimiento ser destinado a los clubes que considere necesario. Utilizándose principalmente para aclarar información contradictoria o dudosa.

Si alguno de los documentos exigidos ya estuviera en poder del Patronato Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Arona, el solicitante de la subvención podrá acogerse a lo establecido en el apartado d) del artículo 53.1 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no obstante, siempre que no haya sufrido modificación alguna desde su aportación

La comprobación de la existencia de datos no ajustados a la realidad tanto en la solicitud como en la documentación aportada supondrá la denegación de la subvención, el reintegro en caso de que se haya concedido, y sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran derivarse de acuerdo con la actual normativa.

NOVENO.- SUBSANACIÓN DE ERRORES.

Los solicitantes, cuya instancia de solicitud o la documentación necesaria adoleciera de algún error o estuviera incompleta, serán requeridos a través de anuncio publicado en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento de Arona, en el portal web del Ayuntamiento de Arona (http://www.arona.org). Se requerirá a los solicitantes en un plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación, para subsanar o aporte la documentación preceptiva, en virtud de lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; transcurrido el cual, sin que lo hubiera hecho, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución. No obstante, este plazo se verá reducido hasta la mitad si se acordara la tramitación de urgencia previsto en el artículo 33.2 de la Ley 39/2015.

DÉCIMO.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

El procedimiento de concesión de la subvención será el de concurrencia competitiva, procedimiento por el cual la concesión de las subvenciones se realizará mediante la comparación de las solicitudes presentadas a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración establecida en la base criterios de concesión y valoración.

Los solicitantes, cuya instancia de solicitud o la documentación necesaria adoleciera de algún error o estuviera incompleta, serán requeridos a través de anuncio publicado en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento de Arona, en el portal web del Ayuntamiento de Arona (http://www.arona.org). Se requerirá a los solicitantes en un plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación, para subsanar o aporte la documentación preceptiva, en virtud de lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; transcurrido el cual, sin que lo hubiera hecho, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución. No obstante, este plazo se verá reducido hasta la mitad si se acordara la tramitación de urgencia previsto en el artículo 33.2 de la Ley 39/2015.

UNDÉCIMO.- INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

La instrucción del procedimiento corresponde a la Secretaría Delegada del Patronato de Deportes, quien realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias, para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe realizarse la Propuesta de Resolución.

Recibidas las solicitudes, y una vez que las mismas estén completas y solicitados los informes necesarios, se remitirán a la Comisión de Valoración, en la que serán valoradas conforme a los criterios y baremación establecidos en las bases DUODÉCIMO Y DÉCIMOTERCERO mediante informe de la Comisión de Valoración.

La Comisión de Valoración estará formada por un/a presidente/a que será la persona que ostente la presidencia del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona, un/a secretario/a, con voz y voto, y dos vocales, y sus respectivos sustitutos, todos ellos técnicos competentes en la materia del Patronato Municipal de Deportes. La designación de los miembros se realizará con ocasión de la convocatoria.

A la vista de los criterios establecidos en las bases la Comisión de Valoración, tras la evaluación y examen de las solicitudes, elevará informe, en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada al órgano competente para resolver.

El órgano instructor a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, formulará propuesta de Resolución definitiva, por cuanto no serán tenidos en cuenta otros hechos ni alegaciones, en la que quedará debidamente motivada, y que se elevará al órgano competente para que dicte resolución, que se notificará alos interesados mediante anuncio en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento de Arona www.arona.org.

El procedimiento de subvención será resuelto por el Sr/a. Presidente/a del Patronato Municipal de Deportes.

El plazo máximo para resolver las solicitudes de subvenciones será de SEIS MESES de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley General de Subvenciones. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa, se entenderá desestimada por silencio administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

DUODÉCIMO.- CRITERIOS DE CONCESIÓN Y VALORACIÓN.

Para la concesión de las subvenciones se puntuará a cada solicitante valorando los siguientes criterios:

- Años llevando a cabo labor en el deporte federado de base en el municipio de Arona, contabilizándose siempre que haya sido de manera continua hasta el año inmediato anterior al de la convocatoria:
    - De 0 a 1 año: 1 punto.
    - De 2 a 3 años: 5 puntos.
    - De 4 a 5 años: 10 puntos.
    - De 6 a 7 años: 15 puntos.
    - De 8 a 9 años: 20 puntos.
    - De 10 a 12 años: 25 puntos.
    - Más de 12 años: 35 puntos.
- Años siendo subvencionado por el Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona para el deporte federado de base en el municipio de Arona, o con convenio con el Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona para el desarrollo del deporte federado de base, contabilizándose siempre que haya sido de manera continua hasta el año inmediato anterior al de la convocatoria:
    - De 0 a 1 año: 1 punto.
    - De 2 a 3 años: 5 puntos.

- De 4 a 5 años: 10 puntos.
- De 6 a 7 años: 15 puntos.
- De 8 a 9 años: 20 puntos.
- De 10 a 12 años: 25 puntos.
- Más de 12 años: 35 puntos.

- Por características de las especialidades deportivas:
  - Deporte del programa olímpico: 10 puntos.
  - Deporte Autóctono: 10 puntos.
  - Deporte no perteneciente al programa olímpico: 0 puntos.
- Por criterios de igualdad de género:
  - Sólo cuenta con deportistas federados de un único sexo: 0 puntos.
  - Cuenta con menos de un diez por ciento (10%) de deportistas federados del sexo de menos presencia: 1 punto.
  - Cuenta con menos de un veinte por ciento (20%) de deportistas federados del sexo de menos presencia: 3 puntos.
  - Cuenta con menos de un treinta por ciento (30%) de deportistas federados del sexo de menos presencia: 7 puntos.
  - Cuenta con menos de un cuarenta por ciento (40%) de deportistas federados del sexo de menos presencia: 10 puntos.
  - Cuenta entre un cuarenta (40%) y un cincuenta por ciento (50%) de deportistas federados del sexo de menos presencia: 15 puntos.
- Por la atención a discapacitados:
  - Cuenta con deportistas discapacitados: 10 puntos.
  - Cuenta con personas discapacitadas que ejercen como técnicos en el deporte base del club: 5 puntos.
- Por formación de los técnicos deportivos del club deportivo en los siguientes ámbitos: hábitos de vida saludables, educación en valores, igualdad, juego limpio, habilidades sociales, convivencia, desarrollo personal, prevención de drogodependencias, prevención de la violencia de género, prevención de la violencia en el deporte, protección de la infancia, y otras temáticas de ámbito social relacionados con la educación y formación de menores.
  - Por contar con al menos un técnico deportivo en el club deportivo que haya cursado en los últimos dos años acciones formativas sobre estas temáticas como mínimo de diez horas por cualquier entidad o seis horas en formación impartida por el Ayuntamiento de Arona, por uno de sus organismos autónomos o por sus entidades dependientes, o en formación donde hayan colaborado: 2 puntos.
  - Por contar entre dos y cuatro técnicos deportivos en el club deportivo que haya cursado en los últimos dos años acciones formativas sobre estas temáticas como mínimo de diez horas por cualquier entidad o seis horas en formación impartida por el Ayuntamiento de Arona, por uno de sus organismos autónomos o por sus entidades dependientes, o en formación donde hayan colaborado: 8 puntos.
  - Por contar entre cinco y nueve técnicos deportivos en el club deportivo que haya cursado en los últimos dos años acciones formativas sobre estas temáticas como mínimo de diez horas por cualquier entidad o seis horas en formación impartida por el Ayuntamiento de Arona, por uno

de sus organismos autónomos o por sus entidades dependientes, o en formación donde hayan colaborado: 15 puntos.

- Por contar con más de nueve técnicos deportivos en el club deportivo que haya cursado en los últimos dos años acciones formativas sobre estas temáticas como mínimo de diez horas por cualquier entidad o seis horas en formación impartida por el Ayuntamiento de Arona, por uno de sus organismos autónomos o por sus entidades dependientes, o en formación donde hayan colaborado: 20 puntos.

Para el criterio por formación de los técnicos deportivos es válida la suma de horas de distintas acciones formativas de un mismo monitor sobre las temáticas relacionadas, cuando con una sola acción formativa no lleguen al mínimo de horas exigidas para valorar. En este caso, si una de estas acciones es impartida por el Ayuntamiento de Arona, por uno de sus organismos autónomos o por sus entidades dependientes, se asimilará la otra acción formativa a efectos de considerar la adicción de las horas, como si se trataran todas esas horas como impartida por el Ayuntamiento de Arona, por uno de sus organismos autónomos o por sus entidades dependientes. Además, para determinar la antigüedad de la acción formativa, se considerará el último día del plazo de presentación de solicitudes como la fecha de partida para dicho cálculo.

La puntuación obtenida producirá una clasificación que determinará la distribución del presupuesto destinado al desarrollo de las presentes bases, de mayor a menor puntuación.

DECIMOTERCERO.- IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN.

El importe de la subvención se consignará según el número de licencias federativas con las que cuente el club deportivo que sean objeto de subvención.

Para la distribución del presupuesto se diferenciará en dos grupos por criterios de especialidades deportivas y puntuación. Así, pertenecerán al grupo A los clubes con mejor puntuación de las especialidades deportivas Atletismo, Baloncesto, Balonmano, Lucha Canaria, Voleibol, Fútbol Sala y Hockey Línea, siendo un único club por especialidad. Y pertenecerán al grupo B los clubes de especialidades deportivas distintas a Atletismo, Baloncesto, Balonmano, Lucha Canaria y Voleibol, o de estas especialidades que no hayan obtenido la mayor puntación entre los clubes de estas especialidades.

Para los clubes deportivos que desarrollen varias especialidades deportivas que puedan generar varias licencias para un mismo deportista, a efectos de contabilización de licencias, la segunda licencia de un mismo deportista se contabilizará como si el club obtuviera un 0.25 de una licencia. Para las terceras y sucesivas licencias, no se tendrán en cuenta.

Así, según sea la puntuación obtenida por el club deportivo, la subvención será la siguiente:

Para los beneficiarios pertenecientes al grupo A:

- Entre 1 y 19 puntos:
  - Entre 10 y 15 licencias: 937,00 €.
  - Entre 16 y 25 licencias: 2.050,00 €.
  - Entre 26 y 35 licencias: 3.050,00 €.
  - Entre 36 y 45 licencias: 4.050,00 €.
  - Entre 46 y 55 licencias: 5.050,00 €.
  - Entre 56 y 65 licencias: 6.050,00 €.
  - Entre 66 y 75 licencias: 7.050,00 €.
  - Entre 76 y 90 licencias: 8.300,00 €.
  - Entre 91 y 100 licencias: 9.550,00 €.

    - Más de 100 licencias: 11.000,00 €
- Entre 20 y 38 puntos:
    - Entre 10 y 15 licencias: 1.000,00 €.
    - Entre 16 y 25 licencias: 2.562,50 €.
    - Entre 26 y 35 licencias: 3.812,50 €.
    - Entre 36 y 45 licencias: 5.062,50 €.
    - Entre 46 y 55 licencias: 6.312,50 €.
    - Entre 56 y 65 licencias: 7.562,50 €.
    - Entre 66 y 75 licencias: 8.812,50 €.
    - Entre 76 y 90 licencias: 10.375,00 €.
    - Entre 91 y 100 licencias: 11.937,50 €.
    - Más de 100 licencias: 13.750,00 €.
- Entre 39 y 59 puntos:
    - Entre 10 y 15 licencias: 1.187,50 €.
    - Entre 16 y 25 licencias: 2.890,50 €.
    - Entre 26 y 35 licencias: 4.300,50 €.
    - Entre 36 y 45 licencias: 5.710,50 €.
    - Entre 46 y 55 licencias: 7.120,50 €.
    - Entre 56 y 65 licencias: 8.530,50 €.
    - Entre 66 y 75 licencias: 9.940,50 €.
    - Entre 76 y 90 licencias: 11.703,00 €.
    - Entre 91 y 100 licencias: 13.465,50 €.
    - Más de 100 licencias: 15.510,00 €.
- Entre 60 y 85 puntos:
    - Entre 10 y 15 licencias: 1.312,50 €.
    - Entre 16 y 25 licencias: 3.177,50 €.
    - Entre 26 y 35 licencias: 4.727,50 €.
    - Entre 36 y 45 licencias: 6.277,50 €.
    - Entre 46 y 55 licencias: 7.827,50 €.
    - Entre 56 y 65 licencias: 9.377,50 €.
    - Entre 66 y 75 licencias: 10.927,50 €.
    - Entre 76 y 90 licencias: 12.865,00 €.
    - Entre 91 y 100 licencias: 14.802,50 €.
    - Más de 100 licencias: 17.050,00 €.
- Entre 86 y 100 puntos:
    - Entre 10 y 15 licencias: 1.500,00 €.
    - Entre 16 y 25 licencias: 3.485,00 €.

- Entre 26 y 35 licencias: 5.185,00 €.
- Entre 36 y 45 licencias: 6.885,00 €.
- Entre 46 y 55 licencias: 8.585,00 €.
- Entre 56 y 65 licencias: 10.285,00 €.
- Entre 66 y 75 licencias: 11.985,00 €.
- Entre 76 y 90 licencias: 14.110,00 €.
- Entre 91 y 100 licencias: 16.235,00 €.
- Más de 100 licencias: 18.700,00 €.

- Más de 100 puntos:
  - Entre 10 y 15 licencias: 1.687,50 €.
  - Entre 16 y 25 licencias: 3.792,50 €.
  - Entre 26 y 35 licencias: 5.642,50 €.
  - Entre 36 y 45 licencias: 7.492,50 €.
  - Entre 46 y 55 licencias: 9.342,50 €.
  - Entre 56 y 65 licencias: 11.192,50 €.
  - Entre 66 y 75 licencias: 13.042,50 €.
  - Entre 76 y 90 licencias: 15.355,00 €.
  - Entre 91 y 100 licencias: 17.667,50 €.
  - Más de 100 licencias: 20.350,00 €.

Para los beneficiarios pertenecientes al grupo B:

- Entre 1 y 19 puntos:
  - Entre 10 y 16 licencias: 487,50 €.
  - Entre 17 y 22 licencias: 1.170,00 €.
  - Entre 23 y 30 licencias: 1.590,00 €.
  - Entre 31 y 41 licencias: 2.160,00 €.
  - Entre 42 y 56 licencias: 2.940,00 €.
  - Entre 57 y 77 licencias: 4.020,00 €.
  - Entre 78 y 110 licencias: 5.640,00 €.
  - Más de 110 licencias: 7.500,00 €.
- Entre 20 y 38 puntos:
  - Entre 10 y 16 licencias: 536,25 €.
  - Entre 17 y 22 licencias: 1.287,00 €.
  - Entre 23 y 30 licencias: 1.749,00 €.
  - Entre 31 y 41 licencias: 2.376,00 €.
  - Entre 42 y 56 licencias: 3.234,00 €.
  - Entre 57 y 77 licencias: 4.422,00 €.
  - Entre 78 y 110 licencias: 6.204,00 €.

    - Más de 110 licencias: 8.250,00 €.
- Entre 39 y 59 puntos:
    - Entre 10 y 16 licencias: 576,88 €.
    - Entre 17 y 22 licencias: 1.384,50 €.
    - Entre 23 y 30 licencias: 1.881,50 €.
    - Entre 31 y 41 licencias: 2.556,00 €.
    - Entre 42 y 56 licencias: 3.479,00 €.
    - Entre 57 y 77 licencias: 4.757,00 €.
    - Entre 78 y 110 licencias: 6.674,00 €.
    - Más de 110 licencias: 8.875,00 €.
- Entre 60 y 85 puntos:
    - Entre 10 y 16 licencias: 617,50 €.
    - Entre 17 y 22 licencias: 1.482,00 €.
    - Entre 23 y 30 licencias: 2.014,00 €.
    - Entre 31 y 41 licencias: 2.736,00 €.
    - Entre 42 y 56 licencias: 3.724,00 €.
    - Entre 57 y 77 licencias: 5.092,00 €.
    - Entre 78 y 110 licencias: 7.144,00 €.
    - Más de 110 licencias: 9.500,00 €.
- Entre 86 y 100 puntos:
    - Entre 10 y 16 licencias: 666,25 €.
    - Entre 17 y 22 licencias: 1.599,00 €.
    - Entre 23 y 30 licencias: 2.173,00 €.
    - Entre 31 y 41 licencias: 2.952,00 €.
    - Entre 42 y 56 licencias: 4.018,00 €.
    - Entre 57 y 77 licencias: 5.494,00 €.
    - Entre 78 y 110 licencias: 7.708,00 €.
    - Más de 110 licencias: 10.250,00 €.
- Más de 100 puntos:
    - Entre 10 y 16 licencias: 715,00 €.
    - Entre 17 y 22 licencias: 1.716,00 €.
    - Entre 23 y 30 licencias: 2.332,00 €.
    - Entre 31 y 41 licencias: 3.168,00 €.
    - Entre 42 y 56 licencias: 4.312,00 €.
    - Entre 57 y 77 licencias: 5.896,00 €.
    - Entre 78 y 110 licencias: 8.272,00 €.
    - Más de 110 licencias: 11.000,00 €.

Para cualquier beneficiario, sea cual sea su especialidad y que no llegue a 10 licencias federadas, el importe de la subvención será de 300,00 €.

Se estimarán como licencias, las emitidas por federaciones deportivas reconocidas por el Consejo Superior de Deportes o la Dirección General de Deportes o dependiente de estas. Además, para el grupo A tendrán además la consideración como licencias, los participantes en las actividades de deporte base del club de iniciación,aun no teniendo licencia federada. Para estos participantes el club deportivo tendrá que acreditar que están dados de alta en un seguro de atención médica a nombre de dicho club deportivo. Se podrá solicitar otro tipo de acreditación para comprobar esta circunstancia.

Para los clubes que para la prestación de los servicios en el deporte base, declaren que lo hacen con técnicos deportivos contratados por el club deportivo, se aplicará una suplementación del cien por cien sobre la cantidad económica establecida por el criterio de su puntuación. En caso que la gestión de los recursos humanos sea mixta, es decir, que el club deportivo utilice la figura del voluntariado para impartir como técnicos deportivos parte de sus actividades, y otra parte sea impartida con técnicos deportivos contratados, se aplicará una suplementación en la cantidad económica establecida por el criterio de su puntuación igual al porcentaje de licencias o deportistas gestionados con técnicos deportivos contratados. Para esta suplementación, sólo estará permitido que los técnicos deportivos sean trabajadores por cuenta propia, es decir, trabajadores autónomos, no pueden ser superiores al 40%, dentro del personal profesional, siendo el resto contratado. Por ello, si el club declara una proporción superior de autónomos, no se le concederá suplementación alguna en este concepto.En el caso de que un club deportivo no declare el tipo de vínculo de los técnicos con el club, se tratará en este apartado como si fuera una vinculación como voluntariado.

Para los clubes deportivos que sean beneficiarios de esta subvención y además sean beneficiarios de la subvención subvenciones a los clubes deportivos de Arona para el desarrollo de equipos federados de fútbol base para la misma temporada, recibirán el setenta y cinco por ciento de la cantidad económica que les corresponda en concepto de esta subvención, incluyendo los posibles remanentes.

Una vez realizado el reparto económico según la puntuación obtenida por cada club deportivo y aplicada la suplementación por contratación de técnicos deportivos, en caso de que exista un remanente del presupuesto con que se ha dotados esta subvención, este se repartirá según el número de licencias que posea cada club. Donde las licencias serán valoradas en el reparto del remanente con los siguientes coeficientes: para las licencias de los clubes del grupo A impartidas por técnicos deportivos contratados su coeficiente será de 2; para el resto del grupo A, el coeficiente será de 1; para las licencias de los clubes del grupo B impartidas por técnicos deportivos contratados su coeficiente será de 2,3; para el resto de licencias del grupo B, el coeficiente será de 1,3.

En caso de que el presupuesto no alcance para subvencionar a todos los clubes deportivos, las cantidades económicas se prorratearán, salvo para los clubes del grupo A, que se mantendrán las cantidades íntegras que les corresponden. Para el resto de clubes se realizará una reducción proporcional a las cantidades económicas que deben percibir los beneficiarios hasta que el presupuesto destinado a la presente subvención sea suficiente.

DECIMOCUARTO.- ABONO Y JUSTIFICACIÓN.

Una vez resuelta y notificada la resolución del procedimiento, se procederá al abono de la subvención.

El abono de la subvención, por la característica de las actividades objeto de la misma, se realizará por el sistema de pago anticipado. El pago se realizará en un único plazo. Los clubes deportivos a las que se les conceda la subvención, percibirán un único pago anticipado.

La actividad debe desarrollarse en la temporada deportiva entre los meses de agosto del año de la convocatoria y julio del año siguiente al de la convocatoria, ambos meses incluidos. Los gastos subvencionables deberán haberse realizado en dicho periodo (agosto-julio ambos incluidos), quedando acreditado mediante la presentación de facturas y documentos justificativos. En ningún caso, se admitirán facturas ni documentos justificativos fuera del periodo señalado.

El plazo para realizar la justificación de la subvención recibida concluirá a los dos (2) meses de finalizar el periodo de desarrollo del proyecto, es decir, que el último día para la presentación de la documentación de la justificación será el 30 de septiembre del año siguiente al de la convocatoria.

La justificación comprenderá los siguientes documentos:

1. Instancia oficial de registro Modelo 950b
2. Facturas o documentos acreditativos del gasto efectuado, como mínimo, por el importe de la subvención concedida, las cuales deberán reunir los requisitos regulados en el R.D. 1496/2003, de 28 de noviembre, reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturar.
3. En el caso de tratarse de gastos federativos (licencias, inscripciones, arbitrajes, etc.), se admitirán tanto certificados como facturas de la federación o del colegio de árbitros o jueces.
4. Memoria justificativa conforme anexo VII.
5. Documentación complementaria necesaria para acreditar la justificación en los términos que se solicite.
6. Copia de las licencias deportivas de los técnicos deportivos que han impartido las actividades de deporte base subvencionadas.
7. Para la justificación de los gastos de contratación de personal por técnicos deportivos que hayan impartido la actividad objeto de subvención, y además mediante presentación de la siguiente documentación: copia de contratos de trabajo y de nóminas acompañados de copia de modelo TC1 o en su defecto de modelo RLC (recibo de liquidación de Cotizaciones) y de modelo TC2 o en su defecto de modelo RNT (relación nominal de trabajadores).
8. En el caso de impartir las actividades sujetas a subvención a través de técnicos deportivos sin contratación, es decir, en régimen de voluntariado. Los clubes deben en el momento de la justificación adjuntar copia la documentación para el cumplimiento de la legislación en el ámbito del voluntariado.
9. Certificado del club deportivo de los criterios sobre la distribución de gratuidades a los participantes que obliga la base decimotercera de estas subvenciones, aprobada por reunión de la junta directiva del club o por la asamblea.
10. Relación de gratuidades concedidas a los participantes, tal como obliga la base decimotercera de estas subvenciones. Esta relación debe incluir los datos de las personas bonificadas como nombre, apellidos, edad, sexo y número de teléfono para realizar las comprobaciones que procedan, además del concepto por el que se le concede la gratuidad.
11. Declaración jurada conforme al Anexo VIII.
12. Justificación del cumplimiento de la obligación de haber presentado las cuentas del club dentro del plazo establecido al efecto.

Para los gastos de combustible en cuanto que se describen en la base primera, deberá acreditarse mediante calendario de la competición, calendario de entrenamientos, deportistas y/o técnicos deportivos que asisten, justificación del vehículo utilizado. Los gastos de combustible se calcularán por kilometraje, contados desde la residencia del voluntario hasta la sede del club o hasta el lugar de la competición. Además, el club certificará que la cuantía de gasolina se ha destinado para el desplazamiento de la competición indicando el lugar de desplazamiento (origen y llegada), deportista, técnico deportivo, y la adecuación de las facturas presentadas a las necesidades de dichos desplazamientos que el club ha asumido como gasto.

En el momento de justificar, el club deportivo debe presentar una memoria de la actividad sujeta a subvención, donde aparezca la descripción de las actividades realizadas en el periodo de justificación. El contenido de la memoria debe ser, al menos, denominación del equipo, categoría, resultados y actuaciones realizadas. Además, debe incluir un listado de los documentos o facturas presentadas y una explicación de su vinculación con el objeto de la subvención. La memoria debe justificar acreditado fehacientemente gasto por gasto ocasionado y que él mismo se relaciona con la actividad subvencionada.

En caso de que el club deportivo haya recibido cantidad económica proveniente del reparto del remanente económico de la dotación presupuestaria de la subvención una vez repartido la subvención por puntuación y suplementación por contratación, deberá justificarlo con gastos de contratación de monitores o entrenadores por la cantidad del suplemento asignado por este concepto.

DECIMOQUINTO.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

Los beneficiarios de las subvenciones quedarán obligados a:

- Ejecutar el contenido que aparece en el proyecto explicativo de las actividades deportivas federadas de base.
- Desarrollar las actividades del deporte federado de base, y para los del grupo A, en el deporte de iniciación.
- Garantizar la titulación de sus técnicos deportivos acorde a la actividad que desempeñan en las actividades deportivas federadas de base en edad escolar, también se permitirá autorizaciones de la federación correspondiente para ejercer sin titulación.
- Acreditar los requisitos exigidos en las presentes bases.
- Realizar las actividades subvencionadas, así como cumplir las obligaciones expresadas en la resolución de concesión.
- Justificar ante el Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona el cumplimiento de los requisitos y condiciones, en las circunstancias que exige el presente pliego, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad de la presente subvención.
- Suministrar la información requerida por el Gabinete Técnico del Patronato Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Arona así como someterse a la comprobación que se realice en relación con la ayuda concedida.
- Comunicar al Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona cualquier modificación de las condiciones expresadas en el proyecto explicativo a lo largo del periodo de desarrollo del proyecto objeto de subvención.
- Realizar cualquier actuación a instancia del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona sobre evaluación del impacto o de la calidad de las actividades objeto de subvención, ya sea en usuarios directos o indirectos del servicio.
- Para los clubes deportivos que perciban cantidades económicas, ya sea de forma directa o indirecta, por parte de los deportistas de base para participar en las actividades objeto de subvención. Los clubes garantizarán el acceso gratuito a dichas actividades a un veinte por ciento de los participantes. Estas gratuidades deben distribuirse por franja de edades. Estas franjas de edades no pueden superar los cinco años de diferencia. La distribución por franja de edades dejará de ser obligatoria en el caso de que haya deportistas cuyas gratuidades cuentan con informe favorable para la concesión de la gratuidad desde los Servicios Sociales Municipales o de otra administración pública. La gratuidad de forma general debe ser completa, lo que se considera una gratuidad íntegra, garantizando la igualdad de participación y no discriminación en las actividades del club por ser gratuito, no pudiendo exigirse pagos de gastos indirectos, ya sea en forma de cuota de socios para familiares o participantes, por concepto de equipaciones, seguros, etc. Las gratuidades responderán a criterios establecidos por la junta directiva o la asamblea del club deportivo. Y dichos criterios deben establecerse para los siguientes supuestos: familias en situación de riesgo, familias con bajos ingresos, familias monoparentales, familias numerosas, familias con padres o madres desempleados, familias con miembros con discapacidad, familias con miembros víctimas de violencia de género, familias remitidas a través de los Servicios Sociales municipales, y otras características que dificulte a las familias afrontar el pago de las actividades del club deportivo. Además, de forma específica, se puede incluir gratuidad no integras, que serían, por un lado, los descuentos que se realizan por la participación de varios hermanos, aunque por este concepto, no se puede justificar más de un tercio de las gratuidades globales. También se consideran gratuidades, los descuentos o gratuidades que establezca el club como premios por rendimiento escolar,

pero por este concepto no se puede justificar más de un tercio de las gratuidades globales. Para los descuentos que no supongan gratuidades íntegras, se tendrán en cuenta el porcentaje de descuento sobre el coste de la actividad. No se puede incluir como criterio para establecer las gratuidades a justificar el rendimiento deportivo. Para la estimación del número de gratuidades, se tendrán en cuenta las licencias federadas subvencionadas, dado que las licencias máximas subvencionadas son limitadas para cualquier proyecto objeto de subvención, en ningún caso, se exigirá más de veinte gratuidades completas.

- Para los clubes deportivos que perciban cantidades económicas, ya sea de forma directa o indirecta, por parte de los deportistas de base para participar en las actividades objeto de subvención. Los clubes deben contar con descuentos para los casos de deportistas que sean miembros de familias numerosas, de familias con menores discapacitados, de familias monoparentales, familias con miembros víctimas de violencia de género y de familias con varios deportistas participantes en dicho club en las actividades de base. Estos descuentos serán como mínimo del quince por ciento del coste global de la actividad. Estos descuentos deben aplicarse también en pagos de gastos indirectos, ya sea en forma de cuota de socios para familiares o participantes, por concepto de equipaciones, seguros, etc. Estos descuentos podrán incluirse como parte de las gratuidades del párrafo anterior y con las limitaciones establecidas. Si se producen un número mayor de descuentos que las que se puedan incluir en el concepto de gratuidades obligatorias, estos descuentos por estos conceptos deben ser aplicados por parte del club deportivo beneficiario.
- Justificar fehacientemente el cumplimiento de la obligación de conceder las gratuidades obligatorias como beneficiario de las presentes subvenciones. Y facilitar la comprobación de esta circunstancia al Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona.
- Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona o, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- Comunicar al Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona la obtención de otras subvenciones de administraciones públicas distintas de las del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona destinada a las actividades objeto de subvención en las presentes bases.
- Acreditar que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- Colocar en la equipación de competición de los deportistas, en lugar visible y de forma reconocible, el logotipo del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona como entidad subvencionadora de las actividades del club deportivo, con las características que aparece en el anexo IX.
- Colocar en los lugares de competición donde el club tenga la potestad de hacerlo, en lugar visible y de forma reconocible, vallas con el logotipo, con las características que aparece en el anexo IX, del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona como entidad subvencionadora de las actividades de base del club deportivo.
- Someterse a las comprobaciones, documentales o en las propias actividades sujetas a subvención, que el Patronato de Deportes de Arona pueda hacer al club beneficiario sobre el cumplimiento de las condiciones de la presente subvención, especialmente las destinadas a comprobar la participación de los deportistas de forma continua tal como establece la base primera de la presente subvención.
- Dar la adecuada publicidad de que las actividades que sean objeto de subvención son financiadas por el Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona, exceptuando las actividades o proyectos en los que no se elabore documentación, programa impreso o cualquier soporte digital.
- Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en la presente base, relativo a las causas de reintegro.

- Mantener en sus actividades deportivas, y no deportivas, una estricta conducta deportiva, tanto en sus deportistas, técnicos deportivos, directivos, así como aficionados y asistentes a sus actividades. Poniendo los medios necesarios para garantizar que no se produzcan hechos violentos o antideportivos en sus actividades.
- Garantizar la no discriminación por motivos de sexo, religión, raza, origen, discapacidad o de otro tipo en las actividades deportivas, y no deportivas del club deportivo.
- De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, todas las entidades deportivas beneficiarias de esta subvención que desarrollen actividades con personas menores de edad, tendrán la consideración de entorno seguro y deberán cumplir, como requisito indispensable para la concesión y el abono de la ayuda, las siguientes obligaciones:
    - Política de Protección: Implementar un sistema de gestión interna que promueva un entorno seguro y protector, incluyendo un Protocolo de Actuación detallado frente a posibles situaciones de violencia. Este protocolo deberá ser conocido por todo el personal, los deportistas menores de edad y sus familias.
    - Delegado/a de Protección: Designar la figura del delegado o delegada de protección, a quien podrán acudir los menores de edad para expresar sus inquietudes. Esta persona será la responsable de la difusión y el cumplimiento de los protocolos establecidos.
    - Certificación Negativa: Asegurar que todo el personal y los voluntarios que tengan contacto habitual con menores de edad cuenten con la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos actualizada.
    - Formación del Personal: Desarrollar e implementar planes de formación continua para su personal y voluntarios sobre prevención, detección precoz y actuación en situaciones de violencia contra la infancia y la adolescencia.

DECIMOSEXTO.- INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO.

Procederá la devolución íntegra o parcial de la subvención concedida, y en su caso, la exigencia del interés de demora devengado desde el momento de su abono, según las causas expresadas en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre,

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento previsto en título II de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones.

Específicamente los siguientes incumplimientos derivarán en las siguientes sanciones:

- Por incumplimiento en la concesión de las gratuidades obligatorias en estas subvenciones. Si un club deportivo no demuestra que ha concedido las gratuidades por los conceptos o en la cantidad mínima que establecen estas bases de subvenciones, el club deportivo deberá reintegrar al Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona el cincuenta por ciento de la cantidad total percibida, en caso de que no haya demostrado la concesión de gratuidad alguna. En caso que solo haya podido demostrar la concesión de una parte de las gratuidades exigidas, deberá reintegrar al Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona la parte proporcional al porcentaje de gratuidades que ha dejado de conceder sobre el cincuenta por ciento de la cantidad total percibida. En caso de que un club incumpla la concesión de las gratuidades establecidas en dos convocatorias consecutivas de subvenciones de deporte base, será excluido como posible beneficiario de esta subvención durante las siguientes dos convocatorias.
- Por incumplimiento en la contratación de técnicos deportivos. Si un club deportivo, no realiza la justificación establecida para la contratación de técnicos deportivos que declaró en la solicitud de subvención. Deberá reintegrar al Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona la parte proporcional a la suplementación económica que obtuvo por este concepto.

- Por incumplimiento en la gestión de técnicos deportivos como voluntarios. Si un club deportivo, no realiza la justificación establecida para contar con técnicos deportivos voluntarios que declaró en la solicitud de subvención. Deberá reintegrar al Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona el veinte por ciento de la cantidad total percibida.

En el caso de que la instrucción de estos incumplimientos no se haya concluido el trámite antes de que se haya librado las cantidades económicas de otras subvenciones del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona que reciba el club deportivo, se podrá retraer de las cantidades económicas de esas subvenciones las devoluciones por estos incumplimientos.

DECIMOSÉPTIMO.- MODIFICACIÓN DEL ACUERDO DE OTORGAMIENTO DE LA SUBVENCIÓN.

Toda alteración de las circunstancias y de los requisitos objetivos y subjetivos tenidos en cuenta para el otorgamiento de la subvención, y en todo caso, la obtención concurrente de otras aportaciones fuera de los casos permitidos por las normas reguladoras, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

Que los nuevos elementos o circunstancias que motivan la modificación, de haber concurrido en la concesión inicial, no hubiese determinado la denegación de la subvención o ayuda concedida.

Que la modificación no cause perjuicio de tercero afectado al principio de concurrencia.

Que la actividad a realizar conforme a la modificación solicitada esté comprendida dentro de la actividad/es y concepto/os subvencionables previstas en las bases de la convocatoria, sin que en ningún caso implique modificación de la finalidad de la ayuda o subvención.

DECIMOCTAVO.- RECURSOS.

Procederá contra el Acuerdo adoptado por la Junta Rectora del Patronato Municipal de Deportes aprobando las correspondientes bases y la correspondiente Convocatoria, el Recurso de reposición ante la Junta Rectora en el plazo máximo de un mes contado a partir de la publicación de las presentes bases reguladoras, y posteriormente, en su caso, el Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses contado a partir de la publicación de las presentes bases.

Procederá contra las resoluciones de Sr/a. Presidente/a concediendo o denegando las referidas subvenciones el Recurso de reposición ante el/la Sr/a. Presidente/a en el plazo máximo de un mes contado a partir de la notificación de la concesión o denegación, y posteriormente, en su caso, el Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses contado a partir de la notificación de la concesión o denegación.

DECIMONOVENO.- CONTROL FINANCIERO.

El control financiero de las subvenciones otorgadas, con arreglo al presupuesto del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona se ejercerá de conformidad con lo dispuesto en el título III de la Ley General de Subvenciones por la Intervención delegada del Patronato, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Audiencia de Cuentas de Canarias y al tribunal de Cuentas.

VIGÉSIMO.- RÉGIMEN SANCIONADOR.

Las subvenciones a las que se refieren las presentes bases se regirán además de lo previsto en las mismas, a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la ordenanza general reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Arona.

VIGÉSIMO PRIMERO.- RÉGIMEN JURÍDICO.

Las subvenciones a las que se refieren las presentes bases se regirán además de lo previsto en las mismas, a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la ordenanza general reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Arona.

VIGÉSIMO SEGUNDO.- EFECTOS Y VIGENCIA.

Las presentes bases desplegarán todos sus efectos, una vez aprobadas, así como su correspondiente convocatoria por la Junta Rectora del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Anexos de las bases de subvenciones a los clubes deportivos de Arona para el desarrollo de deporte federado de base en especialidades polideportivas.

ANEXO I

Don / Doña:_____, con NIF:_____,

como presidente/a del club deportivo_____,

DECLARO:

Que la junta directiva del club deportivo_____está compuesta por las siguientes personas:

Nombre y apellidos	Número DNI o NIE	Cargo
		Presidente/a
		Secretario/a
		Tesorero/a
		Vocal
		Vocal

_____a_____de_____de 20___

Firma del presidente/a del Club.

ANEXO II

DECLARACIÓN JURADA:

Don / Doña:_____, con NIF:_____,

como presidente/a del club deportivo_____,

DECLARA:

- Que no se encuentra inhabilitado para recibir ayudas o subvenciones del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona, no estando incurso en ninguna de las causas previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.
- Que el total de las subvenciones solicitadas a instituciones u organismos públicos cualesquiera no superan el coste total de la actividad a subvencionar.
- Que la cantidad solicitada a instituciones u organismos públicos cualesquiera son por importe de _____

En relación con la justificación de las subvenciones o ayudas concedidas con anterioridad por el Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona, marque con una “X” lo que proceda:

❑ Sí ha recibido subvención o ayuda y ha procedido a su justificación.

❑ Sí ha recibido subvención o ayuda y está pendiente su justificación.

❑ No ha recibido con anterioridad subvención o ayuda.

_____a_____de_____de 20___

Firma del presidente/a del Club.

ANEXO III

PROYECTO EXPLICATIVO.

DESARROLLO DEL DEPORTE FEDERADO DE BASE DE ESPECIALIDADES POLIDEPORTIVAS.

1. Club deportivo:_____.
2. Especialidad deportiva:_____.
3. Deporte con actividad de año natural_____o de temporada deportiva_____
4. Fecha de creación del club deportivo:_____.
5. Años de actividad del deporte federado de base de manera consecutiva:_____.
6. Años recibiendo subvención o realizando convenio con el Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona para el desarrollo de equipos federados de deporte base. Siendo de manera consecutiva hasta el pasado año:_____.
7. Categorías del deporte federado de base que desarrollará el club deportivo en el presente proyecto (OBLIGATORIO RELLENAR TODOS LOS CAMPOS):

	Categoría	Edad/es	Nº de licencias*	Nº de licencias masculinas*	Nº de licencias femeninas*
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					

*los/as deportistas para el grupo A que participen en las actividades del club y que no tengan licencia, se incluyen en esta tabla como si la tuvieran.

8. Datos de globales licencias federativas (OBLIGATORIO RELLENAR TODOS LOS CAMPOS):

Nº de licencia de jugadores hombres:		Nº de licencia de jugadoras mujeres:	
Nº de licencia de técnicos hombres:		Nº de licencia de técnicas mujeres:	
Nº de licencia de jugadores discapacitados hombres:		Nº de licencia de deportistas discapacitadas mujeres:	
Nº de licencia de técnicos discapacitados hombres:		Nº de licencia de técnicas discapacitadas mujeres:	
Deben acreditarse las licencias de personas discapacitadas.			

9. Distribución de entrenadores o monitores sobre las licencias (OBLIGATORIO RELLENAR TODOS LOS CAMPOS):

	Nombre y apellidos del entrenador/monitor	**Número de deportistas a su cargo**	**Contratado**	**Voluntario**	**Autónomo**
			Marque con una X la que proceda		
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					

10. Las Competiciones, Torneos y Eventos en los que participarán los deportistas federados de base son los siguientes:

	Competición, Evento o Torneo	Periodo o Fecha
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		

11. Otros detalles que se importantes para el otorgamiento de la subvención:

_____a_____de_____de 20___

Firma del presidente/a del Club.

ANEXO IV

DECLARACIÓN JURADA DE APORTACIÓN ECONÓMICA DE LOS PARTICIPANTES:

Don / Doña:_____, con NIF:_____,

como presidente/a del club deportivo_____,

DECLARA (marque con una X sólo una opción, la que proceda):

❑ Que el total de las actividades deportivas federadas de base realizadas por el club que presido son totalmente gratuitas para los participantes.

❑ Que el club que presido cuento con actividades deportivas federadas de base donde los participantes han de hacer alguna aportación económica por los servicios deportivos que perciben, siendo los siguientes:

Descripción del servicio	Precio

_____a_____de_____de 20___

Firma del presidente/a del Club.

ANEXO V

DECLARACIÓN JURADA DE LAS SUBVENCIONES RECIBIDAS PARA EL DESARROLLO DE LAS ESCUELAS DEPORTIVAS Y LOS EQUIPOS FEDERADOS DE BASE:

Don / Doña:_____, con NIF:_____,

como presidente/a del club deportivo_____,

DECLARO (marque con una X sólo una opción, la que proceda):

❑ Que el club deportivo al que represento no ha solicitado, ni prevé solicitar, subvención alguna a otras administraciones públicas distintas del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona por el concepto de desarrollo de las actividades deportivas federadas de base.

❑ Que el club deportivo al que represento prevé solicitar subvenciones a administraciones públicas distintas del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona por el concepto de desarrollo de las actividades deportivas federadas de base. Estas administraciones públicas son:

_____

_____.

❑ Que el club deportivo al que represento ha solicitado subvenciones a administraciones públicas distintas del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona por el concepto de desarrollo las actividades deportivas federadas de base, desconociendo aun la cuantía concedida. Estas administraciones públicas son:

_____

_____.

❑ Que al club deportivo al que represento le han concedido subvenciones por parte de administraciones públicas distintas al Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona, por el concepto de desarrollo de las actividades deportivas federadas de base. Siendo las administraciones públicas y las cantidades económicas concedidas las siguientes:

Administración Pública	Cantidad económica

En caso de que las circunstancias declaradas en este documento varíen a lo largo de la ejecución del proyecto, estamos notificados y aceptamos la obligación de comunicar al Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona dichos cambios.

_____a_____de_____de 20___

Firma del presidente/a del Club.

ANEXO VI

DECLARACIÓN RESPONSABLE EN MATERIA DE PROTECCIÓN INTEGRAL A LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA (LEY ORGÁNICA 8/2021)

Don/Doña:_____, con NIF:_____, como presidente/a del club deportivo_____,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

(Marque con una "X" las casillas que procedan)

☐ Que el club deportivo al que represento cumple con todas las obligaciones establecidas en la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, así como en su normativa de desarrollo.

☐ Que el club dispone de un Protocolo de Actuación para la prevención, detección y notificación de situaciones de violencia sobre menores, el cual ha sido difundido entre el personal, los deportistas y sus familias.

☐ Que el club ha designado un delegado o delegada de Protección de la Infancia, cuyos datos se detallan a continuación:

Nombre y apellidos: _____

Número de DNI: _____

Que dicho nombramiento ha sido realizado el_____(poner fecha) por el siguiente órgano del club:

☐ Asamblea General

☐ Junta Directiva

Firma del presidente/a del Club.

ANEXO VII

MODELO DE MEMORIA JUSTIFICATIVA.

Datos del Beneficiario:

Nombre del Beneficiario:	
NIF del beneficiario:	
Nombre de la subvención a la que se procede a justificar:	
Especialidad deportiva:	
Cantidad económica a justificar:	
Periodo de la actividad objeto de subvención:	
Beneficiarios directos de la subvención (deportistas participantes):	

Resumen de la actividad desarrollada objeto de subvención:

Un resumen de las actividades, competiciones, licencias masculinas y femeninas, por edades, etc, que haya desarrollado el beneficiario como objeto de subvención.

Memoria de gasto:

Número de Factura que aparece en la misma	Fecha de expedición de la factura	Entidad expedidora de la factura	CIF de la entidad expedidora de la factura	Total en euros de la factura	Describir el gasto, es importante que la descripción se ajuste a los conceptos subvencionables que aparece en las bases de subvenciones.
Nº Factura	**Fecha**	**Empresa**	**CIF**	**Cantidad**	**Descripción del gasto**
TOTAL GASTOS JUSTIFICADOS:					

Firma del presidente/a del Club.

ANEXO VIII

DECLARACIÓN JURADA PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES OBTENIDAS

Don:_____, con NIF:_____,

como presidente/a del club deportivo_____,

DECLARO (marque con una X sólo una opción, la que proceda):

❑	Que el club deportivo al que represento ha empleado los fondos obtenidos con la presente subvención al destino objeto de la misma y de conformidad con las bases reguladoras.
❑	Que el club deportivo al que represento ha llevado a cabo la actividad subvencionable conforme a las bases por el período comprendido entre el___/___/202_ y el___/___/202_
❑	Que al club deportivo al que represento ha desarrollado el proyecto sujeto a subvención con una duración de:
❑	Que al club deportivo al que represento le han concedido subvenciones por parte de administraciones públicas distintas al Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona, por el concepto de desarrollo de las actividades deportivas federadas de base. Siendo las administraciones públicas y las cantidades económicas concedidas las siguientes:

Firma del presidente/a del Club.

ANEXO IX

CARACTERÍSTICAS DE LA PRESENCIA DE LOGOTIPO DEL PATRONATO DE DEPORTES DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA EN LAS ACTIVIDADES SUJETAS A SUBVENCIÓN

Logotipo normal en equipación, con medidas mínimas de 7 cm de altura y manteniendo las proporciones:	
	
Logotipo en color	**logotipo en un solo color**

Logotipo normal en vallas, con medidas mínimas de 60 cm de altura y manteniendo las proporciones:	
	
Logotipo en color	**logotipo en un solo color**

BASES PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES A LOS CLUBES DEPORTIVOS DE ARONA PARA EL DESARROLLO DE EQUIPOS FEDERADOS DE FÚTBOL BASE PARA LA TEMPORADA 2025-2026.

PRIMERO.- EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

Las presentes Bases Reguladoras se dictan en el ejercicio de la potestad administrativa reglamentaria atribuida en el artículo 4.1 de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local, de 2 de abril y conforme a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones, desarrollada por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

La referida Ley 38/2003 General de Subvenciones, respecto a la gestión de las subvenciones señala, como principios generales los de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como la eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados y la eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos. De esta manera, las presentes bases regulan la actividad subvencional del Organismo Autónomo de Deportes, conforme a lo establecido en el objeto de las mismas y de acuerdo con los principios enunciados.

Del mismo modo, las presentes bases se adecuan a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia.

Así, esta iniciativa normativa está justificada por una razón de interés general, detallándose en la misma los fines perseguidos, siendo el instrumento más adecuado para garantizar la consecución de la actividad de fomento perseguida. Respecto al principio de proporcionalidad, esta iniciativa contiene la regulación imprescindible para atender la necesidad a cubrir. Por su parte, a fin de garantizar el principio de seguridad jurídica, la iniciativa normativa se ejerce de manera coherente con el resto del ordenamiento jurídico, y conforme a la normativa de subvenciones y la ordenanza reguladora de subvenciones del Ayuntamiento de Arona.

SEGUNDO.- OBJETO.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por medio de las presentes se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones del Organismo Autónomo de Deportes del Ayuntamiento de Arona conforme a los principios de igualdad y no discriminación, publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, eficacia y eficiencia, recogidos en dicha Ley, destinadas al otorgamiento de subvenciones de carácter económico a los clubes deportivos de Arona, con vistas a promocionar, potenciar y desarrollar los equipos federados de base en las categorías prebenjamín, benjamín, alevín, infantil, cadete y juvenil de la especialidad deportiva de fútbol, además, se incluyen las actividades de fútbol base femenino, quedan excluidas las modalidades de fútbol sala y fútbol playa.

Las actividades subvencionables corresponden a la temporada deportiva que empieza en el año de la convocatoria. La temporada deportiva se desarrolla desde el mes de agosto del año de la convocatoria hasta el mes de julio del año siguiente. La actividad de los clubes subvencionados debe desarrollarse dentro de este periodo, pero no tiene que cubrir el periodo completo.

Las actividades subvencionables en las presentes bases reguladoras deben desarrollarse en el marco de competiciones que estén organizadas o bajo la tutela de una federación reconocida por el Consejo Superior de Deportes o la Dirección General de Deportes o dependiente de estas. Además, se incluyen actividades de iniciación u otras que no se contemplan en el deporte de base federado para actividades de base de fútbol femenino.

Estas subvenciones son compatibles con otras que solicite el club para la misma actividad siempre y cuando no se supere la cuantía total de la actividad a subvencionar.

TERCERO.- GASTOS SUBVENCIONABLES.

Son subvencionables los siguientes conceptos:

- Gastos federativos de las actividades de los equipos federados de fútbol base, por concepto de arbitraje, licencias deportivas, inscripción de equipos y seguros exigidos por las federaciones deportivas. Estos gastos pueden realizarse ante la federación nacional, regional, provincial, insular o distintas federaciones internacionales, así como ante los estamentos arbitrales de dichas federaciones. Se excluye de los gastos federativos subvencionables las sanciones económicas impuestas al club deportivo por federación u organismo deportivo de cualquier índole.
- Gastos de personal de técnicos deportivos y personal profesional de apoyo para el desarrollo de las actividades deportivas federadas de fútbol base. Incluidos todos los gastos generados por la actividad como empleador, incluido entre otros, nominas, pagos a la seguridad social.
- En cuanto a los gastos que se generen con ocasión de gestión del personal del club respecto a técnicos deportivos y personal profesional de apoyo dentro del objeto de la presente subvención, se podrán presentar gastos de gestorías laborales o fiscales, de prevención de riesgos laborales, de aplicación de legislación o convenios laborales, con un límite del diez por ciento del total de la subvención.
- Gastos derivados del ejercicio del voluntariado dentro del desarrollo de las actividades deportivas federadas de fútbol base para actividades deportivas.
- Gastos de desplazamiento de jugadores/as, técnicos deportivos que asuman los clubes deportivos a competiciones oficiales, competiciones amistosas y entrenamientos de fútbol base. Se incluyen los gastos derivados del uso de cualquier tipo de medio de transporte, ya sea aéreo, marítimo o terrestre. Incluyendo gastos por el uso de transporte público o privado, alquiler de vehículos, gastos de combustible, contratación de empresa de transporte y servicios de agencias de viaje. Así como gastos de estancia y manutención en competiciones oficiales o amistosas de los equipos federados de fútbol base.
- Gastos por adquisición de equipamiento, equipaciones o material deportivo para los equipos, deportistas, técnicos deportivos que participan en las actividades de los equipos federados de fútbol base, ya sea destinados a entrenamientos, competiciones, desplazamientos o actividades del club. Así como gastos de equipamiento, inventariable o no inventariable, para las instalaciones donde el club deportivo desarrolla sus actividades deportivas.
- Gastos en material fungible directamente vinculado al desarrollo de entrenamientos o competiciones. Se incluyen en este apartado los productos de consumo no reutilizables, tales como agua y bebidas para la hidratación, así como el material básico para el botiquín. Asimismo, serán subvencionables los gastos de alquiler de dispensadores, equipos de filtrado o maquinaria para el mantenimiento del agua destinada a los deportistas. También gastos de lavado de equipaciones deportivas, tanto de productos, de maquinaria como de servicio.
- Gastos de formación o desplazamientos a cursos o eventos de carácter formativo a técnicos deportivos de los clubes deportivos con equipos federados de fútbol base.
- Gastos de asistencia técnica de especialistas como soporte a las actividades que desarrolle los clubes deportivos en el ámbito de los equipos federados de fútbol base.
- Gastos para la coordinación, dirección o asesoría técnica o de preparación física de las categorías de base del club deportivo desarrollado por terceros, ya sean empresas o profesionales. Además de gastos de formación del monitorado o de los técnicos deportivos de los clubes deportivos de base también desarrollados por terceros, ya sean profesionales, empresas, federaciones deportivas, fundaciones, clubes deportivos, asociaciones de profesionales o asociaciones sin ánimo de lucro.
- Gastos médicos, ocasionados por asistencia a lesiones o por revisiones o controles médicos de deportistas pertenecientes a los equipos federados de fútbol base.

- Gastos por la contratación de seguros de asistencia médica, responsabilidad civil, o cualquier otro que tenga como fin asegurar las actividades, deportistas, técnicos deportivos o material afín a los equipos federados de fútbol base. Se incluyen gastos por seguros que tengan como objeto cubrir cualquier incidencia provocada por pandemias.
- Gastos por adquisición de medallas, trofeos y premios para las competiciones organizadas por los clubes deportivos en el ámbito de su deporte federado de base en edad escolar, ya sea de carácter oficial o amistoso.
- Gastos de organización de las competiciones o torneos que desarrolle el club deportivo para sus equipos federados de fútbol base, ya sea de carácter oficial o amistoso.
- Gastos destinados a la gestión, modernización y digitalización de la entidad deportiva. Serán subvencionables los costes estructurales y de funcionamiento general del club, por ser instrumentales para el correcto desarrollo y sostenimiento de sus actividades de fútbol base. A título enunciativo y no limitativo, se incluyen los siguientes conceptos: Material de oficina y gestión administrativa no inventariable, Material de oficina y gestión administrativa inventariable, costes derivados de la implementación y uso de nuevas tecnologías, tales como licencias de software para contabilidad, gestión de socios, ofimática, diseño o comunicación, gastos de servicios de comunicación, como telefonía e internet, así como los costes asociados al dominio web, alojamiento (hosting) y mantenimiento de la página oficial del club, gastos generales de publicidad, promoción y difusión de las actividades de la entidad. El conjunto de los gastos imputados a este concepto no podrá exceder del diez por ciento (10%) del importe total de la subvención otorgada.
- Gastos derivados de implementar las medidas de prevención, seguridad o higiene ante situaciones de pandemia, ya sea contratación de servicios o compra de material.

CUARTO.- CONVOCATORIA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones el procedimiento se iniciará de oficio mediante convocatoria aprobada por el órgano competente.

QUINTO.- DOTACIÓN ECONÓMICA.

La dotación económica de estas Bases reguladoras se determinará en el acuerdo de Junta Rectora aprobando la convocatoria y tendrá cobertura presupuestaria en el capítulo IV del Presupuesto del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona para el ejercicio presupuestario que corresponda.

SEXTO.- BENEFICIARIOS.

Podrán participar en la convocatoria de estas subvenciones los clubes deportivos con sede oficial en el municipio de Arona, con antigüedad superior a dos años, con equipos de base de fútbol federado o fútbol femenino de base. Para considerarse que tienen sede oficial en Arona, el club deportivo debe tener tanto el domicilio fiscal como la sede social en el Registro de entidades deportivas de Canarias en el municipio de Arona. La antigüedad de la sede oficial del club deportivo en el municipio de Arona se calculará una vez que cumplan estas condiciones y a partir del inicio del periodo de desarrollo de actividades objeto de esta subvención.

Además, los clubes deportivos deben cumplir lo dispuesto en el artículo 7 de la ordenanza general de subvenciones (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 38, lunes 14 mayo de 2007).

NO PODRÁN SER BENEFICIARIOS DE LA SUBVENCIÓN.

1. Los clubes deportivos que, vencido el plazo acordado, tengan pendiente la justificación de cualquier otra subvención, salvo que no se haya agotado el plazo establecido para ello.
2. Los que se encuentren afectados por suspensión o inhabilitación debido a sanción disciplinaria firme o los clubes deportivos que los representan por conceptos asociados a dichos deportistas.

3. Los clubes deportivos que a fecha del inicio del periodo de desarrollo de actividades objeto de esta subvención no tengan una antigüedad mínima de dos años con sede oficial en el municipio Arona.
4. Los clubes deportivos que según el artículo 7 de la ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Arona (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 38, lunes 14 mayo de 2007) cumplan las condiciones para no ser beneficiarias.
5. Los clubes deportivos que para el Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona conste que hayan incumplido con la concesión de gratuidades en el deporte base durante dos convocatorias consecutivas, en la forma que las propias bases hayan establecido. No pudiendo ser beneficiarias de estas subvenciones en las dos convocatorias posteriores al incumplimiento.

SÉPTIMO.- SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

Las solicitudes se presentarán en un único plazo que será de diez días hábiles a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las solicitudes se formalizarán a través de los correspondientes modelos oficiales (ANEXOS) elaborados por el Organismo Autónomo de Deportes del Ayuntamiento de Arona. Los modelos de solicitud y las correspondientes Bases se encuentran a disposición de los interesados en el portal web del Ayuntamiento de Arona (http://www.arona.org).

El procedimiento se tramitará íntegramente de forma telemática, y será de aplicación obligatoria para todas las entidades solicitantes que concurran a las convocatorias de subvenciones aprobadas al amparo de las presentes bases.

Las instancias de solicitud debidamente cumplimentadas se presentarán de forma telemática en la sede electrónica del Ayuntamiento de Arona a la que se accede a través de la dirección http://www.arona.org/Sede-Electronica).

Con la presentación de la solicitud se presume la aceptación incondicional de las bases reguladoras de la subvención, así como de los requisitos y obligaciones que en ellas se contienen.

OCTAVO.- DOCUMENTACIÓN.

La documentación a presentar por los solicitantes deberá estar debidamente firmada por los representantes legales del club deportivo, debiéndose presentar original y copia para su compulsa. Dicha documentación será la siguiente:

- Instancia oficial de Solicitud (modelo 951).
- Fotocopia del CIF. de la entidad.
- Certificado acreditativo de estar inscrita en el Registro de Entidades Deportivas de Canarias, incluyendo número de inscripción y domicilio social. Este certificado no será válido con una expedición de más de un año de antigüedad con respecto al último día de finalización del plazo de presentación de instancias de la convocatoria de esta subvención.
- Fotocopia del D.N.I. o de la Tarjeta de Extranjero del representante.
- Certificación de representación de la entidad donde se declare la composición de la junta directiva del club deportivo, conforme al Anexo I.
- Declaración Jurada sobre la situación fiscal, jurídica y administrativa de la entidad, conforme al Anexo II.
- Proyecto explicativo de las actividades subvencionables, anexo III.
- Declaración Jurada de aportación económica de los integrantes del equipo, según anexo IV.

- Declaración de las subvenciones de otras administraciones públicas que recibe o prevé recibir para la actividad objeto de esta subvención, anexo V.
- Declaración responsable en materia de protección integral a la infancia y la adolescencia (ley orgánica 8/2021), anexo VI.
- Modelo 019, impreso normalizado que autoriza al Ayuntamiento de Arona a obtener información sobre si el solicitante está al corriente en los pagos ante otras administraciones.
- Certificaciones de asistencia de los técnicos deportivos del Club Deportivo a acciones formativas en los siguientes ámbitos: hábitos de vida saludables, educación en valores, igualdad, juego limpio, habilidades sociales, convivencia, desarrollo personal, prevención de drogodependencias, prevención de la violencia de género, prevención de la violencia en el deporte, protección de la infancia, y otras temáticas de ámbito social relacionados con la educación y formación de menores, si procede. Y certificación del club deportivo certificando que se trata de técnicos deportivos del club deportivo, si procede.
- Certificado de la federación deportiva competente:
    - Indicando el número de equipos de dicho club que están inscritos en la competición federada durante la temporada en que desarrollará las actividades objeto de la subvención. En caso de que en la fecha que se realiza la solicitud no haya concluido el plazo de inscripción de equipos en la propia federación, el club debe presentar un certificado de esta circunstancia. Una vez se haya tramitado las inscripciones en la federación, el club deberá presentar el certificado federativo de la inscripción de sus equipos.
- Copia de las licencias femeninas de categorías de base que posee el club deportivo, si procede, o certificado de la federación deportiva competente del número de licencias femeninas de categorías de base, si procede, o alta de deportistas femeninas en el seguro de atención médica a nombre del club deportivo.
- Certificaciones de discapacidad de las personas en dicha situación que sean deportistas, técnicos, técnicas, de dicho club. Licencia de estas personas y en el caso de no tener licencia por tratarse de puestos donde no se requieren, certificado del club deportivo certificando su participación en labores del club deportivo.

Los modelos y anexos pueden obtenerse en el portal web del Ayuntamiento de Arona (www.arona.org).

En los supuestos de imposibilidad material de obtener determinado documento, el órgano instructor puede requerir al solicitante acreditar por otros medios los requisitos a que se refiere el documento.

Si alguno de los documentos exigidos ya estuviera en poder del Patronato Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Arona, el solicitante de la subvención podrá acogerse a lo establecido en el apartado d) del artículo 53.1 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no obstante, siempre que no haya sufrido modificación alguna desde su aportación

La comprobación de la existencia de datos no ajustados a la realidad tanto en la solicitud como en la documentación aportada, supondrá la denegación de la subvención, el reintegro en caso de que se haya concedido, y sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran derivarse de acuerdo con la actual normativa.

NOVENO.- SUBSANACIÓN DE ERRORES.

Los solicitantes, cuya instancia de solicitud o la documentación necesaria adoleciera de algún error o estuviera incompleta, serán requeridos a través de anuncio publicado en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento de Arona, en el portal web del Ayuntamiento de Arona (http://www.arona.org). Se requerirá a los solicitantes en un plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación, para subsanar o aporte la documentación preceptiva, en virtud de lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; transcurrido el cual, sin que lo

hubiera hecho, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución. No obstante, este plazo se verá reducido hasta la mitad si se acordara la tramitación de urgencia previsto en el artículo 33.2 de la Ley 39/2015.

DÉCIMO.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

El procedimiento de concesión de la subvención será el de concurrencia competitiva, procedimiento por el cual la concesión de las subvenciones se realizará mediante la comparación de las solicitudes presentadas a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración establecida en la base criterios de concesión y valoración.

Los solicitantes, cuya instancia de solicitud o la documentación necesaria adoleciera de algún error o estuviera incompleta, serán requeridos a través de anuncio publicado en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento de Arona, en el portal web del Ayuntamiento de Arona (http://www.arona.org). Se requerirá a los solicitantes en un plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación, para subsanar o aporte la documentación preceptiva, en virtud de lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; transcurrido el cual, sin que lo hubiera hecho, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución. No obstante, este plazo se verá reducido hasta la mitad si se acordara la tramitación de urgencia previsto en el artículo 33.2 de la Ley 39/2015.

UNDÉCIMO.- INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

La instrucción del procedimiento corresponde a la Secretaría Delegada del Patronato de Deportes, quien realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias, para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe realizarse la Propuesta de Resolución.

Recibidas las solicitudes, y una vez que las mismas estén completas y solicitados los informes necesarios, se remitirán a la Comisión de Valoración, en la que serán valoradas conforme a los criterios y baremación establecidos en estas bases mediante informe de la Comisión de Valoración.

La Comisión de Valoración estará formada por un/a presidente/a que será la persona que ostente la presidencia del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona, un/a secretario/a, con voz y voto, y dos vocales, y sus respectivos sustitutos, todos ellos técnicos competentes en la materia del Patronato Municipal de Deportes. La designación de los miembros se realizará con ocasión de la convocatoria.

A la vista de los criterios establecidos en las bases la Comisión de Valoración, tras la evaluación y examen de las solicitudes, elevará informe, en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada al órgano competente para resolver.

El órgano instructor a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, formulará propuesta de Resolución definitiva, por cuanto no serán tenidos en cuenta otros hechos ni alegaciones, en la que quedará debidamente motivada, y que se elevará al órgano competente para que dicte resolución, que se notificará alos interesados mediante anuncio en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento de Arona www.arona.org.

El procedimiento de subvención será resuelto por el Sr/a. Presidente/a del Patronato Municipal de Deportes.

El plazo máximo para resolver las solicitudes de subvenciones será de SEIS MESES de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley General de Subvenciones. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa, se entenderá desestimada por silencio administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

DUODÉCIMO.- IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN.

El importe de la subvención se consignará según el número de equipos federados de fútbol base con las que cuente el club deportivo que sean objeto de subvención.

- Para cada equipo federado de fútbol base de las categorías infantil, cadete y juvenil que sea subvencionado, se asignará una cantidad económica de dos mil doscientos euros (2.200,00 €). Se suplementará con cuatro mil euros (4.000,00 €) a los equipos de categoría juvenil de división de honor o de categoría cadete autonómica. Si uno de estos equipos fuera de categoría femenina, se suplementaría dicho equipo con dos mil euros (2.000,00 €) más.
- Para cada equipo federado de fútbol base de las categorías prebenjamín, benjamín y alevín que sea subvencionado, se asignará una cantidad económica de mil seiscientos euros (1.600,00 €). Si uno de estos equipos fuera de categoría femenina, se suplementaría dicho equipo con mil euros (1.000,00 €).
- Las actividades de fútbol femenino para jugadoras en edad escolar, coincidentes en edades con las categorías prebenjamín, benjamín, alevín, infantil, cadete y juvenil, y también menores a estas, serán subvencionados con doscientos euros (200,00 €) por jugadora que realicen actividades. Para los grupos de fútbol femenino de base no es necesario que estén inscritos en la federación de fútbol correspondiente. Para estos participantes el club deportivo tendrá que acreditar que están dados de alta en un seguro de atención médica a nombre de dicho club deportivo. Se podrá solicitar otro tipo de acreditación para comprobar esta circunstancia. Por este concepto un mismo club no podrá recibir una cantidad superior a cinco mil euros (5.000,00 €).
- Los clubes deportivos que cuenten con deportistas discapacitados en sus equipos de fútbol base federados, o en las actividades de fútbol femenino para jugadoras en edad escolar recibirán doscientos euros (200,00 €) por cada jugador o jugadora de base que presente dicha circunstancia. Además, para los clubes deportivos que acrediten contar con personas discapacitadas que cuenten con licencia como personal técnico (entrenador/a, monitor/a, delegado o puesto análogo con licencia) en los equipos de fútbol base, o en las actividades de fútbol femenino para jugadoras en edad escolar, recibirán ciento cincuenta euros (150,00 €) por cada persona que se encuentre en dicha circunstancia.

Para los clubes que para la prestación de los servicios en el fútbol base, declaren que lo hacen con técnicos deportivos contratados por el club deportivo, se aplicará una suplementación del cien por cien sobre la cantidad económica establecida para el equipo, también para el grupo en caso de ser femenino, en el que se ha declarado dicha circunstancia. Para esta suplementación, sólo estará permitido que los técnicos deportivos sean trabajadores por cuenta propia, es decir, trabajadores autónomos, no pueden ser superiores al 40%, dentro del personal profesional, siendo el resto contratado. Por ello, si el club declara una proporción superior de autónomos, no se le concederá suplementación alguna en este concepto. En el caso de que un club deportivo no declare el tipo de vínculo de los técnicos con el club, se tratará en este apartado como si fuera una vinculación como voluntariado.

En caso de contar con técnicos deportivos con formación en hábitos de vida saludables, educación en valores, igualdad, juego limpio, habilidades sociales, convivencia, desarrollo personal, prevención de drogodependencias, prevención de la violencia de género, prevención de la violencia en el deporte, protección de la infancia, y otras temáticas de ámbito social relacionados con la educación y formación de menores. Si el club deportivo cuenta con más de cuatro técnicos deportivos que haya cursado en los últimos dos años acciones formativas sobre estas temáticas como mínimo de diez horas por cualquier entidad o seis horas en formación impartida por el Ayuntamiento de Arona o por uno de sus patronatos, o en formación donde hayan colaborado, se suplementará la subvención económica de ese beneficiario en trescientos euros (300,00 €). Si esta formación la tuviera más de nueve técnicos deportivos esta suplementación sería de seiscientos euros (600,00 €).

En caso de que el presupuesto destinado a esta subvención no fuera suficiente para cubrir los importes económicos que establece la dotación económica de la subvención para todos los clubes subvencionados, la distribución económica seguiría el siguiente criterio: Cada club deportivo subvencionado recibirá el total estimado para un único equipo por cada categoría que haya presentado, siendo las categorías prebenjamín, benjamín, alevín, infantil, cadete y juvenil. Para el caso de las categorías juvenil división de honor y cadete autonómica se conservará el suplemento por pertenecer a dichas categorías. También para los grupos de fútbol base femenino se mantiene la totalidad de la dotación económica. Para los equipos y grupos que se mantenga la totalidad de la subvención en caso de que la dotación económica de la subvención no sea suficiente, también la dotación sobre la suplementación por realizar las actividades de esos equipos con técnicos deportivos

contratados, se mantendrá íntegramente. El resto de la dotación presupuestaria de la subvención se repartirá proporcionalmente entre todos los clubes deportivos con derecho a subvención para los equipos que resten ser subvencionados.

Para los clubes deportivos que sean beneficiarios de esta subvención y además sean beneficiarios de la subvención a los clubes deportivos de Arona para el desarrollo de deporte federado de base en especialidades polideportivas para la misma temporada, recibirán el setenta y cinco por ciento de la cantidad económica que les corresponda en concepto de esta subvención, incluyendo los posibles remanentes.

Una vez realizado el reparto económico, en caso de que exista un remanente del presupuesto con que se ha dotados esta subvención, este se repartirá proporcionalmente al número de equipos que posea cada club, independientemente de la valoración obtenida. Para realizar este reparto el número de equipos se multiplicará por un coeficiente de ajuste según la categoría de cada equipo que posea el club deportivo, siendo este coeficiente de 0,7 para los equipos de fútbol 8 (categorías prebenjamín, benjamín y alevín) cuyas actividades sean impartidas por técnicos deportivos voluntarios. Para los equipos de fútbol 8 (categorías prebenjamín, benjamín y alevín) cuyas actividades sean impartidas por técnicos deportivos contratados, el coeficiente será de 1,4. Para los equipos de fútbol 11 (categorías: infantil, cadete y juvenil) cuyas actividades sean impartidas por técnicos deportivos voluntarios, el coeficiente será de 1. Y Para los equipos de fútbol 11 (categorías: infantil, cadete y juvenil) cuyas actividades sean impartidas por técnicos deportivos contratados, el coeficiente será de 2. Para el deporte femenino fuera del ámbito federado, se considerará como un grupo o equipo cada diez deportistas femeninas de dichas actividades, y se le aplicará el coeficiente de 1 cuando sus actividades sean impartidas por técnicos deportivos voluntarios, y de 2, cuando sus actividades sean impartidas por técnicos deportivos contratados.

DECIMOTERCERO.- ABONO Y JUSTIFICACIÓN.

Una vez resuelta y notificada la resolución del procedimiento, se procederá al abono de la subvención.

El abono de la subvención, por la característica de las actividades objeto de la misma, se realizará por el sistema de pago anticipado. El pago se realizará en un único plazo. Los clubes deportivos a las que se les conceda la subvención, percibirán un único pago anticipado.

La actividad debe desarrollarse en la temporada deportiva entre los meses de agosto del año de la convocatoria y julio del año siguiente al de la convocatoria, ambos meses incluidos. Los gastos subvencionables deberán haberse realizado en dicho periodo (agosto-julio ambos incluidos), quedando acreditado mediante la presentación de facturas y documentos justificativos. En ningún caso, se admitirán facturas ni documentos justificativos fuera del periodo señalado.

El plazo para realizar la justificación de la subvención recibida concluirá a los dos (2) meses de finalizar el periodo de desarrollo del proyecto, es decir, que el último día para la presentación de la documentación de la justificación será el 30 de septiembre del año siguiente al de la convocatoria.

La justificación comprenderá los siguientes documentos:

1. Instancia oficial de registro modelo 951b
2. Facturas o documentos acreditativos del gasto efectuado, como mínimo, por el importe de la subvención concedida, las cuales deberán reunir los requisitos regulados en el R.D. 1496/2003, de 28 de noviembre, reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturar.
3. En el caso de tratarse de gastos federativos (licencias, inscripciones, arbitrajes, etc.), se admitirán tanto certificados como facturas de la federación, del colegio de árbitros, mutualidades, jueces o de naturaleza similar.
4. Memoria justificativa conforme anexo VII.
5. Documentación complementaria necesaria para acreditar la justificación en los términos que se solicite.

6. Copia de las licencias deportivas de los técnicos deportivos que han impartido las actividades de deporte base subvencionadas.
7. Para la justificación de los gastos de contratación de personal por técnicos deportivos que hayan impartido la actividad objeto de subvención, y además mediante presentación de la siguiente documentación: copia de contratos de trabajo y de nóminas acompañados de copia de modelo TC1 o en su defecto de modelo RLC (recibo de liquidación de Cotizaciones) y de modelo TC2 o en su defecto de modelo RNT (relación nominal de trabajadores).
8. En el caso de impartir las actividades sujetas a subvención a través de técnicos deportivos sin contratación, es decir, en régimen de voluntariado. Los clubes deben en el momento de la justificación adjuntar copia la documentación para el cumplimiento de la legislación en el ámbito del voluntariado.
9. Certificado del club deportivo de los criterios sobre la distribución de gratuidades a los participantes que obliga la base décimo segunda de estas subvenciones, aprobada por reunión de la junta directiva del club o por la asamblea.
10. Relación de gratuidades concedidas a los participantes, tal como obliga la base décimo segunda de estas subvenciones. Esta relación debe incluir los datos de las personas bonificadas como nombre, apellidos, edad, sexo y número de teléfono. para realizar las comprobaciones que procedan, además del concepto por el que se le concede la gratuidad.
11. Declaración jurada conforme al Anexo VIII.
12. Justificación del cumplimiento de la obligación de haber presentado las cuentas del club dentro del plazo establecido al efecto.

Para los gastos de combustible en cuanto que se describen en la base primera, deberá acreditarse mediante calendario de la competición, calendario de entrenamientos, deportistas y/o técnicos deportivos que asisten, justificación del vehículo utilizado. Los gastos de combustible se calcularán por kilometraje, contados desde la residencia del voluntario hasta la sede del club o hasta el lugar de la competición. Además, el club certificará que la cuantía de gasolina se ha destinado para el desplazamiento de la competición indicando el lugar de desplazamiento (origen y llegada), deportista, técnico deportivo, y la adecuación de las facturas presentadas a las necesidades de dichos desplazamientos que el club ha asumido como gasto.

En el momento de justificar, el club deportivo debe presentar una memoria de la actividad sujeta a subvención, donde aparezca la descripción de las actividades realizadas en el periodo de justificación. El contenido de la memoria debe ser, al menos, denominación del equipo, categoría, resultados y actuaciones realizadas. Además, debe incluir un listado de los documentos o facturas presentadas y una explicación de su vinculación con el objeto de la subvención. La memoria debe justificar acreditado fehacientemente gasto por gasto ocasionado y que él mismo se relaciona con la actividad subvencionada.

En caso que el club deportivo haya recibido cantidad económica proveniente del reparto del remanente económico de la dotación presupuestaria de la subvención una vez repartido la subvención por puntuación y suplementación por contratación, o por aplicación del voluntariado conforme a la legislación vigente en este aspecto, deberá justificarlo con contratación de monitores o entrenadores por la cantidad del suplemento asignado por este concepto.

DECIMOCUARTO.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

Los beneficiarios de las subvenciones quedarán obligados a:

- Ejecutar el contenido que aparece en el proyecto explicativo de las actividades de los equipos federados de fútbol base.
- Desarrollar las actividades de los equipos federados de fútbol base y de la iniciación del fútbol femenino de base que son objeto de esta subvención.

- Garantizar la titulación de sus técnicos deportivos acorde a la actividad que desempeñan en los equipos federados de fútbol base, también se permitirá autorizaciones de la federación correspondiente para ejercer sin titulación, pero siempre en el marco del cumplimiento de la reglamentación de la federación que organiza la competición federada donde participan.
- Acreditar los requisitos exigidos en las presentes bases.
- Realizar las actividades subvencionadas, así como cumplir las obligaciones expresadas en la resolución de concesión.
- Justificar ante el Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad de la presente subvención.
- Suministrar la información requerida por el Gabinete Técnico del Patronato Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Arona, así como someterse a la comprobación que se realice en relación con la ayuda concedida.
- Comunicar al Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona cualquier modificación de las condiciones expresadas en el proyecto explicativo a lo largo del periodo de desarrollo del proyecto objeto de subvención.
- Realizar cualquier actuación a instancia del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona sobre evaluación del impacto o de la calidad de las actividades objeto de subvención, ya sea en usuarios directos o indirectos del servicio.
- Para los clubes deportivos que perciban cantidades económicas, ya sea de forma directa o indirecta, por parte de los deportistas de base para participar en las actividades objeto de subvención. Los clubes garantizarán el acceso gratuito a dichas actividades a un veinte por ciento de los participantes. Estas gratuidades deben distribuirse por franja de edades. Estas franjas de edades no pueden superar los cinco años de diferencia. La distribución por franja de edades dejará de ser obligatoria en el caso de que haya deportistas cuyas gratuidades cuentan con informe favorable para la concesión de la gratuidad desde los Servicios Sociales Municipales o de otra administración pública. La gratuidad de forma general debe ser completa, lo que se considera una gratuidad íntegra, garantizando la igualdad de participación y no discriminación en las actividades del club por ser gratuito, no pudiendo exigirse pagos de gastos indirectos, ya sea en forma de cuota de socios para familiares o participantes, por concepto de equipaciones, seguros, etc. Las gratuidades responderán a criterios establecidos por la junta directiva o la asamblea del club deportivo. Y dichos criterios deben establecerse para los siguientes supuestos: familias en situación de riesgo, familias con bajos ingresos, familias monoparentales, familias numerosas, familias con padres o madres desempleados, familias con miembros con discapacidad, familias con miembros víctimas de violencia de género, familias remitidas a través de los Servicios Sociales municipales, y otras características que dificulte a las familias afrontar el pago de las actividades del club deportivo. Además, de forma específica, se puede incluir gratuidad no integras, que serían, por un lado, los descuentos que se realizan por la participación de varios hermanos, aunque por este concepto, no se puede justificar más de un tercio de las gratuidades globales. También se consideran gratuidades, los descuentos o gratuidades que establezca el club como premios por rendimiento escolar, pero por este concepto no se puede justificar más de un tercio de las gratuidades globales. Para los descuentos que no supongan gratuidades íntegras, se tendrán en cuenta el porcentaje de descuento sobre el coste de la actividad. No se puede incluir como criterio para establecer las gratuidades a justificar el rendimiento deportivo. Para la estimación del número de gratuidades, se tendrán en cuenta las licencias federadas subvencionadas, dado que las licencias máximas subvencionadas son limitadas para cualquier proyecto objeto de subvención, en ningún caso, se exigirá más de veinte gratuidades completas.
- Para los clubes deportivos que perciban cantidades económicas, ya sea de forma directa o indirecta, por parte de los deportistas de base para participar en las actividades objeto de subvención. Los clubes deben contar con descuentos para los casos de deportistas que sean miembros de familias numerosas, de familias con menores discapacitados, de familias monoparentales, familias con miembros víctimas de violencia de género y de familias con varios deportistas participantes en dicho club en las actividades

de base. Estos descuentos serán como mínimo del quince por ciento del coste global de la actividad. Estos descuentos deben aplicarse también en pagos de gastos indirectos, ya sea en forma de cuota de socios para familiares o participantes, por concepto de equipaciones, seguros, etc. Estos descuentos podrán incluirse como parte de las gratuidades del párrafo anterior y con las limitaciones establecidas. Si se producen un número mayor de descuentos que las que se puedan incluir en el concepto de gratuidades obligatorias, estos descuentos por estos conceptos deben ser aplicados por parte del club deportivo beneficiario.

- Justificar fehacientemente el cumplimiento de la obligación de conceder las gratuidades obligatorias como beneficiario de las presentes subvenciones. Y facilitar la comprobación de esta circunstancia al Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona.
- El beneficiario de esta subvención tiene la obligación de informar al Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona de los datos de los jugadores que han sido beneficiarios de la presente subvención, facilitándose información suficiente para la localización de los jugadores pertenecientes a los equipos objeto de subvención. Además, debe informarse de los jugadores de los equipos beneficiarios de esta subvención que se hayan beneficiado de la gratuidad concedida por el club deportivo, tal como expresa el párrafo anterior.
- Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona o, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- Comunicar al Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona la obtención de otras subvenciones de administraciones públicas distintas de las del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona destinada a las actividades objeto de subvención en las presentes bases.
- Acreditar que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- Colocar en la equipación de competición de los deportistas, en lugar visible y de forma reconocible, el logotipo del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona como entidad subvencionadora de las actividades del club deportivo, con las características que aparece en el anexo IX.
- Colocar en los lugares de competición donde el club tenga la potestad de hacerlo, en lugar visible y de forma reconocible, vallas con el logotipo, con las características que aparece en el anexo IX, del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona como entidad subvencionadora de las actividades de base del club deportivo.
- Dar la adecuada publicidad de que las actividades que sean objeto de subvención son financiadas por el Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona, exceptuando las actividades o proyectos en los que no se elabore documentación, programa impreso o cualquier soporte digital.
- Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en la presente base, relativo a las causas de reintegro.
- Mantener en sus actividades deportivas, y no deportivas, una estricta conducta deportiva, tanto en sus deportistas, técnicos deportivos, directivos, así como aficionados y asistentes a sus actividades. Poniendo los medios necesarios para garantizar que no se produzcan hechos violentos o antideportivos en sus actividades.
- Garantizar la no discriminación por motivos de sexo, religión, raza, origen, discapacidad o de otro tipo en las actividades deportivas, y no deportivas del club deportivo.
- De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, todas las entidades deportivas beneficiarias de esta subvención que desarrollen actividades con personas menores de edad, tendrán la consideración de

entorno seguro y deberán cumplir, como requisito indispensable para la concesión y el abono de la ayuda, las siguientes obligaciones:

- Política de Protección: Implementar un sistema de gestión interna que promueva un entorno seguro y protector, incluyendo un Protocolo de Actuación detallado frente a posibles situaciones de violencia. Este protocolo deberá ser conocido por todo el personal, los deportistas menores de edad y sus familias.
- Delegado/a de Protección: Designar la figura del delegado o delegada de protección, a quien podrán acudir los menores de edad para expresar sus inquietudes. Esta persona será la responsable de la difusión y el cumplimiento de los protocolos establecidos.
- Certificación Negativa: Asegurar que todo el personal y los voluntarios que tengan contacto habitual con menores de edad cuenten con la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos actualizada.
- Formación del Personal: Desarrollar e implementar planes de formación continua para su personal y voluntarios sobre prevención, detección precoz y actuación en situaciones de violencia contra la infancia y la adolescencia.

DECIMOQUINTO.- INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO.

Procederá la devolución íntegra o parcial de la subvención concedida, y en su caso, la exigencia del interés de demora devengado desde el momento de su abono, según las causas expresadas en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre,

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento previsto en título II de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones.

Específicamente los siguientes incumplimientos derivarán en las siguientes sanciones:

- Por incumplimiento en la concesión de las gratuidades obligatorias en estas subvenciones. Si un club deportivo no demuestra que ha concedido las gratuidades por los conceptos o en la cantidad mínima que establecen estas bases de subvenciones, el club deportivo deberá reintegrar al Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona el cincuenta por ciento de la cantidad total percibida, en caso de que no haya demostrado la concesión de gratuidad alguna. En caso que solo haya podido demostrar la concesión de una parte de las gratuidades exigidas, deberá reintegrar al Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona la parte proporcional al porcentaje de gratuidades que ha dejado de conceder sobre el cincuenta por ciento de la cantidad total percibida. En caso de que un club incumpla la concesión de las gratuidades establecidas en dos convocatorias consecutivas de subvenciones de deporte base, será excluido como posible beneficiario de esta subvención durante las siguientes dos convocatorias.
- Por incumplimiento en la contratación de técnicos deportivos. Si un club deportivo, no realiza la justificación establecida para la contratación de técnicos deportivos que declaró en la solicitud de subvención. Deberá reintegrar al Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona la parte proporcional a la suplementación económica que obtuvo por este concepto.
- Por incumplimiento en la gestión de técnicos deportivos como voluntarios. Si un club deportivo, no realiza la justificación establecida para contar con técnicos deportivos voluntarios que declaró en la solicitud de subvención. Deberá reintegrar al Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona el veinte por ciento de la cantidad total percibida.

En el caso de que la instrucción de estos incumplimientos no se haya concluido el trámite antes de que se haya librado las cantidades económicas de otras subvenciones del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona que reciba el club deportivo, se podrá retraer de las cantidades económicas de esas subvenciones las devoluciones por estos incumplimientos.

DECIMOSEXTO.- MODIFICACIÓN DEL ACUERDO DE OTORGAMIENTO DE LA SUBVENCIÓN.

Toda alteración de las circunstancias y de los requisitos objetivos y subjetivos tenidos en cuenta para el otorgamiento de la subvención, y en todo caso, la obtención concurrente de otras aportaciones fuera de los casos permitidos por las normas reguladoras, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- Que los nuevos elementos o circunstancias que motivan la modificación, de haber concurrido en la concesión inicial, no hubiese determinado la denegación de la subvención o ayuda concedida.
- Que la modificación no cause perjuicio de tercero afectado al principio de concurrencia.
- Que la actividad a realizar conforme a la modificación solicitada esté comprendida dentro de la actividad/es y concepto/os subvencionables previstas en las bases de la convocatoria, sin que en ningún caso implique modificación de la finalidad de la ayuda o subvención.

DECIMOSÉPTIMO.- RECURSOS.

Procederá contra el Acuerdo adoptado por la Junta Rectora del Patronato Municipal de Deportes aprobando las correspondientes bases y la correspondiente Convocatoria, el Recurso de reposición ante la Junta Rectora en el plazo máximo de un mes contado a partir de la publicación de las presentes bases reguladoras, y posteriormente, en su caso, el Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses contado a partir de la publicación de las presentes bases.

Procederá contra las resoluciones de Sr/a. Presidente/a concediendo o denegando las referidas subvenciones el Recurso de reposición ante el/la Sr/a. Presidente/a en el plazo máximo de un mes contado a partir de la notificación de la concesión o denegación, y posteriormente, en su caso, el Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses contado a partir de la notificación de la concesión o denegación.

DECIMOCTAVO.- CONTROL FINANCIERO.

El control financiero de las subvenciones otorgadas, con arreglo al presupuesto del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona se ejercerá de conformidad con lo dispuesto en el título III de la Ley General de Subvenciones por la Intervención delegada del Patronato, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Audiencia de Cuentas de Canarias y al tribunal de Cuentas.

DECIMONOVENO.- RÉGIMEN SANCIONADOR.

Las subvenciones a las que se refieren las presentes bases se regirán además de lo previsto en las mismas, a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la ordenanza general reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Arona.

VIGÉSIMO.- RÉGIMEN JURÍDICO.

Las subvenciones a las que se refieren las presentes bases se regirán además de lo previsto en las mismas, a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la ordenanza general reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Arona.

VIGÉSIMO PRIMERO.- EFECTOS Y VIGENCIA.

Las presentes bases desplegarán todos sus efectos, una vez aprobadas, así como su correspondiente convocatoria por la Junta Rectora del Patronato Municipal de Deportes a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Anexos de las bases de subvenciones a los clubes deportivos de Arona para el desarrollo de equipos federados de fútbol base.

ANEXO I

Don / Doña:_____, con NIF:_____,

como presidente/a del club deportivo_____,

DECLARO:

Que la junta directiva del club deportivo_____está compuesta por las siguientes personas:

Nombre y apellidos	Número DNI o NIE	Cargo
		presidente/a
		Secretario/a
		Tesorero
		Vocal
		Vocal

_____a_____de_____de 20___

Firma del presidente/a del Club.

ANEXO II

DECLARACIÓN JURADA:

Don:_____, con NIF:_____,

como presidente/a del club deportivo_____,

DECLARA:

- Que no se encuentra inhabilitado para recibir ayudas o subvenciones del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona, no estando incurso en ninguna de las causas previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.
- Que el total de las subvenciones solicitadas a instituciones u organismos públicos cualesquiera no superan el coste total de la actividad a subvencionar.
- Que la cantidad solicitada a instituciones u organismos públicos cualesquiera son por importe de _____

En relación con la justificación de las subvenciones o ayudas concedidas con anterioridad por el Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona, marque con una “X” lo que proceda:

❑	Que Sí ha recibido subvención o ayuda y ha procedido a su justificación.
❑	Que Sí ha recibido subvención o ayuda y está pendiente su justificación.
❑	Que No ha recibido con anterioridad subvención o ayuda.

_____a_____de_____de 20___

Firma del presidente/a del Club.

ANEXO III

PROYECTO EXPLICATIVO. DESARROLLO DE EQUIPOS FEDERADOS DE BASE DE FÚTBOL.

1. Club deportivo:_____.
2. Años de existencia del club deportivo:_____y años de actividad en equipos federados de fútbol base:_____.
3. Años recibiendo subvención o realizando convenio con el Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona para el desarrollo de equipos federados de fútbol base. Siendo de manera consecutiva hasta el pasado año:_____.
4. Equipos de base del club deportivo (OBLIGATORIO RELLENAR TODOS LOS CAMPOS):

	Nombre del equipo / grupo	Categoría	Edades	Entrenador o monitor Marque una X donde proceda			Nº de Jugadores/as		
				voluntario	contratado (Contrato de trabajo)	autónomo	Masculinos	Femeninos	Total
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

5. Las Competiciones, Torneos y Eventos en los que participarán los equipos de base son los siguientes:

	Competición, Evento o Torneo	Periodo o Fecha
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		

6. Datos de licencias federativas (OBLIGATORIO RELLENAR TODOS LOS CAMPOS):

Nº de licencia de jugadores hombres:		Nº de licencia de jugadoras mujeres:	
Nº de licencia de técnicos hombres:		Nº de licencia de técnicas mujeres:	
Nº de licencia de jugadores discapacitados hombres:		Nº de licencia de deportistas discapacitadas mujeres:	
Nº de licencia de técnicos discapacitados hombres:		Nº de licencia de técnicas discapacitadas mujeres:	
Deben acreditarse las licencias de personas discapacitadas.			

7. Otros detalles que se importantes para el otorgamiento de la subvención:

_____a_____de_____de 20___

Firma del presidente/a del Club.

ANEXO IV

DECLARACIÓN JURADA:

Don / Doña:_____, con NIF:_____,

como presidente/a del club deportivo _____,

DECLARA:

Marque la que proceda:

❑ Que la totalidad de las actividades deportivas de los equipos federados de fútbol base, realizadas por el Club que presido, son totalmente gratuitas para los participantes. No percibiendo retribución alguna de los participantes por el desarrollo de las mismas.

❑ Que las actividades deportivas de los equipos federados de fútbol base, realizadas por el club que presido, no son gratuitas para los participantes. Percibiendo alguna retribución de los participantes por este servicio. Siendo los conceptos los siguientes (debe declarar los conceptos directos o indirectos):

Descripción del servicio	Precio

_____a_____de_____de 20___

Firma del presidente/a del Club.

ANEXO V

DECLARACIÓN JURADA DE LAS SUBVENCIONES RECIBIDAS PARA EL DESARROLLO DE LOS EQUIPOS FEDERADOS DE FÚTBOL BASE:

Don:_____, con NIF:_____,

como presidente/a del club deportivo:_____,

DECLARO (marque con una X sólo una opción, la que proceda):

❑ Que el club deportivo al que represento no ha solicitado, ni prevé solicitar, subvención alguna a otras administraciones públicas distintas del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona por el concepto de desarrollo de actividades deportivas de sus equipos federados de fútbol base.

❑ Que el club deportivo al que represento prevé solicitar subvenciones a administraciones públicas distintas del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona por el concepto de desarrollo de actividades deportivas de sus equipos federados de fútbol base. Estas administraciones públicas son:

_____

_____.

❑ Que el club deportivo al que represento ha solicitado subvenciones a administraciones públicas distintas del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona por el concepto de desarrollo de actividades deportivas de sus equipos federados de fútbol base, desconociendo aun la cuantía concedida. Estas administraciones públicas son: _____

_____.

❑ Que el club deportivo al que represento le han concedido subvenciones por parte de administraciones públicas distintas al Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona, por el concepto de desarrollo de actividades deportivas de sus equipos federados de fútbol base. Siendo las administraciones públicas y las cantidades económicas concedidas las siguientes:

Administración Pública	Cantidad económica

En caso de que las circunstancias declaradas en este documento varíen a lo largo de la ejecución del proyecto, estamos notificados y aceptamos la obligación de comunicar al Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona dichos cambios.

_____a_____de_____de 20___

Firma del presidente/a del Club.

ANEXO VI

DECLARACIÓN RESPONSABLE EN MATERIA DE PROTECCIÓN INTEGRAL A LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA (LEY ORGÁNICA 8/2021)

Don/Doña:_____, con NIF:_____, como presidente/a del club deportivo_____,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

(Marque con una "X" las casillas que procedan)

☐ Que el club deportivo al que represento cumple con todas las obligaciones establecidas en la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, así como en su normativa de desarrollo.

☐ Que todo el personal y voluntariado del club que mantiene contacto habitual con menores de edad ha presentado la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos, y que el club custodia dicha documentación de acuerdo a la normativa vigente.

☐ Que el club dispone de un Protocolo de Actuación para la prevención, detección y notificación de situaciones de violencia sobre menores, el cual ha sido difundido entre el personal, los deportistas y sus familias.

☐ Que el club ha designado un delegado o delegada de Protección de la Infancia, cuyos datos se detallan a continuación:

Nombre y apellidos: _____

Número de DNI: _____

Que dicho nombramiento ha sido realizado el_____(poner fecha) por el siguiente órgano del club:

☐ Asamblea Genera

☐ Junta Directiva

Firma del presidente/a del Club.

ANEXO VII

MODELO DE MEMORIA JUSTIFICATIVA.

Datos del Beneficiario:

Nombre del Beneficiario:	
NIF del beneficiario:	
Nombre de la subvención a la que se procede a justificar:	
Especialidad deportiva:	
Cantidad económica a justificar:	
Periodo de la actividad objeto de subvención:	
Beneficiarios directos de la subvención (deportistas participantes):	

Resumen de la actividad desarrollada objeto de subvención:

Un resumen de las actividades, competiciones, licencias masculinas y femeninas, por edades, etc, que haya desarrollado el beneficiario como objeto de subvención.

Memoria de gasto:

Número de Factura que aparece en la misma	Fecha de expedición de la factura	Entidad expedidora de la factura	CIF de la entidad expedidora de la factura	Total en euros de la factura	Describir el gasto, es importante que la descripción se ajuste al objeto que aparece en las bases de subvenciones.
Nº Factura	**Fecha**	**Empresa**	**CIF**	**Cantidad**	**Descripción del gasto**
TOTAL GASTOS JUSTIFICADOS:					

Firma del presidente/a del Club

ANEXO VIII

DECLARACIÓN JURADA PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES OBTENIDAS

Don:_____, con NIF:_____,

como presidente/a del club deportivo_____,

DECLARO (marque con una X sólo una opción, la que proceda):

❑	Que el club deportivo al que represento ha empleado los fondos obtenidos con la presente subvención al destino objeto de la misma y de conformidad con las bases reguladoras.
❑	Que el club deportivo al que represento ha llevado a cabo la actividad subvencionable conforme a las bases por el período comprendido entre el__/__/202_ y el__/__/202_
❑	Que al club deportivo al que represento ha desarrollado el proyecto sujeto a subvención con una duración de:
❑	Que al club deportivo al que represento le han concedido subvenciones por parte de administraciones públicas distintas al Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona, por el concepto de desarrollo de las actividades deportivas federadas de fútbol base. Siendo las administraciones públicas y las cantidades económicas concedidas las siguientes:

Firma del presidente/a del Club.

ANEXO IX

CARACTERÍSTICAS DE LA PRESENCIA DE LOGOTIPO DEL PATRONATO DE DEPORTES DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA EN LAS ACTIVIDADES SUJETAS A SUBVENCIÓN

Logotipo normal en equipación, con medidas mínimas de 7 cm de altura y manteniendo las proporciones:	
	
Logotipo en color	**logotipo en un solo color**

Logotipo normal en vallas, con medidas mínimas de 60 cm de altura y manteniendo las proporciones:	
	
Logotipo en color	**logotipo en un solo color**

BASES PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA CLUBES DEPORTIVOS DE ARONA CON PARTICIPACIÓN EN CATEGORÍAS OFICIALES FEDERADAS PARA DEPORTISTAS MAYORES DE EDAD PARA LA TEMPORADA 2025-2026.

PRIMERO.- EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

Las presentes Bases Reguladoras se dictan en el ejercicio de la potestad administrativa reglamentaria atribuida en el artículo 4.1 de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local, de 2 de abril y conforme a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones, desarrollada por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

La referida Ley 38/2003 General de Subvenciones, respecto a la gestión de las subvenciones señala, como principios generales los de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como la eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados y la eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos. De esta manera, las presentes bases regulan la actividad subvencional del Organismo Autónomo de Deportes, conforme a lo establecido en el objeto de las mismas y de acuerdo con los principios enunciados.

Del mismo modo, las presentes bases se adecuan a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia.

Así, esta iniciativa normativa está justificada por una razón de interés general, detallándose en la misma los fines perseguidos, siendo el instrumento más adecuado para garantizar la consecución de la actividad de fomento perseguida. Respecto al principio de proporcionalidad, esta iniciativa contiene la regulación imprescindible para atender la necesidad a cubrir. Por su parte, a fin de garantizar el principio de seguridad jurídica, la iniciativa normativa se ejerce de manera coherente con el resto del ordenamiento jurídico, y conforme a la normativa de subvenciones y la ordenanza reguladora de subvenciones del Ayuntamiento de Arona.

SEGUNDO.- OBJETO.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por medio de las presentes se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones del Organismo Autónomo de Deportes del Ayuntamiento de Arona conforme a los principios de igualdad y no discriminación, publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, eficacia y eficiencia, recogidos en dicha Ley, destinadas a la concesión de subvenciones económicas destinadas a apoyar económicamente a los clubes deportivos del municipio de Arona de las categorías oficiales federadas donde participen deportistas mayores de edad.

Las actividades subvencionables corresponden a la temporada deportiva que empieza en el año de la convocatoria. La temporada deportiva se desarrolla desde el mes de agosto del año de la convocatoria hasta el mes de julio del año siguiente y las actividades del club deben desarrollarse dentro de ese periodo. Para los deportes que tengan como temporada deportiva el año natural, se asimilaran sus temporadas al objeto de esta subvención considerándose a todos sus efectos como el periodo de desarrollo de esta subvención desde el mes de agosto del año corriente hasta el mes de julio siguiente. La actividad de los clubes subvencionados debe desarrollarse dentro de este periodo, pero no tiene que cubrir el periodo completo.

Las actividades subvencionables en las presentes bases reguladoras deben desarrollarse en el marco de competiciones que estén organizadas o bajo la tutela de una federación reconocida por el Consejo Superior de Deportes o la Dirección General de Deportes o dependiente de estas.

Quedan excluidas de esta subvención las categorías de veteranos o máster. Así como las especialidades deportivas de lucha canaria, fútbol 11, fútbol 7 u 8 y fútbol playa.

Estas subvenciones son compatibles con otras que solicite el club para la misma actividad siempre y cuando no se supere la cuantía total de la actividad a subvencionar.

TERCERO.- GASTOS SUBVENCIONABLES.

Son subvencionables los siguientes conceptos:

- Gastos federativos de los clubes deportivos en las categorías donde participen deportistas mayores de edad, por concepto de arbitraje, licencias deportivas, inscripción de equipos o seguros exigidos por las federaciones deportivas. Estos gastos pueden realizarse ante la federación nacional, regional, provincial, insular o distintas federaciones internacionales, así como ante los estamentos arbitrales o de jueces de dichas federaciones. Se excluye de los gastos federativos subvencionables las sanciones económicas impuestas al club deportivo por federación u organismo deportivo de cualquier índole.
- Gastos de desplazamiento de jugadores/as, técnicos deportivos que asuman los clubes deportivos a competiciones donde participen deportistas mayores de edad para actividades deportivas. Se incluyen los gastos derivados del uso de cualquier tipo de medio de transporte, ya sea aéreo, marítimo o terrestre. Incluyendo gastos por el uso de transporte público o privado, alquiler de vehículos, gastos de combustible, contratación de empresa de transporte y servicios de agencias de viaje.
- Gastos derivados de la estancia y manutención de jugadores/as y técnicos deportivos de las categorías objeto de subvención que sean asumidos por los clubes deportivos beneficiarios. Estos gastos podrán corresponder tanto a estancias de carácter residencial para la participación en entrenamientos como a estancias vinculadas a la participación en competiciones oficiales o de carácter amistoso.
- Gastos de personal de jugadores/as y técnicos de los clubes que cuenten con categorías donde participen deportistas mayores de edad. Incluidos todos los gastos generados por la actividad como empleador.
- En cuanto a los gastos que se generen con ocasión de gestión del personal del club respecto de los jugadores y técnicos objeto de la presente subvención, se podrán presentar gastos de gestorías laborales o fiscales, de prevención de riesgos laborales, de aplicación de legislación o convenios laborales, con un límite del diez por ciento del total de la subvención.
- Gastos derivados del ejercicio del voluntariado dentro del desarrollo de las actividades subvencionadas en este caso para deportistas mayores de edad para actividades deportivas.
- Gastos por adquisición de equipamiento, equipaciones o material deportivo para los equipos, deportistas, técnicos deportivos de los clubes deportivos en las categorías donde participen deportistas mayores de edad. Así como gastos de equipamiento no inventariable para las instalaciones donde el club deportivo desarrolla sus actividades deportivas.
- Gastos en material fungible directamente vinculado al desarrollo de entrenamientos o competiciones. Se incluyen en este apartado los productos de consumo no reutilizables, tales como agua y bebidas para la hidratación, así como el material básico para el botiquín. Asimismo, serán subvencionables los gastos de alquiler de dispensadores, equipos de filtrado o maquinaria para el mantenimiento del agua destinada a los deportistas. También gastos de lavado de equipaciones deportivas, tanto de productos como de maquinaria.
- Gastos de asistencia técnica deportiva de especialistas/ profesionales como soporte necesario a las actividades que desarrollen los clubes deportivos en las categorías donde participen deportistas mayores de edad.
- Gastos de estancia y manutención de jugadores/as y técnicos deportivos para la residencia en la isla de Tenerife con motivo de la participación en los deportistas y que asuman los clubes deportivos en las categorías donde participen deportistas mayores de edad, con ocasión de participar en competiciones.
- Gastos médicos, ocasionados por asistencia médica de deportistas y técnicos de los clubes deportivos en las categorías donde participen deportistas mayores de edad. Ya sea en concepto de atención por lesiones, asistencia médico-deportiva o por control médico y que no cubra el seguro médico que posea.

- Gastos por la contratación de seguros de asistencia médica, responsabilidad civil, o cualquier otro que tenga como fin asegurar la actividad deportiva y a deportistas y a técnicos deportivos o material afín de los clubes deportivos en las categorías donde participen deportistas mayores de edad. Se incluyen gastos por seguros que tengan como objeto cubrir cualquier incidencia provocada por pandemias.
- Gastos de organización de las competiciones oficiales, torneos amistosos o actividades que desarrollen los clubes deportivos en las categorías donde participen deportistas mayores de edad.
- Gastos destinados a la gestión, modernización y digitalización de la entidad deportiva. Serán subvencionables los costes estructurales y de funcionamiento general del club, por ser instrumentales para el correcto desarrollo y sostenimiento de sus actividades, incluidas las específicas objeto de esta subvención. A título enunciativo y no limitativo, se incluyen los siguientes conceptos: Material de oficina y gestión administrativa no inventariable, Material de oficina y gestión administrativa inventariable, costes derivados de la implementación y uso de nuevas tecnologías, tales como licencias de software para contabilidad, gestión de socios, ofimática, diseño o comunicación, gastos de servicios de comunicación, como telefonía e internet, así como los costes asociados al dominio web, alojamiento (hosting) y mantenimiento de la página oficial del club, gastos generales de publicidad, promoción y difusión de las actividades de la entidad. El conjunto de los gastos imputados a este concepto no podrá exceder del diez por ciento (10%) del importe total de la subvención otorgada.
- Gastos derivados de implementar las medidas de prevención, seguridad o higiene ante situaciones de pandemia, ya sea contratación de servicios o compra de material.

CUARTO.- CONVOCATORIA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones el procedimiento se iniciará de oficio mediante convocatoria aprobada por el órgano competente.

QUINTO.- DOTACIÓN ECONÓMICA.

La dotación económica de estas Bases reguladoras se determinará en el acuerdo de Junta Rectora aprobando la convocatoria y tendrá cobertura presupuestaria en el capítulo IV del Presupuesto del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona para el ejercicio presupuestario que corresponda.

SEXTO.- BENEFICIARIOS.

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones, los clubes deportivos representativos del municipio de Arona con sede oficial en el municipio Arona, que posean equipos en las categorías senior de diferentes especialidades deportivas excluyendo las modalidades de fútbol 11, fútbol 7 u 8 y fútbol playa, siempre que reúnan los siguientes requisitos:

- Que tenga su sede oficial en el municipio de Arona con una antigüedad superior a 2 años. Para considerarse que tienen sede oficial en Arona, el club deportivo debe tener tanto el domicilio fiscal, como la sede social en el Registro de entidades deportivas de Canarias, en el municipio de Arona. La antigüedad de la sede oficial del club deportivo en el municipio de Arona se calculará una vez que cumplan estas condiciones y a partir del inicio del periodo de desarrollo de actividades objeto de esta subvención.
- Que el equipo por el cual se solicita la ayuda juegue como local en el municipio de Arona si se trata de un deporte con competición como local. Sólo en el caso de que no se cuente con una instalación deportiva que reglamentariamente no permita jugar los partidos como local, se permitirá de forma excepcional que no juegue en Arona como local. Pero en este caso, debe desarrollar entrenamientos en Arona.
- Que los equipos pertenezcan o permanezcan en dichas competiciones de liga por logros directos, no por la compra de dichas plazas a terceros.

No podrán solicitar esta subvención los clubes deportivos beneficiarios de las subvenciones a los equipos de Lucha Canaria, por concepto de dichos equipos.

No podrán solicitar esta subvención los clubes deportivos beneficiarios de las subvenciones de apoyo a los equipos o deportistas federados de base, por concepto de dichos equipos o deportistas.

No podrán solicitar esta subvención los clubes deportivos beneficiarios de las subvenciones de equipos seniors en competición federada de fútbol, por concepto de dichos equipos.

No podrán ser beneficiarios aquellos clubes deportivos que, vencido el plazo acordado, tengan pendiente la justificación de aportaciones económicas recibidas con anterioridad.

Además, los clubes deportivos deben cumplir lo dispuesto en el artículo 7 de la ordenanza general de subvenciones (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 38, lunes 14 mayo de 2007).

NO PODRÁN SER BENEFICIARIOS DE LA SUBVENCIÓN.

6. Los clubes deportivos que, vencido el plazo acordado, tengan pendiente la justificación de cualquier otra subvención, salvo que no se haya agotado el plazo establecido para ello.
7. Los que se encuentren afectados por suspensión o inhabilitación debido a sanción disciplinaria firme o los clubes deportivos que los representan por conceptos asociados a dichos deportistas.
8. Los clubes deportivos que a fecha del inicio del periodo de desarrollo de actividades objeto de esta subvención no tengan una antigüedad mínima de dos años con sede oficial en el municipio Arona.
9. Los clubes deportivos que según el artículo 7 de la ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Arona (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 38, lunes 14 mayo de 2007) cumplan las condiciones para no ser beneficiarias.

SÉPTIMO.- SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

Las solicitudes se presentarán en un único plazo que será de diez días hábiles a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las solicitudes se formalizarán a través de los correspondientes modelos oficiales (ANEXOS) elaborados por el Organismo Autónomo de Deportes del Ayuntamiento de Arona. Los modelos de solicitud y las correspondientes Bases se encuentran a disposición de los interesados en el portal web del Ayuntamiento de Arona (http://www.arona.org).

El procedimiento se tramitará íntegramente de forma telemática, y será de aplicación obligatoria para todas las entidades solicitantes que concurran a las convocatorias de subvenciones aprobadas al amparo de las presentes bases.

Las instancias de solicitud debidamente cumplimentadas se presentarán de forma telemática en la sede electrónica del Ayuntamiento de Arona a la que se accede a través de la dirección http://www.arona.org/Sede-Electronica).

Con la presentación de la solicitud se presume la aceptación incondicional de las bases reguladoras de la subvención, así como de los requisitos y obligaciones que en ellas se contienen.

OCTAVO.- DOCUMENTACIÓN.

La documentación a presentar por los solicitantes deberá estar debidamente firmada por los representantes legales del club deportivo, debiéndose presentar original para su compulsa por el Servicio de atención ciudadana. Dicha documentación será la siguiente:

Documentación a presentar para la solicitud de subvenciones económicas para gastos de material, de competición y federativos dirigidas al desarrollo del deporte municipal.

- Instancia oficial de solicitud (modelo 953).
- Copia del CIF. de la entidad.
- Formulario acreditativo de estar inscrita en el Registro de Entidades Deportivas de Canarias, incluyendo número de inscripción y domicilio social. Este certificado no será válido con una expedición de más de un año de antigüedad con respecto al último día de finalización del plazo de presentación de instancias de la convocatoria de esta subvención.
- Original del D.N.I. o de la Tarjeta de Extranjero del representante.
- Certificación de representación de la entidad, expedido por el club deportivo, donde se declare la composición de la junta directiva del club deportivo, conforme al Anexo I.
- Declaración Jurada sobre la situación fiscal, jurídica y administrativa de la entidad, conforme al Anexo II.
- Proyecto explicativo de las actividades subvencionables, anexo III.
- Calendario oficial de la competición, emitido por la Federación Deportiva correspondiente.
- Declaración de las subvenciones de otras administraciones públicas que recibe o prevé recibir para la actividad objeto de esta subvención, anexo IV.
- Modelo 019, impreso normalizado que autoriza al Ayuntamiento de Arona a obtener información sobre si el solicitante está al corriente en los pagos ante otras administraciones.
- Certificaciones de discapacidad de las personas en dicha situación que sean deportistas, técnicos o técnicas de dicho club, Además de la licencia federativas de estas personas. Toda esta documentación si procede.

Los modelos y anexos pueden obtenerse en el portal web del Ayuntamiento de Arona (www.arona.org) o en las dependencias el Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona.

Si alguno de los documentos exigidos ya estuviera en poder del Patronato Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Arona, el solicitante de la subvención podrá acogerse a lo establecido en el apartado d) del artículo 53.1 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no obstante, siempre que no haya sufrido modificación alguna desde su aportación.

La comprobación de la existencia de datos no ajustados a la realidad tanto en la solicitud como en la documentación aportada supondrá la denegación de la subvención, el reintegro en caso de que se haya concedido, y sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran derivarse de acuerdo con la actual normativa.

NOVENO.- SUBSANACIÓN DE ERRORES.

Los solicitantes, cuya instancia de solicitud o la documentación necesaria adoleciera de algún error o estuviera incompleta, serán requeridos a través de anuncio publicado en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento de Arona, en el portal web del Ayuntamiento de Arona (http://www.arona.org). Se requerirá a los solicitantes en un plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación, para subsanar o aporte la documentación preceptiva, en virtud de lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; transcurrido el cual, sin que lo hubiera hecho, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución. No obstante, este plazo se verá reducido hasta la mitad si se acordara la tramitación de urgencia previsto en el artículo 33.2 de la Ley 39/2015.

DÉCIMO.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

El procedimiento de concesión de la subvención será el de concurrencia competitiva, procedimiento por el cual la concesión de las subvenciones se realizará mediante la comparación de las solicitudes presentadas a fin de

establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración establecida en las presentes bases

UNDÉCIMO.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

La instrucción del procedimiento corresponde a la Secretaría Delegada del Patronato de Deportes, quien realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias, para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe realizarse la Propuesta de Resolución.

Recibidas las solicitudes, y una vez que las mismas estén completas y solicitados los informes necesarios, se remitirán a la Comisión de Valoración, en la que serán valoradas conforme a los criterios y baremación establecidos en las bases DUODÉCIMO Y DÉCIMOTERCERO mediante informe de la Comisión de Valoración.

La Comisión de Valoración estará formada por un/a presidente/a que será la persona que ostente la presidencia del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona, un/a secretario/a, con voz y voto, y dos vocales, y sus respectivos sustitutos, todos ellos técnicos competentes en la materia del Patronato Municipal de Deportes. La designación de los miembros se realizará con ocasión de la convocatoria.

A la vista de los criterios establecidos en las bases la Comisión de Valoración, tras la evaluación y examen de las solicitudes, elevará informe, en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada al órgano competente para resolver.

El órgano instructor a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, formulará propuesta de Resolución definitiva, por cuanto no serán tenidos en cuenta otros hechos ni alegaciones, en la que quedará debidamente motivada, y que se elevará al órgano competente para que dicte resolución, que se notificará alos interesados mediante anuncio en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento de Arona www.arona.org

El procedimiento de subvención será resuelto por el Sr/a. Presidente/a del Patronato Municipal de Deportes.

El plazo máximo para resolver las solicitudes de subvenciones será de SEIS MESES de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley General de Subvenciones. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa, se entenderá desestimada por silencio administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

DUODÉCIMO.- CRITERIOS DE CONCESIÓN Y VALORACIÓN.

Se consideran criterios valorativos para la adjudicación de subvenciones y la determinación de su cuantía los siguientes:

Para deportes de equipo:

- Grupo A deportes de equipo: Clubes deportivos cuya competición principal sea de ámbito nacional de especialidades deportivas de equipo y presentes en el programa olímpico o paralímpico y en categoría absoluta. Y cuenta con categorías de base en la misma especialidad: 200 puntos.
- Grupo B deportes de equipo: Clubes deportivos cuya competición principal sea de ámbito nacional de especialidades deportivas de equipo y no presentes en el programa olímpico o paralímpico y en categoría absoluta. Y cuenta con categorías de base en la misma especialidad: 120 puntos.
- Grupo C deportes de equipo: Clubes deportivos cuya competición principal sea de ámbito nacional de especialidades deportivas de equipo y presentes en el programa olímpico o paralímpico y en categoría absoluta. Y no cuenta con categorías de base en la misma especialidad: 100 puntos.
- Grupo D deportes de equipo: Clubes deportivos cuya competición principal sea de ámbito nacional de especialidades deportivas de equipo y no presentes en el programa olímpico o paralímpico y en categoría absoluta. Y no cuenta con categorías de base en la misma especialidad: 80 puntos.

- Grupo E deportes de equipo: Clubes deportivos cuya competición principal sea de ámbito regional de especialidades deportivas de equipo y presentes en el programa olímpico o paralímpico y en categoría absoluta. Y cuenta con categorías de base en la misma especialidad: 65 puntos.
- Grupo F deportes de equipo: Clubes deportivos cuya competición principal sea de ámbito regional de especialidades deportivas de equipo y no presentes en el programa olímpico o paralímpico y en categoría absoluta. Y cuenta con categorías de base en la misma especialidad: 55 puntos.
- Grupo G deportes de equipo: Clubes deportivos cuya competición principal sea de ámbito regional de especialidades deportivas de equipo y presentes en el programa olímpico o paralímpico y en categoría absoluta. Y no cuenta con categorías de base en la misma especialidad: 45 puntos.
- Grupo H deportes de equipo: Clubes deportivos cuya competición principal sea de ámbito regional de especialidades deportivas de equipo y no presentes en el programa olímpico o paralímpico y en categoría absoluta. Y no cuenta con categorías de base en la misma especialidad: 35 puntos.
- Grupo I deportes de equipo: Clubes deportivos cuya competición principal sea de ámbito insular de especialidades deportivas de equipo y presentes en el programa olímpico o paralímpico y en categoría absoluta. Y cuenta con categorías de base en la misma especialidad: 25 puntos.
- Grupo J deportes de equipo: Clubes deportivos cuya competición principal sea de ámbito insular de especialidades deportivas de equipo y no presentes en el programa olímpico o paralímpico y en categoría absoluta. Y cuenta con categorías de base en la misma especialidad: 20 puntos.
- Grupo K deportes de equipo: Clubes deportivos cuya competición principal sea de ámbito insular de especialidades deportivas de equipo y presentes en el programa olímpico o paralímpico y en categoría absoluta. Y no cuenta con categorías de base en la misma especialidad: 15 puntos.
- Grupo L deportes de equipo: Clubes deportivos cuya competición principal sea de ámbito insular de especialidades deportivas de equipo y no presentes en el programa olímpico o paralímpico y en categoría absoluta. Y no cuenta con categorías de base en la misma especialidad: 10 puntos.
- Grupo A deportes individuales: Clubes deportivos cuya competición principal sea de ámbito nacional, regional o insular de especialidades deportivas individuales y presentes en el programa olímpico o paralímpico y en categoría absoluta. Y cuenta con categorías de base en la misma especialidad: 60 puntos.
- Grupo B deportes individuales: Clubes deportivos cuya competición principal sea de ámbito nacional, regional o insular de especialidades deportivas individuales y no presentes en el programa olímpico o paralímpico y en categoría absoluta. Y cuenta con categorías de base en la misma especialidad: 25 puntos.
- Grupo C deportes individuales: Clubes deportivos cuya competición principal sea de ámbito nacional, regional o insular de especialidades deportivas individuales y presentes en el programa olímpico o paralímpico y en categoría absoluta. Y no cuenta con categorías de base en la misma especialidad: 15 puntos.
- Grupo D deportes individuales: Clubes deportivos cuya competición principal sea de ámbito nacional, regional o insular de especialidades deportivas individuales y no presentes en el programa olímpico o paralímpico y en categoría absoluta. Y no cuenta con categorías de base en la misma especialidad: 10 puntos.

Sólo se puntuará por competiciones de categorías oficiales federadas para deportistas mayores de edad.

A efectos de la consideración de competición nacional, esta subvención no se regirá por la federación deportiva que sea responsable de la competición, sino por el ámbito territorial de competición. Se considerará competición nacional cuando la participación de la fase competitiva regular o de mayor duración se enfrente a equipos de fuera de la comunidad autónoma Canaria. No tendrá efecto como tal las competiciones como fases finales, o fases clasificatorias.

Se aplicarán en las presentes bases la consideración de deportes de equipos o modalidades de equipos las siguientes especialidades deportivas: baloncesto, balonmano, béisbol, softbol, fútbol sala, hockey sobre patines, hockey línea, hockey sobre hierba, voleibol, waterpolo y rugby.

Además, se añadirá la siguiente puntuación si los clubes deportivos cumplen alguna de las siguientes condiciones:

- Por la atención a discapacitados:
    - Cuenta con personas discapacitadas que ejercen como deportistas del club deportivo en las categorías sujetas a subvención en las presentes bases: 20 puntos.
    - Cuenta con personas discapacitadas que ejercen como técnicos del club deportivo en las categorías sujetas a subvención en las presentes bases: 10 puntos.
- Por criterios de igualdad de atención a la mujer:
    - Participación de mujeres: 20 puntos.

La puntuación obtenida producirá una clasificación que determinará la valoración de los proyectos subvencionables.

DECIMOTERCERO.- IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN.

El importe de la subvención se consignará según las características de su participación en el deporte federado, siendo asignada una cantidad económica por el tipo de participación según el grupo al que pertenecen en la fase de baremación:

- Grupo A deportes de equipo: 5.200,00 €.
- Grupo B deportes de equipo: 3.900,00 €.
- Grupo C deportes de equipo: 3.250,00 €.
- Grupo D deportes de equipo: 2.600,00 €.
- Grupo E deportes de equipo: 2.000,00 €.
- Grupo F deportes de equipo: 1.500,00 €.
- Grupo G deportes de equipo: 1.100,00 €.
- Grupo H deportes de equipo: 800,00 €.
- Grupo I deportes de equipo: 1.600,00 €.
- Grupo J deportes de equipo: 1.000,00 €.
- Grupo K deportes de equipo: 750,00 €.
- Grupo L deportes de equipo: 600,00 €.
- Grupo A deportes individuales: 1.600,00 €.
- Grupo B deportes individuales: 1.200,00 €.
- Grupo C deportes individuales: 600,00 €.
- Grupo D deportes individuales: 500,00 €.

Cada club deportivo sólo podrá recibir la cantidad económica correspondiente al grupo más alto que posea, no pudiendo adicionar las cantidades económicas de otros grupos o del mismo, aunque posea otros equipos o deportistas distintos que cumplan con los requisitos, salvo para los clubes deportivos que en la modalidad de deportes de equipo presenten varios equipos y estos sean masculinos y femeninos. En este caso, el club recibirá

la cantidad económica por el equipo de mayor puntuación y el cincuenta por ciento del segundo equipo. En el caso de que presenten más de dos quipos, no percibirán cantidad económica alguna por esta circunstancia.

Además, los clubes deportivos con especialidades deportivas de equipo recibirán una suplementación de cuarenta por ciento de la subvención que le corresponde por el grupo al que pertenecen si se trata de equipos femeninos o mixtos. Los clubes deportivos con especialidades deportivas individuales, percibirán una suplementación de veinte por ciento de la subvención que le corresponde por el grupo al que pertenecen si se cuentan con deportistas mujeres.

Además, los clubes deportivos tanto de especialidades deportivas de equipo o individuales recibirán una suplementación de diez por ciento de la subvención que le corresponde por el grupo al que pertenecen si cuentan con deportistas discapacitados. Y si cuentan con personas discapacitadas que ejercen como técnicos o técnicas con licencia federativa, recibirán una suplementación de cinco por ciento de la subvención que le corresponde por el grupo al que pertenecen.

Una vez realizado el reparto económico según los grupos, en caso de que exista un remanente del presupuesto con que se ha dotados esta subvención, este se repartirá proporcionalmente a los puntos obtenidos en la valoración.

En ningún caso, un club deportivo recibirá un importe total superior a diez mil euros (10.000,00 €) como beneficiaria de las presentes bases de subvenciones.

En caso de que el presupuesto destinado a esta subvención no fuera suficiente para cubrir los importes económicos que establece la dotación económica anterior para todos los clubes subvencionados, de la distribución económica anterior, se reduciría proporcionalmente a cada club deportivo hasta alcanzar el presupuesto para satisfacer la subvención.

DECIMOCUARTO.- ABONO Y JUSTIFICACIÓN.

Una vez resuelta y notificada la resolución del procedimiento, se procederá al abono de la subvención.

El abono de la subvención, por la característica de las actividades objeto de la misma, se realizará por el sistema de pago anticipado. El pago se realizará en un único plazo. Los clubes deportivos a las que se les conceda la subvención percibirán un único pago anticipado.

La actividad debe desarrollarse en la temporada deportiva entre los meses de agosto del año de la convocatoria y julio del año siguiente al de la convocatoria, ambos meses incluidos. Serán válidos gastos realizados desde el mes de agosto del año de la convocatoria y julio del año siguiente al de la convocatoria, siendo un periodo de doce meses de duración. Las fechas de los documentos para las justificaciones económicas pueden ser de los meses transcurridos desde el mes de agosto del año de la convocatoria hasta el momento de la justificación, y nunca posteriores al mes de julio del año siguiente al de la convocatoria. Excepcionalmente, se admitirán documentos para la justificación con fechas anteriores a estos periodos para gastos federativos de latemporada objeto de la convocatoria de la subvención.

El plazo para realizar la justificación de la subvención recibida concluirá a los dos (2) meses de finalizar el periodo de desarrollo del proyecto, es decir, que el último día para la presentación de la documentación de la justificación será el 30 de septiembre del año siguiente al de la convocatoria.

La justificación comprenderá los siguientes documentos:

1. Instancia oficial de solicitud (modelo 953b).
2. Facturas o documentos acreditativos del gasto efectuado, como mínimo, por el importe de la subvención concedida, las cuales deberán reunir los requisitos regulados en el R.D. 1496/2003, de 28 de noviembre, reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturar.
3. En el caso de tratarse de gastos federativos (licencias, inscripciones, arbitrajes, etc.), se admitirán tanto certificados como facturas de la federación o del colegio de árbitros o jueces.

4. Memoria justificativa conforme anexo VI.
5. Documentación complementaria necesaria para acreditar la justificación en los términos que se solicite.
6. Para la justificación de los gastos de contratación de personal por técnicos deportivos que hayan impartido la actividad objeto de subvención, y además mediante presentación de la siguiente documentación: copia de contratos de trabajo y de nóminas acompañados de copia de modelo TC1 o en su defecto de modelo RLC (recibo de liquidación de Cotizaciones) y de modelo TC2 o en su defecto de modelo RNT (relación nominal de trabajadores).
7. En el caso de impartir las actividades sujetas a subvención a través de técnicos deportivos sin contratación, es decir, en régimen de voluntariado. Los clubes deben en el momento de la justificación adjuntar copia la documentación para el cumplimiento de la legislación en el ámbito del voluntariado.
8. Declaración jurada conforme a l Anexo VII.
9. Justificación del cumplimiento de la obligación de haber presentado las cuentas del club dentro del plazo establecido al efecto.

Para los gastos de combustible en cuanto que se describen en la base primera, deberá acreditarse mediante calendario de la competición, calendario de entrenamientos, deportistas y/o técnicos deportivos que asisten, justificación del vehículo utilizado. Los gastos de combustible se calcularán por kilometraje, contados desde la residencia del voluntario hasta la sede del club o hasta el lugar de la competición. Además, el club certificará que la cuantía de gasolina se ha destinado para el desplazamiento de la competición indicando el lugar de desplazamiento (origen y llegada), deportista, técnico deportivo, y la adecuación de las facturas presentadas a las necesidades de dichos desplazamientos que el club ha asumido como gasto.

En el momento de justificar, el club deportivo debe presentar una memoria de la actividad sujetaa subvención, donde aparezca la descripción de las actividades realizadas en el periodo de justificación. El contenido de la memoria debe ser, al menos, denominación del equipo, categoría, resultados y actuaciones realizadas. Además, debe incluir un listado de los documentos o facturas presentadas y una explicación de su vinculación con el objeto de la subvención. La memoria debe justificar acreditado fehacientemente gasto por gasto ocasionado y que él mismo se relaciona con la actividad subvencionada, debiendo ser aprobada por el club y certificada a los efectos de presentación.

DECIMOQUINTO.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

Con la presentación de la solicitud se supone la aceptación incondicionada de las Bases de la convocatoria, condiciones y requisitos que la misma contiene.

Los beneficiarios de las subvenciones quedarán obligados a:

- Acreditar los requisitos exigidos en las presentes bases.
- Realizar las actividades subvencionadas, así como cumplir las obligaciones expresadas en la resolución de concesión.
- Justificar el empleo de los fondos recibidos.
- Comunicar al órgano concedente el importe de las ayudas económicas recibidas de cualesquiera entidades públicas, dirigidos a la misma actividad para la que se ha solicitado esta subvención.
- Comunicar al órgano concedente las alteraciones que se produzcan en las circunstancias y requisitos tenidos en cuenta para la concesión de la subvención.
- Realizar cualquier actuación a instancia del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona sobre evaluación del impacto o de la calidad de las actividades objeto de subvención, ya sea en usuarios directos o indirectos del servicio.

- Colocar en la equipación de competición de los deportistas, en lugar visible y de forma reconocible, el logotipo del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona como entidad subvencionadora de las actividades del club deportivo, con las características que aparece en el anexo V.
- Colocar en los lugares de competición donde el club tenga la potestad de hacerlo, en lugar visible y de forma reconocible, vallas con el logotipo, con las características que aparece en el anexo V, del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona como entidad subvencionadora de las actividades de base del club deportivo.
- Facilitar toda la información que sea requerida por el órgano concedente y someterse a las actuaciones de comprobación que se practiquen.
- Mantener en sus actividades deportivas, y no deportivas, una estricta conducta deportiva, tanto en sus deportistas, técnicos deportivos, técnicos, directivos, así como aficionados y asistentes a sus actividades. Poniendo los medios necesarios para garantizar que no se produzcan hechos violentos o antideportivos en sus actividades.

DECIMOSEXTO.- INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO.

Procederá la devolución íntegra o parcial de la subvención concedida, y en su caso, la exigencia del interés de demora devengado desde el momento de su abono, según las causas expresadas en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre,

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento previsto en título II de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones.

DECIMOSÉPTIMO.- MODIFICACIÓN DEL ACUERDO DE OTORGAMIENTO DE LA SUBVENCIÓN.

Toda alteración de las circunstancias y de los requisitos objetivos y subjetivos tenidos en cuenta para el otorgamiento de la subvención, y en todo caso, la obtención concurrente de otras aportaciones fuera de los casos permitidos por las normas reguladoras podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- Que los nuevos elementos o circunstancias que motivan la modificación, de haber concurrido en la concesión inicial, no hubiese determinado la denegación de la subvención o ayuda concedida.
- Que la modificación no cause perjuicio de tercero afectado al principio de concurrencia.
- Que la actividad a realizar conforme a la modificación solicitada esté comprendida dentro de la actividad/es y concepto/os subvencionables previstas en las bases de la convocatoria, sin que en ningún caso implique modificación de la finalidad de la ayuda o subvención.

DECIMOCTAVO.- RECURSOS.

Procederá contra el Acuerdo adoptado por la Junta Rectora del Patronato Municipal de Deportes aprobando las correspondientes bases y la correspondiente Convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su notificación, ante el Juzgado de los Contencioso Administrativo, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa. No obstante, podrá interponer Recurso Potestativo de Reposición, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su notificación, ante el mismo órgano que dictó el acto de conformidad con lo previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro que estime procedente.

Procederá contra las resoluciones de Sr/a. Presidente/a concediendo o denegando las referidas subvenciones que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses

contados a partir del día siguiente de su notificación, ante el Juzgado de los Contencioso Administrativo, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa. No obstante, podrá interponer Recurso Potestativo de Reposición, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su notificación, ante el mismo órgano que dictó el acto de conformidad con lo previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro que estime procedente.

DECIMONOVENO.- CONTROL FINANCIERO.

El control financiero de las subvenciones otorgadas, con arreglo al presupuesto del Patronato Municipal de Deportes se ejercerá de conformidad con lo dispuesto en el título III de la Ley General de Subvenciones por la Intervención delegada del Patronato, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Audiencia de Cuentas de Canarias y al tribunal de Cuentas.

VIGÉSIMO.- RÉGIMEN SANCIONADOR.

Las subvenciones a las que se refieren las presentes bases se regirán además de lo previsto en las mismas, a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la ordenanza general reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Arona

VIGÉSIMO PRIMERO.- RÉGIMEN JURÍDICO.

Las subvenciones a las que se refieren las presentes bases se regirán además de lo previsto en las mismas, a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la ordenanza general reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Arona.

VIGÉSIMO SEGUNDO.- EFECTOS Y VIGENCIA.

Las presentes bases desplegarán todos sus efectos, una vez aprobadas, así como su correspondiente convocatoria por la Junta Rectora del Patronato Municipal de Deportes a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Anexos de las bases de subvenciones para clubes deportivos de Arona con participación en categorías oficiales federadas para deportistas mayores de edad.

ANEXO I

Don / Doña:_____, con NIF:_____,

como presidente/a del club deportivo_____,

CERTIFICO:

Que la junta directiva del club deportivo_____está compuesta por las siguientes personas:

Nombre y apellidos	Número DNI o NIE	Cargo
		Presidente/a
		Secretario/a
		Tesorero/a
		Vocal
		Vocal

_____a_____de_____de 20___

Firma del presidente/a del Club.

ANEXO II

DECLARACIÓN JURADA:

Don:_____, con NIF:_____,

como presidente/a del club deportivo_____,

DECLARA:

- Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales y jurídicas engeneral.
- Que no se encuentra inhabilitado para recibir ayudas o subvenciones del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona.
- Que el total de las subvenciones solicitadas a instituciones u organismos públicos cualesquiera no superan el coste total de la actividad a subvencionar.
- Que la cantidad solicitada a instituciones u organismos públicos cualesquiera son por importe de _____

En relación con la justificación de las subvenciones o ayudas concedidas con anterioridad por el Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona, marque con una “X” lo que proceda:

- ❑ Que Sí ha recibido subvención o ayuda y ha procedido a su justificación.
- ❑ Que Sí ha recibido subvención o ayuda y está pendiente su justificación.
- ❑ Que No ha recibido con anterioridad subvención o ayuda.

_____a_____de_____de 20___

Firma del presidente/a del Club.

ANEXO III

MEMORIA EXPLICATIVA.

SUBVENCIONES PARA CLUBES DEPORTIVOS DE ARONA CON PARTICIPACIÓN EN CATEGORÍAS OFICIALES FEDERADAS PARA DEPORTISTAS MAYORES DE EDAD.

1. Club Deportivo:_____.
2. Especialidad Deportiva:_____.
3. Deporte con actividad de año natural_____o de temporada deportiva_____
4. Competiciones en categorías oficiales federadas para deportistas mayores de edad:

	Competición, categoría, género	**Fecha o Periodo**	**Número de concentraciones, encuentros, fases o partidos**
1			
2			
3			
4			
5			
6			

5. Datos de licencias federativas de deportistas mayores de edad del Club Deportivo (OBLIGATORIO RELLENAR TODOS LOS CAMPOS):

Nº de licencia de deportistas hombres:		Nº de licencia de deportistas mujeres:	
Nº de licencia de técnicos hombres:		Nº de licencia de técnicas mujeres:	
Nº de licencia de deportistas discapacitados hombres:		Nº de licencia de deportistas discapacitadas mujeres:	
Nº de licencia de técnicos discapacitados hombres:		Nº de licencia de técnicas discapacitadas mujeres:	
Deben acreditarse las licencias de personas discapacitadas.			

6. Número de licencias de categorías de base para la presente temporada:_____.
7. Número de equipos femeninos para la presente temporada:_____.
8. Número de deportistas femeninas para la presente temporada: _____
9. Otros detalles que se importantes para el otorgamiento de la subvención

_____a_____de_____de 20___

Firma del presidente/a del Club.

ANEXO IV

DECLARACIÓN JURADA DE LAS SUBVENCIONES RECIBIDAS PARA CLUBES DEPORTIVOS DE ARONA CON PARTICIPACIÓN EN CATEGORÍAS OFICIALES FEDERADAS PARA DEPORTISTAS MAYORES DE EDAD:

Don:_____, con NIF:_____,

como presidente del club deportivo_____,

DECLARO (marque con una X sólo una opción, la que proceda):

❑	Que el club deportivo al que represento no ha solicitado, ni prevé solicitar, subvención alguna a otras administraciones públicas distintas del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona por el mismo objeto de las subvenciones para clubes deportivos de Arona con participación en categorías oficiales federadas para deportistas mayores de edad del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona.
❑	Que el club deportivo al que represento prevé solicitar subvenciones a administraciones públicas distintas del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona por el mismo objeto de las subvenciones para clubes deportivos de Arona con participación en categorías oficiales federadas para deportistas mayores de edad del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona. Estas administraciones públicas son: _____ _____ .

❑	Que el club deportivo al que represento ha solicitado subvenciones a administraciones públicas distintas del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona por el mismo objeto de las subvenciones para clubes deportivos de Arona con participación en categorías oficiales federadas para deportistas mayores de edad del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona, desconociendo aun la cuantía concedida. Estas administraciones públicas son: _____ _____ .

❑	Que al club deportivo al que represento le han concedido subvenciones por parte de administraciones públicas distintas al Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona, por mismo objeto de las subvenciones para clubes deportivos de Arona con participación en categorías oficiales federadas para deportistas mayores de edad del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona. Siendo las administraciones públicas y las cantidades económicas concedidas las siguientes:

Administración Pública	Cantidad económica

En caso de que las circunstancias declaradas en este documento varíen a lo largo de la ejecución del proyecto, estamos notificados y aceptamos la obligación de comunicar al Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona dichos cambios.

_____a_____de_____de 20___

Firma del presidente/a del Club.

ANEXO V

CARACTERÍSTICAS DE LA PRESENCIA DE LOGOTIPO DEL PATRONATO DE DEPORTES DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA EN LAS ACTIVIDADES SUJETAS A SUBVENCIÓN

Logotipo normal en equipación, con medidas mínimas de 7 cm de altura y manteniendo las proporciones:	
	
Logotipo en color	**logotipo en un solo color**

Logotipo normal en vallas, con medidas mínimas de 60 cm de altura y manteniendo las proporciones:	
	
Logotipo en color	**logotipo en un solo color**

ANEXO VI

MODELO DE MEMORIA JUSTIFICATIVA.

Datos del Beneficiario:

Nombre del Beneficiario:	
NIF del beneficiario:	
Nombre de la subvención a la que se procede a justificar:	
Especialidad deportiva:	
Cantidad económica a justificar:	
Periodo de la actividad objeto de subvención:	
Beneficiarios directos de la subvención (deportistas participantes):	

Resumen de la actividad desarrollada objeto de subvención:

Un resumen de las actividades, competiciones, licencias masculinas y femeninas, por edades, etc, que haya desarrollado el beneficiario como objeto de subvención.

Memoria de gasto:

Número de Factura que aparece en la misma	Fecha de expedición de la factura	Entidad expedidora de la factura	CIF de la entidad expedidora de la factura	Total en euros de la factura	Describir el gasto, es importante que la descripción se ajuste al objeto que aparece en las bases de subvenciones.
Nº Factura	**Fecha**	**Empresa**	**CIF**	**Cantidad**	**Descripción del gasto**
				TOTAL GASTOS	

Firma del presidente/a del Club.

ANEXO VII

DECLARACIÓN JURADA PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES OBTENIDAS

Don:_____, con NIF:_____,

como presidente del club deportivo_____,

DECLARO (marque con una X sólo una opción, la que proceda):

❑	Que el club deportivo al que represento ha empleado los fondos obtenidos con la presente subvención al destino objeto de la misma y de conformidad con las bases reguladoras.
❑	Que el club deportivo al que represento ha llevado a cabo la actividad subvencionable conforme a las bases por el período comprendido entre el___/___/202_ y el___/___/202_
❑	Que al club deportivo al que represento ha desarrollado el proyecto sujeto a subvención con una duración de:
❑	Que al club deportivo al que represento le han concedido subvenciones por parte de administraciones públicas distintas al Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona, por el concepto de desarrollo de las actividades deportivas federadas de categorías de deportistas mayores de edad. Siendo las administraciones públicas y las cantidades económicas concedidas las siguientes:

Firma del presidente/a del Club.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES A LOS CLUBES DEPORTIVOS DE ARONA CON EQUIPOS REPRESENTATIVOS SENIORS EN COMPETICIÓN FEDERADA DE FÚTBOL PARA LA TEMPORADA 2025-2026.

PRIMERO.- EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

Las presentes Bases Reguladoras se dictan en el ejercicio de la potestad administrativa reglamentaria atribuida en el artículo 4.1 de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local, de 2 de abril y conforme a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones, desarrollada por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

La referida Ley 38/2003 General de Subvenciones, respecto a la gestión de las subvenciones señala, como principios generales los de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como la eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados y la eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos. De esta manera, las presentes bases regulan la actividad subvencional del Organismo Autónomo de Deportes, conforme a lo establecido en el objeto de las mismas y de acuerdo con los principios enunciados.

Del mismo modo, las presentes bases se adecuan a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia.

Así, esta iniciativa normativa está justificada por una razón de interés general, detallándose en la misma los fines perseguidos, siendo el instrumento más adecuado para garantizar la consecución de la actividad de fomento perseguida. Respecto al principio de proporcionalidad, esta iniciativa contiene la regulación imprescindible para atender la necesidad a cubrir. Por su parte, a fin de garantizar el principio de seguridad jurídica, la iniciativa normativa se ejerce de manera coherente con el resto del ordenamiento jurídico, y conforme a la normativa de subvenciones y la ordenanza reguladora de subvenciones del Ayuntamiento de Arona.

SEGUNDO.- OBJETO.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por medio de las presentes se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones del Organismo Autónomo de Deportes del Ayuntamiento de Arona conforme a los principios de igualdad y no discriminación, publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, eficacia y eficiencia, recogidos en dicha Ley, destinadas a la concesión de subvenciones económicas destinadas a apoyar económicamente a los clubes deportivos con sede en el municipio de Arona, que posean equipos en las categorías senior de fútbol federado, excluyendo las modalidades de fútbol 7 u 8, fútbol sala y fútbol playa.

Las actividades subvencionables corresponden a la temporada deportiva que empieza en el año de la convocatoria. La temporada deportiva se desarrolla desde el mes de agosto del año de la convocatoria hasta el mes de julio del año siguiente y las actividades del club deben desarrollarse dentro de ese periodo. La actividad de los clubes subvencionados debe desarrollarse dentro de este periodo, pero no tiene que cubrir el periodo completo.

Las actividades subvencionables deben desarrollarse bajo el marco de competiciones oficiales organizadas bajo la tutela de una federación de fútbol reconocida por el Consejo Superior de Deportes o la Dirección General de Deportes o dependiente de estas, y los gastos enumerados anteriormente deben realizarse en el marco de las competiciones oficiales.

Para las presentes bases, tiene la consideración de categoría senior las categorías absolutas, no entrando en ellas las categorías de base, veteranas o máster.

Estas subvenciones son compatibles con otras que solicite el club para la misma actividad siempre y cuando no se supere la cuantía total de la actividad a subvencionar.

TERCERO.- GASTOS SUBVENCIONABLES.

Son subvencionables los siguientes conceptos:

- Gastos federativos de los clubes deportivos en las categorías de fútbol senior federado, por concepto de arbitraje, licencias deportivas, inscripción de equipos o seguros exigidos por las federaciones deportivas. Estos gastos pueden realizarse ante la federación nacional, regional, provincial, insular o distintas federaciones internacionales, así como ante los estamentos arbitrales de dichas federaciones. Se excluye de los gastos federativos subvencionables las sanciones económicas impuestas al club deportivo por federación u organismo deportivo de cualquier índole.
- Gastos de desplazamiento de jugadores/as, técnicos deportivos que asuman los clubes deportivos a competiciones de equipos de fútbol seniors representativos. Se incluyen los gastos derivados del uso de cualquier tipo de medio de transporte, ya sea aéreo, marítimo o terrestre. Incluyendo gastos por el uso de transporte público o privado, alquiler de vehículos, gastos de combustible, contratación de empresa de transporte y servicios de agencias de viaje.
- Gastos de transporte del equipamiento necesario para desarrollo de la modalidad deportiva.
- Gastos derivados de la estancia y manutención de jugadores/as y técnicos deportivos de las categorías objeto de subvención que sean asumidos por los clubes deportivos beneficiarios. Estos gastos podrán corresponder tanto a estancias de carácter residencial para la participación en entrenamientos como a estancias vinculadas a la participación en competiciones oficiales o de carácter amistoso.
- Gastos de personal de jugadores/as y técnicos de los clubes con equipos de fútbol senior federado. Incluidos todos los gastos generados por la actividad como empleador, incluido entre otros, nominas, pagos a la seguridad social.
- En cuanto a los gastos que se generen con ocasión de gestión del personal del club respecto de los jugadores y técnicos objeto de la presente subvención, se podrán presentar gastos de gestorías laborales o fiscales, de prevención de riesgos laborales, de aplicación de legislación o convenios laborales, con un límite del diez por ciento del total de la subvención.
- Gastos derivados del ejercicio del voluntariado dentro del desarrollo de las actividades deportivas de fútbol federado de equipos representativos senior para actividades deportivas.
- Gastos por adquisición o reparación de equipos o material deportivos, así como equipaciones, para los equipos y deportistas de los clubes deportivos con equipos de fútbol senior federado. Así como gastos de equipamiento no inventariable para las instalaciones donde el club deportivo desarrolla sus actividades deportivas.
- Gastos en material fungible directamente vinculado al desarrollo de entrenamientos o competiciones. Se incluyen en este apartado los productos de consumo no reutilizables, tales como agua y bebidas para la hidratación, así como el material básico para el botiquín. Asimismo, serán subvencionables los gastos de alquiler de dispensadores, equipos de filtrado o maquinaria para el mantenimiento del agua destinada a los deportistas. También gastos de lavado de equipaciones deportivas, tanto de productos, de maquinaria como de servicio.
- Gastos para la coordinación, dirección o asesoría técnica o de preparación física de las categorías de base del club deportivo desarrollado por terceros, ya sean empresas o profesionales. Además de gastos de formación del monitorado o de los técnicos deportivos de los clubes deportivos de base también desarrollados por terceros, ya sean profesionales, empresas, federaciones deportivas, fundaciones, clubes deportivos, asociaciones de profesionales o asociaciones sin ánimo de lucro.
- Gastos médicos, ocasionados por asistencia médica de deportistas y técnicos de los clubes deportivos con equipo de fútbol senior federado. Ya sea en concepto de atención por lesiones, enfermedad, asistencia médico-deportiva, revisiones o por control médico.

- Gastos por la contratación de seguros de asistencia médica, responsabilidad civil, o cualquier otro que tenga como fin asegurar las actividades, deportistas, técnicos deportivos o material afín a los equipos de fútbol senior federado. Se incluyen gastos por seguros que tengan como objeto cubrir cualquier incidencia provocada por pandemias.
- Gastos de organización de las competiciones oficiales.
- Gastos destinados a la gestión, modernización y digitalización de la entidad deportiva. Serán subvencionables los costes estructurales y de funcionamiento general del club, por ser instrumentales para el correcto desarrollo y sostenimiento de sus actividades de fútbol senior representativo. A título enunciativo y no limitativo, se incluyen los siguientes conceptos: Material de oficina y gestión administrativa no inventariable, Material de oficina y gestión administrativa inventariable, costes derivados de la implementación y uso de nuevas tecnologías, tales como licencias de software para contabilidad, gestión de socios, ofimática, diseño o comunicación, gastos de servicios de comunicación, como telefonía e internet, así como los costes asociados al dominio web, alojamiento (hosting) y mantenimiento de la página oficial del club, gastos generales de publicidad, promoción y difusión de las actividades de la entidad. El conjunto de los gastos imputados a este concepto no podrá exceder del diez por ciento (10%) del importe total de la subvención otorgada.

CUARTO.- CONVOCATORIA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones el procedimiento se iniciará de oficio mediante convocatoria aprobada por el órgano competente.

QUINTO.- DOTACIÓN ECONÓMICA.

La dotación económica de estas Bases reguladoras se determinará en el acuerdo de Junta Rectora aprobando la convocatoria y tendrá cobertura presupuestaria en el capítulo IV del Presupuesto del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona para el ejercicio presupuestario que corresponda.

SEXTO.- BENEFICIARIOS.

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones, los clubes deportivos representativos del municipio de Arona que posean equipos en las categorías senior de fútbol federado, excluyendo las modalidades de fútbol 7, fútbol sala y fútbol playa, siempre que reúnan los siguientes requisitos:

- Que tenga su sede oficial en el municipio de Arona con una antigüedad superior a 2 años. Para considerarse que tienen sede oficial en Arona, el club deportivo debe tener tanto el domicilio fiscal, como la sede social en el Registro de entidades deportivas de Canarias, en el municipio de Arona. La antigüedad de la sede oficial del club deportivo en el municipio de Arona se calculará una vez que cumplan estas condiciones y a partir del inicio del periodo de desarrollo de actividades objeto de esta subvención.
- Que el equipo por el cual se solicita la ayuda juegue como local y posea su sede social en el municipio de Arona.
- Que los equipos pertenezcan o permanezcan en dichas competiciones de liga por logros directos, no por la compra a terceros, la renuncias a plazas o por fusión de clubes.

Además, los clubes deportivos deben cumplir lo dispuesto en el artículo 7 de la ordenanza general de subvenciones (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 38, lunes 14 mayo de 2007).

NO PODRÁN SER BENEFICIARIOS DE LA SUBVENCIÓN:

1. Los clubes deportivos que, vencido el plazo acordado, tengan pendiente la justificación de cualquier otra subvención, salvo que no se haya agotado el plazo establecido para ello.
2. Los que se encuentren afectados por suspensión o inhabilitación debido a sanción disciplinaria firme.

3. Los clubes deportivos que según el artículo 7 de la ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Arona (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 38, lunes 14 mayo de 2007) cumplan las condiciones para no ser beneficiarios.
4. Los clubes deportivos que a fecha del inicio del periodo de desarrollo de actividades objeto de esta subvención no tengan una antigüedad mínima de dos años con sede oficial en el municipio Arona.

SÉPTIMO.- SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

Las solicitudes se presentarán en un único plazo que será de diez días hábiles a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las solicitudes se formalizarán a través de los correspondientes modelos oficiales (ANEXOS) elaborados por el Organismo Autónomo de Deportes del Ayuntamiento de Arona. Los modelos de solicitud y las correspondientes Bases se encuentran a disposición de los interesados en el portal web del Ayuntamiento de Arona (http://www.arona.org).

El procedimiento se tramitará íntegramente de forma telemática, y será de aplicación obligatoria para todas las entidades solicitantes que concurran a las convocatorias de subvenciones aprobadas al amparo de las presentes bases.

Las instancias de solicitud debidamente cumplimentadas se presentarán de forma telemática en la sede electrónica del Ayuntamiento de Arona a la que se accede a través de la dirección http://www.arona.org/Sede-Electronica).

Con la presentación de la solicitud se presume la aceptación incondicional de las bases reguladoras de la subvención, así como de los requisitos y obligaciones que en ellas se contienen.

OCTAVO.- DOCUMENTACIÓN.

La documentación a presentar por los solicitantes deberá estar debidamente firmada por los representantes legales del club deportivo, debiéndose presentar original y copia para su compulsa. Dicha documentación será la siguiente:

- Instancia oficial de solicitud (modelo 952).
- Fotocopia del CIF de la entidad.
- Certificado acreditativo de estar inscrita en el Registro de Entidades Deportivas de Canarias, incluyendo número de inscripción y domicilio social. Este certificado no será válido con una expedición de más de un año de antigüedad con respecto al último día de finalización del plazo de presentación de instancias de la convocatoria de esta subvención.
- Original del D.N.I. o de la Tarjeta de Extranjero del representante.
- Formulario de representación de la entidad, expedido por el club deportivo, donde se declare la composición de la junta directiva del club deportivo, conforme al Anexo I.
- Declaración Jurada sobre la situación fiscal, jurídica y administrativa de la entidad, conforme al Anexo II.
- Proyecto explicativo de las actividades subvencionables, anexo III.
- Calendario oficial de la competición, emitido por la Federación Deportiva correspondiente.
- Declaración de las subvenciones de otras administraciones públicas que recibe o prevé recibir para la actividad objeto de esta subvención, anexo IV.
- Modelo 019, impreso normalizado que autoriza al Ayuntamiento de Arona a obtener información sobre si el solicitante está al corriente en los pagos ante otras administraciones.

- Certificado de la federación deportiva competente.
- Certificaciones de discapacidad de las personas en dicha situación que sean deportistas, técnicos o técnicas de dicho club, Además de la licencia federativas de estas personas. Toda esta documentación si procede.

Los modelos y anexos pueden obtenerse en el portal web del Ayuntamiento de Arona (www.arona.org) o en las dependencias el Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona.

Si alguno de los documentos exigidos ya estuviera en poder del Patronato Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Arona, el solicitante de la subvención podrá acogerse a lo establecido en el apartado d) del artículo 53.1 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no obstante, siempre que no haya sufrido modificación alguna desde su aportación

La comprobación de la existencia de datos no ajustados a la realidad tanto en la solicitud como en la documentación aportada, supondrá la denegación de la subvención, el reintegro en caso de que se haya concedido, y sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran derivarse de acuerdo con la actual normativa.

NOVENO.- SUBSANACIÓN DE ERRORES.

Los solicitantes, cuya instancia de solicitud o la documentación necesaria adoleciera de algún error o estuviera incompleta, serán requeridos a través de anuncio publicado en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento de Arona, en el portal web del Ayuntamiento de Arona (http://www.arona.org). Se requerirá a los solicitantes en un plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación, para subsanar o aporte la documentación preceptiva, en virtud de lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; transcurrido el cual, sin que lo hubiera hecho, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución. No obstante, este plazo se verá reducido hasta la mitad si se acordara la tramitación de urgencia previsto en el artículo 33.2 de la Ley 39/2015.

DÉCIMO.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

El procedimiento de concesión de la subvención será el de concurrencia competitiva, procedimiento por el cual la concesión de las subvenciones se realizará mediante la comparación de las solicitudes presentadas a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración establecida en la base

Los solicitantes, cuya instancia de solicitud o la documentación necesaria adoleciera de algún error o estuviera incompleta, serán requeridos a través de anuncio publicado en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento de Arona, en el portal web del Ayuntamiento de Arona (http://www.arona.org). Se requerirá a los solicitantes en un plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación, para subsanar o aporte la documentación preceptiva, en virtud de lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; transcurrido el cual, sin que lo hubiera hecho, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución. No obstante, este plazo se verá reducido hasta la mitad si se acordara la tramitación de urgencia previsto en el artículo 33.2 de la Ley 39/2015.

UNDÉCIMO.- INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

La instrucción del procedimiento corresponde a la Secretaría Delegada del Patronato de Deportes, quien realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias, para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe realizarse la Propuesta de Resolución.

Recibidas las solicitudes, y una vez que las mismas estén completas y solicitados los informes necesarios, se remitirán a la Comisión de Valoración, en la que serán valoradas conforme a los criterios y baremación establecidos en estas bases mediante informe de la Comisión de Valoración.

La Comisión de Valoración estará formada por un/a presidente/a que será la persona que ostente la presidencia del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona, un/a secretario/a, con voz y voto, y dos vocales, y sus

respectivos sustitutos, todos ellos técnicos competentes en la materia del Patronato Municipal de Deportes. La designación de los miembros se realizará con ocasión de la convocatoria.A la vista de los criterios establecidos en las bases la Comisión de Valoración, tras la evaluación y examen de las solicitudes, elevará informe, en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada al órgano competente para resolver.

El órgano instructor a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, formulará propuesta de Resolución definitiva, por cuanto no serán tenidos en cuenta otros hechos ni alegaciones, en la que quedará debidamente motivada, y que se elevará al órgano competente para que dicte resolución, que se notificará alos interesados mediante anuncio en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento de Arona www.arona.org

El procedimiento de subvención será resuelto por la presidencia del Patronato Municipal de Deportes.

El plazo máximo para resolver las solicitudes de subvenciones será de SEIS MESES de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley General de Subvenciones. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa, se entenderá desestimada por silencio administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

DUODÉCIMO.- CRITERIOS DE CONCESIÓN Y VALORACIÓN.

Para la concesión de las subvenciones dirigidas a ayudar al desarrollo de los equipos en las categorías senior de fútbol federado, se estimarán los siguientes criterios:

Las categorías y relevancia de las competiciones en las que participa dicho equipo, en función de lo cual se establecen los siguientes grupos categorías:

- Grupo A:
    - Para clubes deportivos con equipos donde su competición principal sea una categoría de Fútbol masculino con competiciones desarrolladas en el ámbito. Es decir, que tengan desplazamientos a partidos de la temporada regular de su grupo al territorio nacional fuera de la Comunidad Autónoma Canarias. Siendo en este caso pertenecientes a las siguientes categorías: Primera División Nacional de Fútbol Masculino, Segunda División Nacional de Fútbol Masculino, Primera RFEF de Fútbol Masculino y Segunda RFEF de Fútbol Masculino.
    - Para clubes deportivos con equipos donde su competición principal sea una categoría de Fútbol femenino con competiciones desarrolladas en el ámbito. Es decir, que tengan desplazamientos a partidos de la temporada regular de su grupo al territorio nacional fuera de la Comunidad Autónoma Canarias. Siendo en este caso pertenecientes a la categoría Primera Categoría Nacional de Fútbol Femenino (Primera Iberdrola) y Segunda Categoría Nacional de Fútbol Femenino (Reto Iberdrola).
- Grupo B:
    - Para clubes deportivos con equipos donde su competición principal sea una categoría de Fútbol masculino con competiciones desarrolladas en el ámbito regional (sea cual sea la federación que organice). Es decir, que tengan desplazamientos a partidos de la temporada regular de su grupo a la Provincia de Las Palmas de Gran Canaria. Siendo en este caso pertenecientes a la Tercera División de Fútbol Masculino (Tercera RFEF).
    - Para clubes deportivos con equipos donde su competición principal sea una categoría de Fútbol femenino con competiciones desarrolladas en el ámbito regional (sea cual sea la federación que organice). Es decir, que tengan desplazamientos a partidos de la temporada regular de su grupo a la Provincia de Las Palmas de Gran Canaria. Siendo en este caso pertenecientes a Primera Nacional de Fútbol Femenino. siempre que tengan desplazamientos a partidos de la temporada regular de su grupo a la Provincia de Las Palmas de Gran Canaria.
- Grupo C:
    - Para clubes deportivos con equipos en categoría Interinsular Preferente de Fútbol Masculino.

- Para clubes con equipos donde su competición principal sea una categoría de Fútbol femenino con competiciones desarrolladas en el ámbito provincial o insular (sea cual sea la federación que organice). Es decir, que tengan desplazamientos a partidos de la temporada regular de su grupo dentro de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Siendo en este caso pertenecientes a las categorías: Féminas Preferente y Féminas Primera.

- Grupo D:
  - Primera Interinsular de Fútbol Masculino.
  - Segunda Interinsular Territorial de Fútbol Masculino.

Para cada categoría se establece una puntuación, siendo:

- Grupo A: 100 puntos.
- Grupo B: 80 puntos.
- Grupo C: 60 puntos.
- Grupo D: 40 puntos.

Además, se suplementará esta puntuación por los siguientes conceptos:

- Por la atención a discapacitados:
  - Cuenta con deportistas discapacitados: 10 puntos.
  - Cuenta con personas discapacitadas que ejercen como técnicos en el deporte base del club: 5 puntos.
- Por criterios de igualdad de atención a la mujer:
  - Por tener equipos femeninos federados: 15 puntos.

En caso de que un club deportivo posea más de un equipo que cumpla las condiciones para recibir esta subvención, el quipo será puntuado por todos los puntos del equipo masculino de superior categoría y por todos los puntos de los equipos femeninos, el resto de equipos aportarán solo la mitad de su puntuación.

La puntuación obtenida producirá una clasificación que determinará la valoración de los proyectos subvencionables, de mayor a menor puntuación.

DECIMOTERCERO.- IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN.

El importe de la subvención se consignará según la categoría que hayan obtenido, aunque podrán variar en función de la consignación presupuestaria existente, siendo:

- Para los clubes deportivos beneficiarios que posean un equipo perteneciente al grupo A, el importe de la subvención será de quince mil euros (15.000,00 €).
- Para los clubes deportivos beneficiarios que posean un equipo perteneciente al grupo B, el importe de la subvención será de seis mil euros (6.000,00 €).
- Para los clubes deportivos beneficiarios que posean un equipo perteneciente al grupo C, el importe de la subvención será de cuatro mil euros (4.000,00 €).
- Para los clubes deportivos beneficiarios que posean un equipo perteneciente al grupo D, el importe de la subvención será de dos mil euros (2.000,00 €).

Los clubes que cuenten con más de un equipo que pueda ser objeto de subvención recibirán la cantidad económica por cada uno de los equipos que presenten.

En caso de que el presupuesto destinado a esta subvención no fuera suficiente para cubrir los importes económicos que establece la dotación económica de la subvención para todos los clubes subvencionados, la distribución económica seguiría el siguiente criterio: El club deportivo recibirá la subvención completa por

todos los equipos de categoría femenina y por el de mayor puntuación masculino, y el cincuenta por ciento del resto de equipos. Si tras esta distribución el presupuesto aun no fuera suficiente, se reduciría la cantidad económica respetando la proporción anterior. Si en caso de que aplicada la distribución anterior, se generara un remanente sin distribuir, este se distribuirá proporcionalmente a los equipos cuyas cantidades no se cubrieron en su totalidad a la subvención inicialmente asignada.

Una vez realizado el reparto económico, en caso de que exista un remanente del presupuesto con que se ha dotados esta subvención, este se repartirá proporcionalmente a los puntos obtenidos en la valoración.

DECIMOCUARTO.- ABONO Y JUSTIFICACIÓN.

Una vez resuelta y notificada la resolución del procedimiento, se procederá al abono de la subvención.

El abono de la subvención, por la característica de las actividades objeto de la misma, se realizará por el sistema de pago anticipado. El pago se realizará en un único plazo. Los clubes deportivos a las que se les conceda la subvención, percibirán un único pago anticipado, donde posteriormente se realizará la justificación de los gastos.

La actividad debe desarrollarse en la temporada deportiva entre los meses de agosto del año de la convocatoria y julio del año siguiente al de la convocatoria, ambos meses incluidos. Los gastos subvencionables deberán haberse realizado en dicho periodo (agosto-julio ambos incluidos), quedando acreditado mediante la presentación de facturas y documentos justificativos. En ningún caso, se admitirán facturas ni documentos justificativos fuera del periodo señalado.

El plazo para realizar la justificación de la subvención recibida concluirá a los dos (2) meses de finalizar el periodo de desarrollo del proyecto, es decir, que el último día para la presentación de la documentación de la justificación será el 30 de septiembre del año siguiente al de la convocatoria.

La justificación comprenderá los siguientes documentos:

1. Instancia oficial de registro Modelo 952b
2. Facturas o documentos acreditativos del gasto efectuado, como mínimo, por el importe de la subvención concedida, las cuales deberán reunir los requisitos regulados en el R.D. 1496/2003 de 28 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación. Las facturas deberán acompañarse del correspondiente justificante de pago.
3. En el caso de tratarse de gastos federativos (licencias, inscripciones, arbitrajes, etc.), se admitirán tanto certificados como facturas de la federación o del colegio de árbitros o jueces.
4. Memoria justificativa conforme anexo V.
5. Documentación complementaria necesaria para acreditar la justificación en los términos que se solicite.
6. Para la justificación de los gastos de contratación de personal por técnicos deportivos que hayan impartido la actividad objeto de subvención, y además mediante presentación de la siguiente documentación: copia de contratos de trabajo y de nóminas acompañados de copia de modelo TC1 o en su defecto de modelo RLC (recibo de liquidación de Cotizaciones) y de modelo TC2 o en su defecto de modelo RNT (relación nominal de trabajadores).
7. En el caso de impartir las actividades sujetas a subvención a través de técnicos deportivos sin contratación, es decir, en régimen de voluntariado. Los clubes deben en el momento de la justificación adjuntar copia la documentación para el cumplimiento de la legislación en el ámbito del voluntariado.
8. Declaración jurada conforme al Anexo VI.
9. Justificación del cumplimiento de la obligación de haber presentado las cuentas del club dentro del plazo establecido al efecto.

Para los gastos de combustible en cuanto que se describen en la base primera, deberá acreditarse mediante calendario de la competición, calendario de entrenamientos, deportistas y/o técnicos deportivos que asisten, justificación del vehículo utilizado. Los gastos de combustible se calcularán por kilometraje, contados desde la residencia del voluntario hasta la sede del club o hasta el lugar de la competición. Además, el club certificará que la cuantía de gasolina se ha destinado para el desplazamiento de la competición indicando el lugar de desplazamiento (origen y llegada), deportista, técnico deportivo, y la adecuación de las facturas presentadas a las necesidades de dichos desplazamientos que el club ha asumido como gasto.

En el momento de justificar, el club deportivo debe presentar una memoria de la actividad sujeta a subvención, donde aparezca la descripción de las actividades realizadas en el periodo de justificación. El contenido de la memoria debe ser, al menos, denominación del equipo, categoría, resultados y actuaciones realizadas. Además, debe incluir un listado de los documentos o facturas presentadas y una explicación de su vinculación con el objeto de la subvención. La memoria debe justificar acreditado fehacientemente gasto por gasto ocasionado y que él mismo se relaciona con la actividad subvencionada, debiendo ser aprobada por el club y certificada a los efectos de presentación.

DECIMOQUINTO.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

Con la presentación de la solicitud se supone la aceptación incondicionada de las Bases de la convocatoria, condiciones y requisitos que la misma contiene.

Los beneficiarios de las subvenciones quedarán obligados a:

- Acreditar los requisitos exigidos en las presentes bases.
- Realizar la actividad o conducta subvencionada, así como cumplir con las condiciones impuestas en la resolución de concesión.
- Justificar el empleo de los fondos públicos recibidos.
- Comunicar al órgano concedente el importe de las ayudas económicas recibidas de cualesquiera entidades públicas, dirigidos a la misma actividad para la que se ha solicitado esta subvención.
- Comunicar al órgano concedente las alteraciones que se produzcan en las circunstancias y requisitos tenidos en cuenta para la concesión de la subvención.
- Realizar cualquier actuación a instancia del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona sobre evaluación del impacto o de la calidad de las actividades objeto de subvención, ya sea en usuarios directos o indirectos del servicio.
- Colocar en la equipación de competición de los deportistas, en lugar visible y de forma reconocible, el logotipo del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona como entidad subvencionadora de las actividades del club deportivo, con las características que aparece en el anexo VII.
- Colocar en los lugares de competición donde el club tenga la potestad de hacerlo, en lugar visible y de forma reconocible, vallas con el logotipo, con las características que aparece en el anexo VII, del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona como entidad subvencionadora de las actividades de base del club deportivo.
- Facilitar toda la información que sea requerida por el órgano concedente y someterse a las actuaciones de comprobación que se practiquen.
- Mantener en sus actividades deportivas, y no deportivas, una estricta conducta deportiva, tanto en sus deportistas, entrenadores, técnicos, directivos, así como aficionados y asistentes a sus actividades. Poniendo los medios necesarios para garantizar que no se produzcan hechos violentos o antideportivos en sus actividades

DECIMOSEXTO.- INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO.

Procederá la devolución íntegra o parcial de la subvención concedida, y en su caso, la exigencia del interés de demora devengado desde el momento de su abono, según las causas expresadas en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre,

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento previsto en título II de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones.

DECIMOSÉPTIMO.- MODIFICACIÓN DEL ACUERDO DE OTORGAMIENTO DE LA SUBVENCIÓN.

Toda alteración de las circunstancias y de los requisitos objetivos y subjetivos tenidos en cuenta para otorgamiento de la subvención, y en todo caso, la obtención concurrente de otras aportaciones fuera de los casos permitidos por las normas reguladoras podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

Que los nuevos elementos o circunstancias que motivan la modificación, de haber concurrido en la concesión inicial, no hubiese determinado la denegación de la subvención o ayuda concedida.

Que la modificación no cause perjuicio de tercero afectado al principio de concurrencia.

Que la actividad a realizar conforme a la modificación solicitada esté comprendida dentro de la actividad/es y concepto/os subvencionables previstas en las bases de la convocatoria, sin que en ningún caso implique modificación de la finalidad de la ayuda o subvención.

DECIMOCTAVO.- RECURSOS.

Procederá contra el Acuerdo adoptado por la Junta Rectora del Patronato Municipal de Deportes aprobando las correspondientes bases y la correspondiente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su notificación, ante el Juzgado de los Contencioso Administrativo, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa. No obstante, podrá interponer Recurso Potestativo de Reposición, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su notificación, ante el mismo órgano que dictó el acto de conformidad con lo previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro que estime procedente.

Procederá contra las resoluciones de Sr/a. Presidente/a concediendo o denegando las referidas subvenciones que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su notificación, ante el Juzgado de los Contencioso Administrativo, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa. No obstante, podrá interponer Recurso Potestativo de Reposición, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su notificación, ante el mismo órgano que dictó el acto de conformidad con lo previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro que estime procedente.

DECIMONOVENO.- CONTROL FINANCIERO.

El control financiero de las subvenciones otorgadas, con arreglo al presupuso del Patronato Municipal de Deportes se ejercerá de conformidad con lo dispuesto en el título III de la Ley General de Subvenciones por la Intervención delegada del Patronato, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Audiencia de Cuentas de Canarias y al tribunal de Cuentas.

VIGÉSIMO.- RÉGIMEN SANCIONADOR.

Las subvenciones a las que se refieren las presentes bases se regirán además de lo previsto en las mismas, a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la ordenanza general reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Arona.

VIGÉSIMO PRIMERO.- RÉGIMEN JURÍDICO.

Las subvenciones a las que se refieren las presentes bases se regirán además de lo previsto en las mismas, a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la ordenanza general reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Arona

VIGÉSIMO SEGUNDO.- EFECTOS Y VIGENCIA.

Las presentes bases desplegarán todos sus efectos, una vez aprobadas, así como su correspondiente convocatoria por la Junta Rectora del Patronato Municipal de Deportes a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Anexos para las bases de subvenciones a los clubes deportivos de Arona con equipos representativos seniors en competición federada de fútbol.

ANEXO I

Don / Doña:_____, con NIF:_____,

como presidente/a del club deportivo_____,

DECLARO:

Que la junta directiva del club deportivo_____está compuesta por las siguientes personas:

Nombre y apellidos	Número DNI o NIE	Cargo
		Presidente/a
		Secretario/a
		Tesorero
		Vocal
		Vocal

_____a_____de_____de 20___

Firma del presidente/a del Club.

ANEXO II

DECLARACIÓN JURADA:

Don:_____, con NIF:_____,

como presidente/a del club deportivo_____,

DECLARA:

- Que no se encuentra inhabilitado para recibir ayudas o subvenciones del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona, no estando incurso en ninguna de las causas previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.
- Que el total de las subvenciones solicitadas a instituciones u organismos públicos cualesquiera no superan el coste total de la actividad a subvencionar.
- Que la cantidad solicitada a instituciones u organismos públicos cualesquiera es por importe de _____

En relación con la justificación de las subvenciones o ayudas concedidas con anterioridad por el Patronato Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Arona, marque con una “X” lo que proceda:

❑	Que Sí ha recibido subvención o ayuda y ha procedido a su justificación.
❑	Que Sí ha recibido subvención o ayuda y está pendiente su justificación.
❑	Que No ha recibido con anterioridad subvención o ayuda.

_____a_____de_____de 20___

Firma del presidente/a del Club.

ANEXO III

PROYECTO EXPLICATIVO. - DESARROLLO DE FÚTBOL SENIOR REPRESENTATIVO.

1. Club deportivo:_____.
2. Equipos de Fútbol Federados Seniors del club (OBLIGATORIO RELLENAR TODOS LOS CAMPOS):

Datos del EQUIPO FEDERADO 1:			
Nombre del Equipo:		Categoría:	
Federación responsable:			
Número de jugadores hombres:		Número de jugadores mujeres:	
Número de técnicos hombres:		Número de técnicas mujeres:	
Datos del EQUIPO FEDERADO 2:			
Nombre del Equipo:		Categoría:	
Federación responsable:			
Número de jugadores hombres:		Número de jugadores mujeres:	
Número de técnicos hombres:		Número de técnicas mujeres:	
Datos del EQUIPO FEDERADO 3:			
Nombre del Equipo:		Categoría:	
Federación responsable:			
Número de jugadores hombres:		Número de jugadores mujeres:	
Número de técnicos hombres:		Número de técnicas mujeres:	

3. Datos de licencias federativas de equipos federados representativos de fútbol del Club Deportivo (OBLIGATORIO RELLENAR TODOS LOS CAMPOS):

Nº de licencia de jugadores hombres:		Nº de licencia de jugadoras mujeres:	
Nº de licencia de técnicos hombres:		Nº de licencia de técnicas mujeres:	
Nº de licencia de jugadores discapacitados hombres:		Nº de licencia de jugadoras discapacitadas mujeres:	
Nº de licencia de técnicos discapacitados hombres:		Nº de licencia de técnicas discapacitadas mujeres:	
Deben acreditarse las licencias de personas discapacitadas.			

4. Otros detalles que se importantes para otorgamiento de la subvención

_____a_____de_____de 20___

Firma del presidente/a del Club.

ANEXO IV

DECLARACIÓN JURADA DE LAS SUBVENCIONES RECIBIDAS PARA EL DESARROLLO DE EQUIPOS REPRESENTATIVOS SENIORS EN COMPETICIÓN FEDERADA DE FÚTBOL:

Don:_____, con NIF:_____,

como presidente/a del club deportivo_____,

DECLARO (marque con una X sólo una opción, la que proceda):

❑ Que el club deportivo al que represento no ha solicitado, ni prevé solicitar, subvención alguna a otras administraciones públicas distintas del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona por el mismo objeto de las subvenciones a equipos representativos seniors en competición federada de fútbol del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona.

❑ Que el club deportivo al que represento prevé solicitar subvenciones a administraciones públicas distintas del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona por el mismo objeto de las subvenciones equipos representativos seniors en competición federada de fútbol del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona. Estas administraciones públicas son:

_____

_____ .

❑ Que el club deportivo al que represento ha solicitado subvenciones a administraciones públicas distintas del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona por el mismo objeto de las subvenciones de equipos representativos seniors en competición federada de fútbol del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona, desconociendo aun la cuantía concedida. Estas administraciones públicas son:

_____

_____ .

❑ Que al club deportivo a la que represento le han concedido subvenciones por parte de administraciones públicas distintas al Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona, por mismo objeto de las subvenciones de equipos representativos seniors en competición federada de fútbol del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona. Siendo las administraciones públicas y las cantidades económicas concedidas las siguientes:

Administración Pública	Cantidad económica

En caso de que las circunstancias declaradas en este documento varíen a lo largo de la ejecución del proyecto, estamos notificados y aceptamos la obligación de comunicar al Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona dichos cambios.

_____a_____de_____de 20___

Firma del presidente/a del Club.

ANEXO V

MODELO DE MEMORIA JUSTIFICATIVA.

Datos del Beneficiario:

Nombre del Beneficiario:	
NIF del beneficiario:	
Nombre de la subvención a la que se procede a justificar:	
Especialidad deportiva:	
Cantidad económica a justificar:	
Periodo de la actividad objeto de subvención:	
Beneficiarios directos de la subvención (deportistas participantes):	

Resumen de la actividad desarrollada objeto de subvención:

Un resumen de las actividades, competiciones, licencias masculinas y femeninas, por edades, etc., que haya desarrollado el beneficiario como objeto de subvención.

Memoria de gasto:

Número de Factura que aparece en la misma	Fecha de expedición de la factura	Entidad expedidora de la factura	CIF de la entidad expedidora de la factura	Total en euros de la factura	Describir el gasto, es importante que la descripción se ajuste al objeto que aparece en las bases de subvenciones.
Nº Factura	**Fecha**	**Empresa**	**CIF**	**Cantidad**	**Descripción del gasto**
				TOTAL GASTOS	

Firma del presidente/a del Club.

ANEXO VI

DECLARACIÓN JURADA PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES OBTENIDAS

Don:_____, con NIF:_____,

como presidente del club deportivo_____,

DECLARO (marque con una X sólo una opción, la que proceda):

❑	Que el club deportivo al que represento ha empleado los fondos obtenidos con la presente subvención al destino objeto de la misma y de conformidad con las bases reguladoras.
❑	Que el club deportivo al que represento ha llevado a cabo la actividad subvencionable conforme a las bases por el período comprendido entre el___/___/202_ y el___/___/202_
❑	Que al club deportivo al que represento ha desarrollado el proyecto sujeto a subvención con una duración de:
❑	Que al club deportivo al que represento le han concedido subvenciones por parte de administraciones públicas distintas al Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona, por el concepto de desarrollo de las actividades deportivas federadas de fútbol representativo. Siendo las administraciones públicas y las cantidades económicas concedidas las siguientes:

Firma del presidente/a del Club.

ANEXO VII

CARACTERÍSTICAS DE LA PRESENCIA DE LOGOTIPO DEL PATRONATO DE DEPORTES DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA EN LAS ACTIVIDADES SUJETAS A SUBVENCIÓN

Logotipo normal en equipación, con medidas mínimas de 7 cm de altura y manteniendo las proporciones:	
arona TENERIFE SUR DEPORTES	arona TENERIFE SUR DEPORTES
Logotipo en color	**logotipo en un solo color**

Logotipo normal en vallas, con medidas mínimas de 60 cm de altura y manteniendo las proporciones:	
arona TENERIFE SUR DEPORTES	arona TENERIFE SUR DEPORTES
Logotipo en color	**logotipo en un solo color**

BASES PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES A CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS CON EDUCACIÓN SECUNDARIA DEL MUNICIPIO DE ARONA PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS PARA LA INTEGRACIÓN Y LA ACCIÓN COMUNITARIA A TRAVÉS DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS PARA EL CURSO 2025-2026.

PRIMERO.- EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

Las presentes Bases Reguladoras se dictan en el ejercicio de la potestad administrativa reglamentaria atribuida en el artículo 4.1 de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local, de 2 de abril y conforme a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones, desarrollada por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

La referida Ley 38/2003 General de Subvenciones, respecto a la gestión de las subvenciones señala, como principios generales los de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como la eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados y la eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos. De esta manera, las presentes bases regulan la actividad subvencional del Organismo Autónomo de Deportes, conforme a lo establecido en el objeto de las mismas y de acuerdo con los principios enunciados.

Del mismo modo, las presentes bases se adecuan a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia.

Así, esta iniciativa normativa está justificada por una razón de interés general, detallándose en la misma los fines perseguidos, siendo el instrumento más adecuado para garantizar la consecución de la actividad de fomento perseguida. Respecto al principio de proporcionalidad, esta iniciativa contiene la regulación imprescindible para atender la necesidad a cubrir. Por su parte, a fin de garantizar el principio de seguridad jurídica, la iniciativa normativa se ejerce de manera coherente con el resto del ordenamiento jurídico, y conforme a la normativa de subvenciones y la ordenanza reguladora de subvenciones del Ayuntamiento de Arona.

SEGUNDO.- OBJETO.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por medio de las presentes se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones del Organismo Autónomo de Deportes del Ayuntamiento de Arona conforme a los principios de igualdad y no discriminación, publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, eficacia y eficiencia, recogidos en dicha Ley, destinadas al otorgamiento de subvenciones de carácter económico a los centros educativos públicos con educación secundaria para el desarrollo de programas para la integración y acción comunitaria a través de actividades deportivas. Estos programas deben contener actuaciones en el marco de la actividad física y el deporte para la promoción de la salud o en el marco de la actividad física y el deporte comunitario y que tengan como fin la integración social y la atención a colectivos con necesidades específicas, como son los jóvenes, adolescentes o personas discapacitadas.

Dichos programas deben desarrollarse como actividades, pudiendo ser extraescolares, escolares o de otra índole, y deben comprender actuaciones dirigidas a alumnos del propio centro, aunque también puedan participar personas o colectivos externos al centro, como parte de la acción comunitaria. Los contenidos pueden tener relación con la promoción de la salud y de los estilos de vidas saludables, con la actividad física y el deporte y con la actividad física en la naturaleza. Especial relevancia tiene la participación de discapacitados en dichos programas y que se garantice la adecuación de las actividades a sus necesidades especiales, garantizando la integración con el resto de participantes.

Las actividades subvencionables corresponden al curso escolar que comienza en el año de la convocatoria. El curso escolar se desarrolla desde el mes de septiembre del año de la convocatoria hasta el mes de julio siguiente.

Las actividades que deben desarrollarse en los programas sujetos a subvención son de contenido deportivo, de actividades física, aunque pueden complementarse con actuaciones de promoción de salud y de hábitos de vida sana con relación al deporte y la actividad física.

Las actividades contenidas en el programa pueden tener varios formatos de impartición con el fin que se adecue a los colectivos a los que va dirigido. Pueden tratarse de actividades dirigidas, charlas, talleres, visitas, actividades en la naturaleza, competiciones amistosas u oficiales, fiestas deportivas, cursos o cualquier formato siempre que sus contenidos sean sobre el deporte o la actividad física.

Estas subvenciones son compatibles con otras que solicite el beneficiario para la misma actividad siempre y cuando no se supere la cuantía total de la actividad a subvencionar.

TERCERO.- GASTOS SUBVENCIONABLES.

Son subvencionables los siguientes conceptos:

- Gastos de personal de técnicos que impartan las actividades sujetas a subvención. Incluidos todos los gastos generados por la actividad como empleador, incluido entre otros, nominas, pagos a la seguridad social, gestorías laborales.
- En cuanto a los gastos que se generen con ocasión de gestión del personal de la entidad subvencionada respecto al personal que ejerce las funciones de monitorado objeto de la presente subvención, se podrán presentar gastos de gestorías laborales o fiscales, de prevención de riesgos laborales, de aplicación de legislación o convenios laborales, con un límite del 10% del gasto total presentado.
- Gastos por servicio de impartición de actividades, ya sea por parte de empresas de servicios, autónomos, clubes deportivos, asociaciones o federaciones.
- Gastos por desplazamientos de participantes y monitores/as, incluidos los derivados del uso de transporte público, para participar en actividades objeto de subvención.
- Gastos federativos, por concepto de arbitraje, licencias deportivas, inscripción de equipos, seguros u otro tipo de gasto exigido por las federaciones deportivas, emanados de actividades que se desarrollen bajo la tutela de una federación deportiva. Estos gastos pueden realizarse ante la federación regional, provincial, insular o distintas federaciones internacionales, así como ante los estamentos arbitrales o de jueces de dichas federaciones.
- Gastos por adquisición de equipamiento, equipaciones, trofeos, premios, material deportivo o material que no siendo deportivo sea necesario para el desarrollo de las actividades objeto de subvención. Así como gastos de equipamiento no inventariable o inventariable para las instalaciones se desarrollan las actividades sujetas a subvención.
- Gastos de asistencia técnica de especialistas o profesionales como soporte a las actividades que desarrollen dentro de los programas objeto a subvención.
- Gastos por la contratación de seguros de asistencia médica, responsabilidad civil, o cualquier otro que tenga como fin asegurar las actividades objeto de subvención, dentro de ellas a sus participantes y monitores. Se incluyen gastos por seguros que tengan como objeto cubrir cualquier incidencia provocada por pandemias de las actividades sujetas a subvención.
- Gastos para la divulgación y publicidad de las actividades del programa. Teniendo estos conceptos de gastos un límite de un 5% del total subvencionado.
- Gastos derivados de implementar las medidas de prevención, seguridad o higiene ante situaciones de pandemia, ya sea contratación de servicios o compra de material de las actividades sujetas a subvención.

CUARTO.- CONVOCATORIA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones el procedimiento se iniciará de oficio mediante convocatoria aprobada por el órgano competente.

QUINTO.- DOTACIÓN ECONÓMICA.

La dotación económica de estas Bases reguladoras se determinará en el acuerdo de Junta Rectora aprobando la convocatoria y tendrá cobertura presupuestaria en el capítulo IV del Presupuesto del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona para el ejercicio presupuestario que corresponda.

SEXTO.- BENEFICIARIOS.

Podrán ser beneficiarios de las presentes bases los centros educativos de titularidad pública del municipio de Arona que impartan actividades de educación secundaria. Además, podrán ser beneficiarios las Asociaciones de Madres y Padres de los centros educativos de titularidad pública del municipio de Arona que impartan actividades de educación secundaria si no se presentan los centros, y siempre que sea con autorización del equipo directivo de dicho centro educativo.

Además, los beneficiarios deben cumplir lo dispuesto en el artículo 7 de la ordenanza general de subvenciones (BOP 38, 14 mayo de 2007).

NO PODRÁN SER BENEFICIARIOS DE LA SUBVENCIÓN.

1. Los solicitantes que, vencido el plazo acordado, tengan pendiente la justificación de cualquier otra subvención, salvo que no se haya agotado el plazo establecido para ello.
2. Los solicitantes que según el artículo 7 de la ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Arona (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 38, lunes 14 mayo de 2007) cumplan las condiciones para no ser beneficiarias.

SÉPTIMO.- SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

Las solicitudes se presentarán en un único plazo que será de diez días hábiles a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las solicitudes se formalizarán a través de los correspondientes modelos oficiales (ANEXOS) elaborados por el Organismo Autónomo de Deportes del Ayuntamiento de Arona. Los modelos de solicitud y las correspondientes Bases se encuentran a disposición de los interesados en el portal web del Ayuntamiento de Arona (http://www.arona.org).

El procedimiento se tramitará íntegramente de forma telemática, y será de aplicación obligatoria para todas las entidades solicitantes que concurran a las convocatorias de subvenciones aprobadas al amparo de las presentes bases.

Las instancias de solicitud debidamente cumplimentadas se presentarán de forma telemática en la sede electrónica del Ayuntamiento de Arona a la que se accede a través de la dirección http://www.arona.org/Sede-Electronica).

Con la presentación de la solicitud se presume la aceptación incondicional de las bases reguladoras de la subvención, así como de los requisitos y obligaciones que en ellas se contienen.

OCTAVO.- DOCUMENTACIÓN.

La documentación a presentar por los solicitantes deberá estar debidamente firmada por los representantes legales de la entidad solicitante, debiéndose presentar original y copia para su compulsa. Dicha documentación será la siguiente:

- Instancia oficial de Solicitud Modelo 959.
- Fotocopia del D.N.I. o de la Tarjeta de Extranjero del representante.
- Certificación de representación de la entidad, expedido por el secretario del centro.
- Declaración Jurada, conforme al anexo I.
- Proyecto explicativo de las actividades subvencionables, anexo II.
- Certificado del secretario/a del centro educativo público con educación secundaria autorizando a la asociación de madres y padres de alumnos de su centro a solicitar la subvención.
- Declaración de las subvenciones de otras administraciones públicas que recibe oprevé recibir para la actividad objeto de esta subvención, anexo III.
- Modelo 019, impreso normalizado que autoriza al Ayuntamiento de Arona a obtener información sobre si el solicitante está al corriente en los pagos ante otras administraciones; o en su defecto certificados estar al corriente de sus obligaciones con la Agencia Tributaria, Hacienda Pública Autonómica y la Seguridad Social.

Los modelos y anexos pueden obtenerse en el portal web del Ayuntamiento de Arona (www.arona.org) o en las dependencias el Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona.

En los supuestos de imposibilidad material de obtener determinado documento, el órgano instructor puede requerir al solicitante acreditar por otros medios los requisitos a que se refiere el documento.

Si alguno de los documentos exigidos ya estuviera en poder del Patronato Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Arona, el solicitante de la subvención podrá acogerse a lo establecido en el apartado d) del artículo 53.1 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no obstante, siempre que no haya sufrido modificación alguna desde su aportación

La comprobación de la existencia de datos no ajustados a la realidad tanto en la solicitud como en la documentación aportada supondrá la denegación de la subvención, el reintegro en caso de que se haya concedido, y sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran derivarse de acuerdo con la actual normativa.

NOVENO.- SUBSANACIÓN DE ERRORES.

Los solicitantes, cuya instancia de solicitud o la documentación necesaria adoleciera de algún error o estuviera incompleta, serán requeridos a través de anuncio publicado en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento de Arona, en el portal web del Ayuntamiento de Arona (http://www.arona.org). Se requerirá a los solicitantes en un plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación, para subsanar o aporte la documentación preceptiva, en virtud de lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; transcurrido el cual, sin que lo hubiera hecho, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución. No obstante, este plazo se verá reducido hasta la mitad si se acordara la tramitación de urgencia previsto en el artículo 33.2 de la Ley 39/2015.

DÉCIMO.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

El procedimiento de concesión de la subvención será el de concurrencia competitiva, procedimiento por el cual la concesión de las subvenciones se realizará mediante la comparación de las solicitudes presentadas a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración establecida en la base

Los solicitantes, cuya instancia de solicitud o la documentación necesaria adoleciera de algún error o estuviera incompleta, serán requeridos a través de anuncio publicado en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento de Arona, en el portal web del Ayuntamiento de Arona (http://www.arona.org). Se requerirá a los solicitantes en un plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación, para subsanar o aporte la documentación preceptiva, en virtud de lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; transcurrido el cual, sin que lo

hubiera hecho, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución. No obstante, este plazo se verá reducido hasta la mitad si se acordara la tramitación de urgencia previsto en el artículo 33.2 de la Ley 39/2015.

UNDÉCIMO.- INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

La instrucción del procedimiento corresponde a la Secretaría Delegada del Patronato de Deportes, quien realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias, para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe realizarse la Propuesta de Resolución.

Recibidas las solicitudes, y una vez que las mismas estén completas y solicitados los informes necesarios, se remitirán a la Comisión de Valoración, en la que serán valoradas conforme a los criterios y baremación establecidos en estas bases mediante informe de la Comisión de Valoración.

La Comisión de Valoración estará formada por un/a presidente/a que será la persona que ostente la presidencia del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona, un/a secretario/a, con voz y voto, y 2 vocales, con sus respectivos sustitutos, todos ellos técnicos competentes en la materia del Patronato Municipal de Deportes. La designación de los miembros se realizará con ocasión de la convocatoria.

A la vista de los criterios establecidos en las bases la Comisión de Valoración, tras la evaluación y examen de las solicitudes, elevará informe, en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada al órgano competente para resolver.

El órgano instructor a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, formulará propuesta de Resolución definitiva, por cuanto no serán tenidos en cuenta otros hechos ni alegaciones, en la que quedará debidamente motivada, y que se elevará al órgano competente para que dicte resolución, que se notificará alos interesados mediante anuncio en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento de Arona www.arona.org

El procedimiento de subvención será resuelto por el Sr/a. Presidente/a del Patronato Municipal de Deportes.

El plazo máximo para resolver las solicitudes de subvenciones será de SEIS MESES de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley General de Subvenciones. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa, se entenderá desestimada por silencio administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

DUODÉCIMO.- CRITERIOS DE CONCESIÓN Y VALORACIÓN.

Para la concesión de las subvenciones se desarrollará un escalafón valorando los siguientes extremos:

- Puntuación por número de alumnos del centro:
  - Hasta 200 alumnos: 10 puntos.
  - De 201 a 300 alumnos: 20 puntos.
  - De 301 a 400 alumnos: 30 puntos.
  - De 401 a 500 alumnos: 45 puntos.
  - De 501 a 600 alumnos: 60 puntos.
  - De 601 a 800 alumnos: 75 puntos.
  - De 801 a 1000 alumnos: 90 puntos.
  - Más de 1001 alumnos: 105 puntos.
- Puntuación por contar con actuaciones para discapacitados:
  - Es Centro de Atención Preferente para Discapacitados: 20 puntos.
  - Cuenta con Programa de Cualificación Profesional Inicial (PCPI) o programas similares: 20 puntos.

- Puntuación por contar con Ciclos de Formación Profesional: 20 puntos.

La puntuación obtenida producirá una clasificación que determinará la valoración de los proyectos subvencionables, de mayor a menor puntuación.

DECIMOTERCERO.- IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN.

Una vez realizada la baremación de los proyectos, se realizará el siguiente reparto económico según la puntuación obtenida por cada proyecto, aunque podrán variar en función de la consignación presupuestaria existente, siendo:

- De 1 a 30 puntos: 450,00 €.
- De 31 a 40 puntos: 900,00 €.
- De 41 a 60 puntos: 1.350,00 €.
- De 61 a 80 puntos: 1.800,00 €.
- De 81 a 100 puntos: 2.250,00 €.
- De 101 a 120 puntos: 2.700,00 €.
- Más de 120 puntos: 3.150,00 €.

Una vez realizado este reparto económico, en caso de que exista un remanente del presupuesto con que se ha dotados esta subvención, este se repartirá proporcionalmente al número de alumno que posea cada centro, independientemente de la valoración obtenida.

En caso de que el presupuesto destinado a esta subvención no fuera suficiente para cubrir los importes económicos que establece la dotación económica anterior para todos beneficiarios, de la distribución económica anterior, se reduciría proporcionalmente a cada beneficiario hasta alcanzar el presupuesto para satisfacer la subvención.

En ningún caso, un beneficiario recibirá un importe económico total superior a seis mil quinientos euros (6.500,00 €) como beneficiario de las presentes bases de subvenciones. Ni tampoco un beneficiario podrá recibir una subvención que supere los diez euros (12,00 €) como promedio de subvención económica por alumno.

DECIMOCUARTO.- ABONO Y JUSTIFICACIÓN.

Una vez resuelta y notificada la resolución del procedimiento, se procederá al abono de la subvención.

El abono de la subvención, por la característica de las actividades objeto de esta, se realizará por el sistema de pago anticipado. El pago se realizará en un único plazo. Los solicitantes a las que se les conceda la subvención percibirán un único pago anticipado.

La actividad debe desarrollarse en la temporada deportiva entre los meses de agosto del año de la convocatoria y julio del año siguiente al de la convocatoria, ambos meses incluidos. Los gastos subvencionables deberán haberse realizado en dicho periodo (agosto-julio ambos incluidos), quedando acreditado mediante la presentación de facturas y documentos justificativos. En ningún caso, se admitirán facturas ni documentos justificativos fuera del periodo señalado.

El plazo para realizar la justificación de la subvención recibida concluirá a los dos (2) meses de finalizar el periodo de desarrollo del proyecto, es decir, que el último día para la presentación de la documentación de la justificación será el 30 de septiembre del año siguiente al de la convocatoria.

La justificación comprenderá los siguientes documentos:

1. Modelo 959b

2. Facturas o documentos acreditativos del gasto efectuado, como mínimo, por el importe de la subvención concedida, las cuales deberán reunir los requisitos regulados en el R.D. 1496/2003 de noviembre, por el que se regula el Reglamento por el que se aprueba el reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturar. Las facturas deberán acompañarse del correspondiente justificante de pago.
3. En el caso de tratarse de gastos federativos (licencias, inscripciones, arbitrajes, etc.), se admitirán tanto certificados como facturas de la federación.
4. Memoria justificativa conforme anexo VI.
5. Documentación complementaria necesaria para acreditar la justificación en los términos que se solicite.
6. En el caso de que la entidad realice contrataciones laborales de técnicos deportivos para impartir la actividad objeto de subvención, la justificación de los gastos de contratación de este personal será mediante presentación de la siguiente documentación: copia de contratos de trabajo y de nóminas acompañados de copia de modelo TC1 o en su defecto de modelo RLC (recibo de liquidación de Cotizaciones) y de modelo TC2 o en su defecto de modelo RNT (relación nominal de trabajadores).
7. Certificación del equipo directivo del centro y del responsable de ejecución del proyecto sujeto a subvención, en caso de que este último no fuera miembro del equipo directivo, donde contemplen que las actividades han contado con el visto bueno de los mismos y que el gasto se ha producido para los fines previstos.
8. Declaración jurada por los representantes del centro educativo público con educación secundaria, director/a y secretario/a, o en su caso, de los representantes del AMPA del centro educativo público con educación secundaria, sobre la duración del proyecto sujeto a subvención.
9. Declaración jurada por los representantes del centro educativo público con educación secundaria, director/a y secretario/a, o en su caso, de los representantes del AMPA del centro educativo público con educación secundaria, donde se declare que la subvención económica ha sido destinada exclusivamente al objeto de esta subvención.

En el momento de justificar, centro educativo público con educación secundaria debe presentar una memoria de la actividad sujeta a subvención, donde aparezca la descripción de las actividades realizadas en el periodo de justificación. El contenido de la memoria debe ser, al menos, denominación del equipo, categoría, resultados y actuaciones realizadas. Además, debe incluir un listado de los documentos o facturas presentadas y una explicación de su vinculación con el objeto de la subvención. La memoria debe justificar acreditado fehacientemente gasto por gasto ocasionado y que él mismo se relaciona con la actividad subvencionada, debiendo ser aprobada por el centro educativo público con educación secundaria y certificada por el/la secretario/a a los efectos de presentación.

DECIMOQUINTO.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

Los beneficiarios de las subvenciones quedarán obligados a:

- Desarrollar las actividades físicas y deportivas objeto de subvención.
- Acreditar los requisitos exigidos en las presentes bases.
- Realizar las actividades subvencionadas, así como cumplir las obligaciones expresadas en la resolución de concesión.
- Justificar ante el Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad de la presente subvención.
- Garantizar la titulación de los monitores acorde a la actividad que desempeñan en las actividades.
- Contar con un responsable de ejecución del proyecto sujeto a subvención, que debe ser en todo caso profesor o miembro del equipo directivo del centro.

- Suministrar la información requerida por el Gabinete Técnico del Patronato Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Arona, así como someterse a la comprobación que se realice en relación con la ayuda concedida.
- Comunicar al Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona cualquier modificación de las condiciones expresadas en el proyecto explicativo a lo largo del periodo de desarrollo del proyecto objeto de subvención.
- Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona o, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- Realizar cualquier actuación a instancia del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona sobre evaluación del impacto o de la calidad de las actividades objeto de subvención, ya sea en usuarios directos o indirectos del servicio.
- Comunicar al Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona la obtención de otras subvenciones de administraciones públicas distintas de las del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona destinada a las actividades objeto de subvención en las presentes bases.
- Acreditar que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- Dar la adecuada publicidad de que las actividades que sean objeto de subvención son financiadas por el Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona, exceptuando las actividades o proyectos en los que no se elabore documentación, programa impreso o cualquier soporte digital.
- Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en la presente base, relativo a las causas de reintegro.
- Garantizar la no discriminación por motivos de sexo, religión, raza, origen, discapacidad o de otro tipo en las actividades las actividades sujetas a subvención.

DECIMOSEXTO.- INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO.

Procederá la devolución íntegra o parcial de la subvención concedida, y en su caso, la exigencia del interés de demora devengado desde el momento de su abono, según las causas expresadas en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre,

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento previsto en título II de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones.

DECIMOSÉPTIMO.- MODIFICACIÓN DEL ACUERDO DE OTORGAMIENTO DE LA SUBVENCIÓN.

Toda alteración de las circunstancias y de los requisitos objetivos y subjetivos tenidos en cuenta para el otorgamiento de la subvención, y en todo caso, la obtención concurrente de otras aportaciones fuera de los casos permitidos por las normas reguladoras podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

Que los nuevos elementos o circunstancias que motivan la modificación, de haber concurrido en la concesión inicial, no hubiese determinado la denegación de la subvención o ayuda concedida.

Que la modificación no cause perjuicio de tercero afectado al principio de concurrencia.

Que la actividad a realizar conforme a la modificación solicitada esté comprendida dentro de la actividad/es y concepto/os subvencionables previstas en las bases de la convocatoria, sin que en ningún caso implique modificación de la finalidad de la ayuda o subvención.

DECIMOCTAVO.- RECURSOS.

Procederá contra el Acuerdo adoptado por la Junta Rectora del Patronato Municipal de Deportes aprobando las correspondientes bases y la correspondiente Convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su notificación, ante el Juzgado de los Contencioso Administrativo, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa. No obstante, podrá interponer Recurso Potestativo de Reposición, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su notificación, ante el mismo órgano que dictó el acto de conformidad con lo previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro que estime procedente.

Procederá contra las resoluciones de Sr/a. Presidente/a concediendo o denegando las referidas subvenciones que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su notificación, ante el Juzgado de los Contencioso Administrativo, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa. No obstante, podrá interponer Recurso Potestativo de Reposición, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su notificación, ante el mismo órgano que dictó el acto de conformidad con lo previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro que estime procedente.

DECIMONOVENO.- CONTROL FINANCIERO.

El control financiero de las subvenciones otorgadas, con arreglo al presupuesto del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona se ejercerá de conformidad con lo dispuesto en el título III de la Ley General de Subvenciones por la Intervención delegada del Patronato, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Audiencia de Cuentas de Canarias y al tribunal de Cuentas.

VIGÉSIMO.- RÉGIMEN SANCIONADOR.

Las subvenciones a las que se refieren las presentes bases se regirán además de lo previsto en las mismas, a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la ordenanza general reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Arona.

VIGÉSIMO PRIMERO.- RÉGIMEN JURÍDICO.

Las subvenciones a las que se refieren las presentes bases se regirán además de lo previsto en las mismas, a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la ordenanza general reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Arona.

VIGÉSIMO SEGUNDO.- EFECTOS Y VIGENCIA.

Las presentes bases desplegarán todos sus efectos, una vez aprobadas, así como su correspondiente convocatoria por la Junta Rectora del Patronato Municipal de Deportes a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Anexos para las bases de subvenciones a institutos de educación secundaria del municipio de Arona para el desarrollo de programas para la integración y la acción comunitaria a través de actividades deportivas.

ANEXO I

DECLARACIÓN JURADA:

Don/Doña:_____, con NIF:_____,

como Director/a del_____,

DECLARA:

- Que no se encuentra inhabilitado para recibir ayudas o subvenciones del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona, no estando incurso en ninguna de las causas previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.
- Que el total de las subvenciones solicitadas a instituciones u organismos públicos cualesquiera no superan el coste total de la actividad a subvencionar.
- Que la cantidad solicitada a instituciones u organismos públicos cualesquiera son por importe de _____

En relación con la justificación de las subvenciones o ayudas concedidas con anterioridad por el Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona, marque con una “X” lo que proceda:

❑ Que Sí ha recibido subvención o ayuda y ha procedido a su justificación.

❑ Que Sí ha recibido subvención o ayuda y está pendiente su justificación.

❑ Que No ha recibido con anterioridad subvención o ayuda.

_____a_____de_____de 20___

Firma del secretario/a del centro. Sello del Centro Firma del director/a del centro.

ANEXO II

PROYECTO EXPLICATIVO.

DESARROLLO DEL DEPORTE FEDERADO DE BASE DE ESPECIALIDADES POLIDEPORTIVAS.

1. Nombre del Centro Educativo:_____.
2. Curso:
3. Número de alumnos del centro:_____.
4. Oferta educativa del Centro:

Oferta	Grupos
Educación Secundaria Obligatoria - ESO	
Bachillerato	
Ciclo Formativo de grado Medio	
Ciclo Formativo de grado Superior	

5. Es Centro de Atención Preferente para Discapacitados:_____.
6. Cuenta con Programa de Cualificación Profesional Inicial (PCPI) oprograma similar:_____.
7. Datos de número de alumnado de educación secundaria, bachillerato, ciclos de formación profesional:

Nº de alumnos hombres:		Nº de alumnas mujeres:	
Nº de alumnos discapacitados hombres:		Nº de alumnas discapacitadas mujeres:	

8. Previsión de actividades a desarrollar:

	Actividad
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	

12	
13	
14	
15	

9. Otros detalles que se importantes para el otorgamiento de la subvención

10. Personas responsables del programa:

Nombre y apellidos	**Función o departamento.**

_____a_____de_____de 20___

Firma del secretario/a del centro.

Sello del centro

Firma del director/a del centro.

ANEXO III

DECLARACIÓN JURADA DE LAS SUBVENCIONES RECIBIDAS PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS PARA LA INTEGRACIÓN Y LA ACCIÓN COMUNITARIA A TRAVÉS DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS:

Don/Doña:_____, con NIF:_____,

como Director/a del_____,

DECLARO (marque con una X sólo una opción, la que proceda):

❑ Que la entidad a la que represento no ha solicitado, ni prevé solicitar, subvención alguna a otras administraciones públicas distintas del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona por el concepto de desarrollo de las actividades deportivas federadas de base.

❑ Que la entidad a la que represento prevé solicitar subvenciones a administraciones públicas distintas del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona por el concepto de desarrollo de las actividades deportivas federadas de base.. Estas administraciones públicas son:

_____

_____.

❑ Que la entidad a la que represento ha solicitado subvenciones a administraciones públicas distintas del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona por el concepto de desarrollo las actividades deportivas federadas de base, desconociendo aun la cuantía concedida. Estas administraciones públicas son:

_____

_____.

❑ Que la entidad a la que represento le han concedido subvenciones por parte de administraciones públicas distintas al Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona, por el concepto de desarrollo de las actividades deportivas federadas de base. Siendo las administraciones públicas y las cantidades económicas concedidas las siguientes:

Administración Pública	Cantidad económica

En caso de que las circunstancias declaradas en este documento varíen a lo largo de la ejecución del proyecto, estamos notificados y aceptamos la obligación de comunicar al Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona dichos cambios.

_____a_____de_____de 20___

Firma del secretario/a del centro. | Sello del Centro | Firma del director/a del centro.

ANEXO VI

MODELO DE MEMORIA JUSTIFICATIVA.

Datos del Beneficiario:

Nombre del Beneficiario:	
NIF del beneficiario:	
Nombre de la subvención a la que se procede a justificar:	
Especialidad deportiva:	
Cantidad económica a justificar:	
Periodo de la actividad objeto de subvención:	
Beneficiarios directos de la subvención (deportistas participantes):	

Resumen de la actividad desarrollada objeto de subvención:

Un resumen de las actividades, competiciones, licencias masculinas y femeninas, por edades, etc, que haya desarrollado el beneficiario como objeto de subvención.

Memoria de gasto:

Número de Factura que aparece en la misma	Fecha de expedición de la factura	Entidad expedidora de la factura	CIF de la entidad expedidora de la factura	Total en euros de la factura	Describir el gasto, es importante que la descripción se ajuste al objeto que aparece en las bases de subvenciones.
Nº Factura	**Fecha**	**Empresa**	**CIF**	**Cantidad**	**Descripción del gasto**
				TOTAL GASTOS	

Director/a de la entidad beneficiaria

Sello de la entidad

Secretario/a de la entidad beneficiaria

Firma

Firma

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES A LOS CLUBES DEPORTIVOS DE ARONA CON EQUIPOS DE LUCHA CANARIA PARA LA TEMPORADA 2025-2026.

PRIMERO.- EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

Las presentes Bases Reguladoras se dictan en el ejercicio de la potestad administrativa reglamentaria atribuida en el artículo 4.1 de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local, de 2 de abril y conforme a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones, desarrollada por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

La referida Ley 38/2003 General de Subvenciones, respecto a la gestión de las subvenciones señala, como principios generales los de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como la eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados y la eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos. De esta manera, las presentes bases regulan la actividad subvencional del Organismo Autónomo de Deportes, conforme a lo establecido en el objeto de las mismas y de acuerdo con los principios enunciados.

Del mismo modo, las presentes bases se adecuan a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia.

Así, esta iniciativa normativa está justificada por una razón de interés general, detallándose en la misma los fines perseguidos, siendo el instrumento más adecuado para garantizar la consecución de la actividad de fomento perseguida. Respecto al principio de proporcionalidad, esta iniciativa contiene la regulación imprescindible para atender la necesidad a cubrir. Por su parte, a fin de garantizar el principio de seguridad jurídica, la iniciativa normativa se ejerce de manera coherente con el resto del ordenamiento jurídico, y conforme a la normativa de subvenciones y la ordenanza reguladora de subvenciones del Ayuntamiento de Arona.

SEGUNDO.- OBJETO.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por medio de las presentes se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones del Organismo Autónomo de Deportes del Ayuntamiento de Arona conforme a los principios de igualdad y no discriminación, publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, eficacia y eficiencia recogidos en dicha Ley, destinadas al otorgamiento de subvenciones de carácter económico a los clubes deportivos con sede en el municipio de Arona, que posean equipos de Lucha Canaria tanto de categorías de base, como de categorías senior o absoluta.

Las actividades subvencionables corresponden a la temporada deportiva que empieza en el año de la convocatoria. La temporada deportiva se desarrolla desde el mes de agosto del año de la convocatoria hasta el mes de julio del año siguiente y las actividades del club deben desarrollarse dentro de ese periodo. Para los deportes que tengan como temporada deportiva el año natural, se asimilaran sus temporadas al objeto de esta subvención considerándose a todos sus efectos como el periodo de desarrollo de esta subvención desde el mes de agosto del año corriente hasta el mes de julio siguiente. La actividad de los clubes subvencionados debe desarrollarse dentro de este periodo, pero no tiene que cubrir el periodo completo.

Las actividades subvencionables en las presentes bases reguladoras deben desarrollarse en el marco de competiciones que estén organizadas o bajo la tutela de una federación reconocida por el Consejo Superior de Deportes o la Dirección General de Deportes o dependiente de estas.

Estas subvenciones son compatibles con otras que solicite el club para la misma actividad siempre y cuando no se supere la cuantía total de la actividad a subvencionar.

TERCERO.- GASTOS SUBVENCIONABLES.

Son subvencionables los siguientes conceptos:

- Gastos federativos de los clubes deportivos en la especialidad lucha canaria, tanto en categorías de base como absoluta, por concepto de arbitraje, licencias deportivas, inscripción de equipos o seguros exigidos por las federaciones deportivas. Estos gastos pueden realizarse ante la federación nacional, regional, provincial, insular o distintas federaciones internacionales, así como ante los estamentos arbitrales o de jueces de dichas federaciones. Se excluye de los gastos federativos subvencionables las sanciones económicas impuestas al club deportivo por federación u organismo deportivo de cualquier índole.
- Gastos de personal de técnicos deportivos para el desarrollo de las actividades en la especialidad lucha canaria, tanto en categorías de base como absoluta. Incluidos todos los gastos generados por la actividad como empleador, incluido entre otros, nominas, pagos a la seguridad social.
- Gastos de luchadores/as de los equipos de lucha en categorías absoluta. Incluidos todos los gastos generados por la actividad como empleador, incluido entre otros, nominas, pagos a la seguridad social.
- En cuanto a los gastos que se generen con ocasión de gestión del personal del club respecto de los jugadores y técnicos objeto de la presente subvención, se podrán presentar gastos de gestorías laborales o fiscales, de prevención de riesgos laborales, de aplicación de legislación o convenios laborales, con un límite del diez por ciento del total de la subvención.
- Gastos de estancia y manutención en competiciones oficiales o amistosas de luchadores/as, técnicos o directivos que asuman los clubes deportivos de lucha canaria.
- Gastos de personal de deportistas y técnicos de los clubes con equipos de Lucha Canaria de categoría absoluta. Incluidos todos los gastos generados por la actividad como empleador, incluido entre otros, nominas, pagos a la seguridad social, gestorías laborales o fiscales, de prevención de riesgos laborales, de aplicación de legislación o convenios laborales.
- Gastos derivados del ejercicio del voluntariado dentro del desarrollo de las actividades deportivas con equipos de lucha canaria representativos para actividades deportivas.
- Gastos derivados de la estancia y manutención de jugadores/as y técnicos deportivos de los equipos de Lucha Canaria de categoría absoluta, asumidos por los clubes deportivos beneficiarios. Estos gastos podrán corresponder tanto a estancias de carácter residencial para la participación en entrenamientos como a estancias vinculadas a la participación en competiciones oficiales o de carácter amistoso.
- Gastos por adquisición o reparación de equipo o material deportivos, así como equipaciones para los equipos y deportistas de los clubes deportivos de lucha canaria. Así como gastos de equipamiento no inventariable para las instalaciones donde el club deportivo desarrolla sus actividades deportivas.
- Gastos en material fungible directamente vinculado al desarrollo de entrenamientos y competiciones. Se incluyen en este apartado los productos de consumo no reutilizables, tales como agua y bebidas para la hidratación, así como el material básico para el botiquín. Asimismo, serán subvencionables los gastos de alquiler de dispensadores, equipos de filtrado o maquinaria para el mantenimiento del agua destinada a los deportistas.
- Gastos de asistencia técnica de especialistas o profesionales como soporte a las actividades que desarrollen los clubes deportivos de lucha canaria.
- Gastos médicos, ocasionados por asistencia médica de deportistas y técnicos de los clubes deportivos de lucha canaria. Ya sea en concepto de atención por lesiones, enfermedad, asistencia médico-deportiva o por control médico.
- Gastos por la contratación de seguros de asistencia médica, responsabilidad civil, o cualquier otro que tenga como fin asegurar las actividades, deportistas, entrenadores, directivos, inmuebles o material afín de los clubes deportivos de lucha canaria. Se incluyen gastos por seguros que tengan como objeto cubrir cualquier incidencia provocada por pandemias.
- Gastos para la coordinación, dirección o asesoría técnica o de preparación física de las categorías de base del club deportivo desarrollado por terceros, ya sean empresas o profesionales. Además de gastos de formación del monitorado o de los técnicos deportivos de los clubes deportivos de base también

desarrollados por terceros, ya sean profesionales, empresas, federaciones deportivas, fundaciones, clubes deportivos, asociaciones de profesionales o asociaciones sin ánimo de lucro.

- Gastos de organización de las competiciones oficiales.
- Gastos destinados a la gestión, modernización y digitalización de la entidad deportiva. Serán subvencionables los costes estructurales y de funcionamiento general del club, por ser instrumentales para el correcto desarrollo y sostenimiento de sus actividades, incluidas las específicas objeto de esta subvención. A título enunciativo y no limitativo, se incluyen los siguientes conceptos: Material de oficina y gestión administrativa no inventariable, Material de oficina y gestión administrativa inventariable, costes derivados de la implementación y uso de nuevas tecnologías, tales como licencias de software para contabilidad, gestión de socios, ofimática, diseño o comunicación, gastos de servicios de comunicación, como telefonía e internet, así como los costes asociados al dominio web, alojamiento (hosting) y mantenimiento de la página oficial del club, gastos generales de publicidad, promoción y difusión de las actividades de la entidad. El conjunto de los gastos imputados a este concepto no podrá exceder del diez por ciento (10%) del importe total de la subvención otorgada.
- Gastos derivados de implementar las medidas de prevención, seguridad o higiene ante situaciones de pandemia, ya sea contratación de servicios o compra de material.

CUARTO.- CONVOCATORIA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones el procedimiento se iniciará de oficio mediante convocatoria aprobada por el órgano competente.

QUINTO.- DOTACIÓN ECONÓMICA.

La dotación económica de estas Bases reguladoras se determinará en el acuerdo de Junta Rectora aprobando la convocatoria y tendrá cobertura presupuestaria en el capítulo IV del Presupuesto del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona para el ejercicio presupuestario que corresponda.

SEXTO.- BENEFICIARIOS.

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones, los clubes deportivos representativos del municipio de Arona que posean equipos federados de lucha canaria, tanto en categorías de base como senior o absoluta, siempre que reúnan los siguientes requisitos:

- Que tenga su sede oficial en el municipio de Arona con una antigüedad superior a 2 años. Para considerarse que tienen sede oficial en Arona, el club deportivo debe tener tanto el domicilio fiscal, como la sede social en el Registro de entidades deportivas de Canarias, en el municipio de Arona. La antigüedad de la sede oficial del club deportivo en el municipio de Arona se calculará una vez que cumplan estas condiciones y a partir del inicio del periodo de desarrollo de actividades objeto de esta subvención.
- Que el equipo por el cual se solicita la ayuda luche como local en el municipio de Arona.

Además, los clubes deportivos deben cumplir lo dispuesto en el artículo 7 de la ordenanza general de subvenciones (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 38, lunes 14 mayo de 2007).

NO PODRÁN SER BENEFICIARIOS DE LA SUBVENCIÓN

- Los clubes deportivos que, vencido el plazo acordado, tengan pendiente la justificación de cualquier otra subvención, salvo que no se haya agotado el plazo establecido para ello.
- Los clubes deportivos que se encuentren afectados por suspensión o inhabilitación debido a sanción disciplinaria firme.
- Los clubes deportivos que a fecha del inicio del periodo de desarrollo de actividades objeto de esta subvención no tengan una antigüedad mínima de dos años con sede oficial en el municipio Arona.

- Los clubes deportivos que según el artículo 7 de la ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Arona (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 38, lunes 14 mayo de 2007) cumplan las condiciones para no ser beneficiarias.

SÉPTIMO.- SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

Las solicitudes se presentarán en un único plazo que será de diez días hábiles a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las solicitudes se formalizarán a través de los correspondientes modelos oficiales (ANEXOS) elaborados por el Organismo Autónomo de Deportes del Ayuntamiento de Arona. Los modelos de solicitud y las correspondientes Bases se encuentran a disposición de los interesados en el portal web del Ayuntamiento de Arona (http://www.arona.org).

El procedimiento se tramitará íntegramente de forma telemática, y será de aplicación obligatoria para todas las entidades solicitantes que concurran a las convocatorias de subvenciones aprobadas al amparo de las presentes bases.

Las instancias de solicitud debidamente cumplimentadas se presentarán de forma telemática en la sede electrónica del Ayuntamiento de Arona a la que se accede a través de la dirección http://www.arona.org/Sede-Electronica).

Con la presentación de la solicitud se presume la aceptación incondicional de las bases reguladoras de la subvención, así como de los requisitos y obligaciones que en ellas se contienen.

OCTAVO.- DOCUMENTACIÓN.

La documentación a presentar por los solicitantes deberá estar debidamente firmada por los representantes legales del club deportivo, debiéndose presentar original y copia para su compulsa. Dicha documentación será la siguiente:

- Instancia oficial de solicitud (modelo 958).
- Fotocopia del CIF. de la entidad.
- Certificado acreditativo de estar inscrita en el Registro de Entidades Deportivas de Canarias, incluyendo número de inscripción y domicilio social. Este certificado no será válido con una expedición de más de un año de antigüedad con respecto al último día de finalización del plazo de presentación de instancias de la convocatoria de esta subvención.
- Fotocopia del D.N.I. o de la Tarjeta de Extranjero del representante.
- Formulario de representación de la entidad, donde se declare la composición de la junta directiva del club deportivo, conforme al Anexo I.
- Declaración Jurada sobre la situación fiscal, jurídica y administrativa de la entidad, conforme al Anexo II.
- Proyecto explicativo de las actividades subvencionables, anexo III.
- Declaración Jurada de aportación económica de los participantes en las actividades de categorías de base, según anexo IV.
- Declaración de las subvenciones de otras administraciones públicas que recibe o prevé recibir para la actividad objeto de esta subvención, anexo V.
- Declaración responsable en materia de protección integral a la infancia y la adolescencia (ley orgánica 8/2021), según anexo VI.
- Para la categoría senior o absoluta, calendario oficial de la competición, emitido por la Federación Deportiva correspondiente.
- Modelo 019, impreso normalizado que autoriza al Ayuntamiento de Arona a obtener información sobre si el solicitante está al corriente en los pagos ante otras administraciones.

- Certificado de la federación deportiva competente indicando la categoría de los equipos en la temporada objeto a subvención, y el número de licencias federadas de categorías de base.
- Certificado donde aparezca el listado de deportistas de categorías de base con licencia federada con la que cuenta el club en la presente temporada, expedido por el club deportivo. En dicho listado deben aparecer los siguientes datos de los deportistas: nombre, apellidos, fecha de nacimiento, sexo, número de DNI o NIE y número o identificador de la licencia.
- Certificaciones de discapacidad de las personas en dicha situación que sean deportistas, personal técnico de dicho club. Licencia de estas personas y en el caso de no tener licencia por tratarse de puestos donde no se requieren, certificado del club deportivo certificando su participación en labores del club deportivo. Toda esta documentación si procede.

Los modelos y anexos pueden obtenerse en el portal web del Ayuntamiento de Arona (www.arona.org) o en las dependencias el Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona.

Si alguno de los documentos exigidos ya estuviera en poder del Patronato Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Arona, el solicitante de la subvención podrá acogerse a lo establecido en el apartado d) del artículo 53.1 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no obstante, siempre que no haya sufrido modificación alguna desde su aportación

La comprobación de la existencia de datos no ajustados a la realidad tanto en la solicitud como en la documentación aportada supondrá la denegación de la subvención, el reintegro en caso de que se haya concedido, y sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran derivarse de acuerdo con la actual normativa.

NOVENO.- SUBSANACIÓN DE ERRORES.

Los solicitantes, cuya instancia de solicitud o la documentación necesaria adoleciera de algún error o estuviera incompleta, serán requeridos a través de anuncio publicado en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento de Arona, en el portal web del Ayuntamiento de Arona (http://www.arona.org). Se requerirá a los solicitantes en un plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación, para subsanar o aporte la documentación preceptiva, en virtud de lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; transcurrido el cual, sin que lo hubiera hecho, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución. No obstante, este plazo se verá reducido hasta la mitad si se acordara la tramitación de urgencia previsto en el artículo 33.2 de la Ley 39/2015.

DÉCIMO.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

El procedimiento de concesión de la subvención será el de concurrencia competitiva, procedimiento por el cual la concesión de las subvenciones se realizará mediante la comparación de las solicitudes presentadas a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración establecida en la base

Los solicitantes, cuya instancia de solicitud o la documentación necesaria adoleciera de algún error o estuviera incompleta, serán requeridos a través de anuncio publicado en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento de Arona, en el portal web del Ayuntamiento de Arona (http://www.arona.org). Se requerirá a los solicitantes en un plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación, para subsanar o aporte la documentación preceptiva, en virtud de lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; transcurrido el cual, sin que lo hubiera hecho, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución. No obstante, este plazo se verá reducido hasta la mitad si se acordara la tramitación de urgencia previsto en el artículo 33.2 de la Ley 39/2015.

UNDÉCIMO.- INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

La instrucción del procedimiento corresponde a la Secretaría Delegada del Patronato de Deportes, quien realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias, para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe realizarse la Propuesta de Resolución.

Recibidas las solicitudes, y una vez que las mismas estén completas y solicitados los informes necesarios, se remitirán a la Comisión de Valoración, en la que serán valoradas conforme a los criterios y baremación establecidos en estas bases mediante informe de la Comisión de Valoración.

La Comisión de Valoración estará formada por un/a presidente/a que será la persona que ostente la presidencia del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona, un/a secretario/a, con voz y voto, y dos vocales, y sus respectivos sustitutos, todos ellos técnicos competentes en la materia del Patronato Municipal de Deportes. La designación de los miembros se realizará con ocasión de la convocatoria.

A la vista de los criterios establecidos en las bases la Comisión de Valoración, tras la evaluación y examen de las solicitudes, elevará informe, en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada al órgano competente para resolver.

El órgano instructor a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, formulará propuesta de Resolución definitiva, por cuanto no serán tenidos en cuenta otros hechos ni alegaciones, en la que quedará debidamente motivada, y que se elevará al órgano competente para que dicte resolución, que se notificará alos interesados mediante anuncio en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento de Arona www.arona.org

El procedimiento de subvención será resuelto por la presidencia del Patronato Municipal de Deportes.

El plazo máximo para resolver las solicitudes de subvenciones será de SEIS MESES de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley General de Subvenciones. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa, se entenderá desestimada por silencio administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

DUODÉCIMO.- CRITERIOS DE CONCESIÓN Y VALORACIÓN.

Para la concesión de las subvenciones se puntuará a cada solicitante valorando los siguientes criterios:

- Años llevando a cabo labor en la lucha canaria federada de base en el municipio de Arona, contabilizándose siempre que haya sido de manera continua hasta el año inmediato anterior al de la convocatoria:
    - De 0 a 1 año: 10 punto.
    - De 2 a 3 años: 50 puntos.
    - De 4 a 5 años: 100 puntos.
    - De 6 a 7 años: 150 puntos.
    - De 8 a 9 años: 200 puntos.
    - De 10 a 12 años: 250 puntos.
    - Más de 12 años: 350 puntos.
- Años siendo subvencionado por el Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona para lucha canaria federada en el municipio de Arona, o con convenio con el Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona para el desarrollo del deporte federado de base, contabilizándose siempre que haya sido de manera continua hasta el año inmediato anterior al de la convocatoria:
    - De 0 a 1 año: 10 punto.
    - De 2 a 3 años: 50 puntos.
    - De 4 a 5 años: 100 puntos.
    - De 6 a 7 años: 150 puntos.
    - De 8 a 9 años: 200 puntos.
    - De 10 a 12 años: 250 puntos.
    - Más de 12 años: 350 puntos.

- Por criterios de igualdad de género en categorías de base:
    - Sólo cuenta con deportistas federados de un único sexo: 0 puntos.
    - Cuenta con menos de un diez por ciento (10%) de deportistas federados del sexo de menos presencia: 1 punto.
    - Cuenta con menos de un veinte por ciento (20%) de deportistas federados del sexo de menos presencia: 3 puntos.
    - Cuenta con menos de un treinta por ciento (30%) de deportistas federados del sexo de menos presencia: 7 puntos.
    - Cuenta con menos de un cuarenta por ciento (40%) de deportistas federados del sexo de menos presencia: 10 puntos.
    - Cuenta entre un cuarenta (40%) y un cincuenta por ciento (50%) de deportistas federados del sexo de menos presencia: 15 puntos.
- Por la atención a discapacitados:
    - Cuenta con deportistas discapacitados: 10 puntos.
    - Cuenta con personas discapacitadas que ejercen como técnicos en el deporte base del club: 5 puntos.
- Por formación de los técnicos deportivos del club deportivo en los siguientes ámbitos: hábitos de vida saludables, educación en valores, igualdad, juego limpio, habilidades sociales, convivencia, desarrollo personal, prevención de drogodependencias, prevención de la violencia de género, prevención de la violencia en el deporte, protección de la infancia, y otras temáticas de ámbito social relacionados con la educación y formación de menores.
    - Por contar con al menos un técnico deportivo en el club deportivo que haya cursado en los últimos dos años acciones formativas sobre estas temáticas como mínimo de diez horas por cualquier entidad o seis horas en formación impartida por el Ayuntamiento de Arona, por uno de sus organismos autónomos o por sus entidades dependientes, o en formación donde hayan colaborado: 2 puntos.
    - Por contar entre dos y cuatro técnicos deportivos en el club deportivo que haya cursado en los últimos dos años acciones formativas sobre estas temáticas como mínimo de diez horas por cualquier entidad o seis horas en formación impartida por el Ayuntamiento de Arona, por uno de sus organismos autónomos o por sus entidades dependientes, o en formación donde hayan colaborado: 8 puntos.
    - Por contar entre cinco y nueve técnicos deportivos en el club deportivo que haya cursado en los últimos dos años acciones formativas sobre estas temáticas como mínimo de diez horas por cualquier entidad o seis horas en formación impartida por el Ayuntamiento de Arona, por uno de sus organismos autónomos o por sus entidades dependientes, o en formación donde hayan colaborado: 15 puntos.
    - Por contar con más de nueve técnicos deportivos en el club deportivo que haya cursado en los últimos dos años acciones formativas sobre estas temáticas como mínimo de diez horas por cualquier entidad o seis horas en formación impartida por el Ayuntamiento de Arona, por uno de sus organismos autónomos o por sus entidades dependientes, o en formación donde hayan colaborado: 20 puntos.

  Para el criterio por formación de los técnicos deportivos es válida la suma de horas de distintas acciones formativas de un mismo monitor sobre las temáticas relacionadas, cuando con una sola acción formativa no lleguen al mínimo de horas exigidas para valorar. En este caso, si una de estas acciones es impartida por el Ayuntamiento de Arona, por uno de sus organismos autónomos o por sus entidades dependientes, se asimilará la otra acción formativa a efectos de considerar la adicción de las horas, como si se trataran todas esas horas como impartida por el Ayuntamiento de Arona, por uno de sus organismos autónomos

o por sus entidades dependientes. Además, para determinar la antigüedad de la acción formativa, se considerará el último día del plazo de presentación de solicitudes como la fecha de partida para dicho cálculo.

- Por participación en competición federada de categoría absoluta:
    - Categoría Senior (femenina): 40 puntos
    - Primera Categoría (masculina): 30 puntos.
    - Segunda Categoría (masculina): 20 puntos.
    - Tercera Categoría (masculina): 10 puntos

En caso de que un club deportivo posea más de un equipo que cumpla las condiciones para recibir esta subvención, dicho club deportivo obtendrá la puntuación completa del primer equipo de superior categoría, y el cincuenta por ciento de los puntos que les corresponderían por el segundo equipo. Por tercer o más equipos no obtendrán puntuación alguna.

La puntuación obtenida producirá una clasificación que determinará la valoración de los proyectos subvencionables, de mayor a menor puntuación.

DECIMOTERCERO.- IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN.

El importe de la subvención se consignará según los siguientes criterios:

Por equipos de categoría senior o absoluta:

- Para los clubes deportivos beneficiarios que posean un equipo perteneciente a la categoría senior femenina o a la primera categoría masculina el importe se la subvención será de seis mil euros (6.000,00€).
- Para los clubes deportivos beneficiarios que posean un equipo perteneciente a la Segunda Categoría masculina o a la tercera categoría masculina: el importe se la subvención será de cinco mil euros (5.000,00 €).

Además, los clubes deportivos tanto de especialidades deportivas de equipo o individuales recibirán una suplementación de diez por ciento de la subvención que le corresponde por el grupo al que pertenecen si cuentan con deportistas discapacitados. Y si cuentan con personas discapacitadas que ejercen como técnicos o técnicas con licencia federativa, recibirán una suplementación de cinco por ciento de la subvención que le corresponde por el grupo al que pertenecen.

Para los clubes deportivos que presenten más de un equipo que cumpla las condiciones para recibir esta subvención, dicho club deportivo obtendrá la cantidad económica establecido para el primer equipo de superior categoría, y el cincuenta por ciento de la cantidad económica que les corresponderían por el segundo equipo. Por terceros o más equipos no obtendría cantidad económica alguna.

Por las categorías de base la subvención será la siguiente:

Por el número de licencias en los equipos de lucha canaria de base:

- Entre 1 y 15 licencias: 1.687,50 €.
- Entre 16 y 25 licencias: 3.792,50 €.
- Entre 26 y 35 licencias: 5.642,50 €.
- Entre 36 y 45 licencias: 7.492,50 €.
- Entre 46 y 55 licencias: 9.342,50 €.
- Entre 56 y 65 licencias: 11.192,50 €.
- Entre 66 y 75 licencias: 13.042,50 €.

- Entre 76 y 90 licencias: 15.355,00 €.
- Entre 91 y 100 licencias: 17.667,50 €.
- Más de 100 licencias: 20.350,00 €.

Se estimarán como licencias, las emitidas por federaciones deportivas reconocidas por el Consejo Superior de Deportes o la Dirección General de Deportes o dependiente de estas. Además, tendrán la consideración como licencias, los participantes en las actividades de deporte base del club de iniciación, aun no teniendo licencia federada. Para estos participantes el club deportivo tendrá que acreditar que están dados de alta en un seguro de atención médica a nombre de dicho club deportivo. Se podrá solicitar otro tipo de acreditación para comprobar esta circunstancia.

Una vez realizado el reparto económico, en caso de que exista un remanente del presupuesto con que se ha dotados esta subvención, este se repartirá proporcionalmente a los puntos obtenidos en la valoración.

En caso de que el presupuesto destinado a esta subvención no fuera suficiente para cubrir los importes económicos que establece la dotación económica anterior para todos los clubes subvencionados, de la distribución económica anterior, se reduciría proporcionalmente a cada club deportivo hasta alcanzar el presupuesto para satisfacer la subvención.

DECIMOCUARTO.- ABONO Y JUSTIFICACIÓN.

Una vez resuelta y notificada la resolución del procedimiento, se procederá al abono de la subvención.

El abono de la subvención, por la característica de las actividades objeto de la misma, se realizará por el sistema de pago anticipado. El pago se realizará en un único plazo. Los clubes deportivos a las que se les conceda la subvención percibirán un único pago anticipado, donde posteriormente se realizará la justificación de los gastos.

La actividad debe desarrollarse en la temporada deportiva entre los meses de agosto del año de la convocatoria y julio del año siguiente al de la convocatoria, ambos meses incluidos. Los gastos subvencionables deberán haberse realizado en dicho periodo (agosto-julio ambos incluidos), quedando acreditado mediante la presentación de facturas y documentos justificativos. En ningún caso, se admitirán facturas ni documentos justificativos fuera del periodo señalado.

El plazo para realizar la justificación de la subvención recibida concluirá a los dos (2) meses de finalizar el periodo de desarrollo del proyecto, es decir, que el último día para la presentación de la documentación de la justificación será el 30 de septiembre del año siguiente al de la convocatoria.

La justificación comprenderá los siguientes documentos:

1. Instancia oficial de registro (modelo 958b).
2. Facturas o documentos acreditativos del gasto efectuado, como mínimo, por el importe de la subvención concedida, las cuales deberán reunir los requisitos regulados en el R.D. 1496/2003, de 28 de noviembre, reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturar.
3. En el caso de tratarse de gastos federativos (licencias, inscripciones, arbitrajes, etc.), se admitirán tanto certificados como facturas de la federación o del colegio de árbitros o jueces.
4. Memoria justificativa conforme anexo VII.
5. Documentación complementaria necesaria para acreditar la justificación en los términos que se solicite.
6. Para las justificaciones de los gastos de contratación de personal por técnicos deportivos que hayan impartido la actividad objeto de subvención, y además mediante presentación de la siguiente documentación: copia de contratos de trabajo y de nóminas acompañados de copia de modelo TC1 o en su defecto de modelo RLC (recibo de liquidación de Cotizaciones) y de modelo TC2 o en su defecto de modelo RNT (relación nominal de trabajadores).

7. En el caso de impartir las actividades sujetas a subvención a través de técnicos deportivos sin contratación, es decir, en régimen de voluntariado. Los clubes deben en el momento de la justificación adjuntar copia la documentación para el cumplimiento de la legislación en el ámbito del voluntariado.
8. Declaración jurada conforme al Anexo VIII.
9. Justificación del cumplimiento de la obligación de haber presentado las cuentas del club dentro del plazo establecido al efecto.
10. Certificado del club deportivo de los criterios sobre la distribución de gratuidades a los participantes que obliga la base decimotercera de estas subvenciones, aprobada por reunión de la junta directiva del club o por la asamblea.
11. Relación de gratuidades concedidas a los participantes, tal como obliga la base decimotercera de estas subvenciones. Esta relación debe incluir los datos de las personas bonificadas como nombre, apellidos, edad, sexo y número de teléfono para realizar las comprobaciones que procedan, además del concepto por el que se le concede la gratuidad.

Para los gastos de combustible en cuanto que se describen en la base primera, deberá acreditarse mediante calendario de la competición, calendario de entrenamientos, deportistas y/o técnicos deportivos que asisten, justificación del vehículo utilizado. Los gastos de combustible se calcularán por kilometraje, contados desde la residencia del voluntario hasta la sede del club o hasta el lugar de la competición. Además, el club certificará que la cuantía de gasolina se ha destinado para el desplazamiento de la competición indicando el lugar de desplazamiento (origen y llegada), deportista, técnico deportivo, y la adecuación de las facturas presentadas a las necesidades de dichos desplazamientos que el club ha asumido como gasto.

En el momento de justificar, el club deportivo debe presentar una memoria de la actividad sujeta a subvención, donde aparezca la descripción de las actividades realizadas en el periodo de justificación. El contenido de la memoria debe ser, al menos, denominación del equipo, categoría, resultados y actuaciones realizadas. Además, debe incluir un listado de los documentos o facturas presentadas y una explicación de su vinculación con el objeto de la subvención. La memoria debe justificar acreditado fehacientemente gasto por gasto ocasionado y que él mismo se relaciona con la actividad subvencionada, debiendo ser aprobada por el club y certificada por el club a los efectos de presentación.

DECIMOQUINTO.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

Con la presentación de la solicitud se supone la aceptación incondicionada de las Bases de la convocatoria, condiciones y requisitos que la misma contiene.

Los beneficiarios de las subvenciones quedarán obligados a:

- Acreditar los requisitos exigidos en las presentes bases.
- Realizar la actividad o conducta subvencionada, así como cumplir con las condiciones impuestas en la resolución de concesión.
- Utilizar las instalaciones deportivas municipales de acuerdo con el programa anual de actividades del Patronato Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Arona, acatando la normativa del funcionamiento de las mismas.
- Justificar el empleo de los fondos públicos recibidos.
- Comunicar al órgano concedente el importe de las ayudas económicas recibidas de cualesquiera entidades públicas, dirigidos a la misma actividad para la que se ha solicitado esta subvención.
- Comunicar al órgano concedente las alteraciones que se produzcan en las circunstancias y requisitos tenidos en cuenta para la concesión de la subvención.
- Facilitar toda la información que sea requerida por el órgano concedente y someterse a las actuaciones de comprobación que se practiquen.

- Realizar cualquier actuación a instancia del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona sobre evaluación del impacto o de la calidad de las actividades objeto de subvención, ya sea en usuarios directos o indirectos del servicio.
- Colocar en la equipación de competición de los deportistas, en lugar visible y de forma reconocible, el logotipo del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona como entidad subvencionadora de las actividades del club deportivo, con las características que aparece en el anexo IX.
- Colocar en los lugares de competición donde el club tenga la potestad de hacerlo, en lugar visible y de forma reconocible, vallas con el logotipo, con las características que aparece en el anexo IX, del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona como entidad subvencionadora de las actividades de base del club deportivo.
- Toda subvención concedida queda sometida a la condición de hacer constar en la documentación y propaganda impresa y difundida en los diferentes medios de comunicación (prensa, radio o televisión) la expresión:" Colabora: Patronato de Deportes de Arona", así como la inserción del escudo institucional y/o logotipo del Patronato Municipal de Deportes en los espacios establecidos al respecto.
- Mantener en sus actividades deportivas, y no deportivas, una estricta conducta deportiva, tanto en sus deportistas, entrenadores, técnicos, directivos, así como aficionados y asistentes a sus actividades. Poniendo los medios necesarios para garantizar que no se produzcan hechos violentos o antideportivos en sus actividades.
- Garantizar la no discriminación por motivos de sexo, religión, raza, origen, discapacidad o de otro tipo en las actividades deportivas, y no deportivas del club deportivo.
- Para los clubes deportivos que perciban cantidades económicas, ya sea de forma directa o indirecta, por parte de los deportistas de base para participar en las actividades objeto de subvención. Los clubes garantizarán el acceso gratuito a dichas actividades a un veinte por ciento de los participantes. Estas gratuidades deben distribuirse por franja de edades. Estas franjas de edades no pueden superar los cinco años de diferencia. La distribución por franja de edades dejará de ser obligatoria en el caso de que haya deportistas cuyas gratuidades cuentan con informe favorable para la concesión de la gratuidad desde los Servicios Sociales Municipales o de otra administración pública. La gratuidad de forma general debe ser completa, lo que se considera una gratuidad íntegra, garantizando la igualdad de participación y no discriminación en las actividades del club por ser gratuito, no pudiendo exigirse pagos de gastos indirectos, ya sea en forma de cuota de socios para familiares o participantes, por concepto de equipaciones, seguros, etc. Las gratuidades responderán a criterios establecidos por la junta directiva o la asamblea del club deportivo. Y dichos criterios deben establecerse para los siguientes supuestos: familias en situación de riesgo, familias con bajos ingresos, familias monoparentales, familias numerosas, familias con padres o madres desempleados, familias con miembros con discapacidad, familias con miembros víctimas de violencia de género, familias remitidas a través de los Servicios Sociales municipales, y otras características que dificulte a las familias afrontar el pago de las actividades del club deportivo. Además, de forma específica, se puede incluir gratuidad no integras, que serían, por un lado, los descuentos que se realizan por la participación de varios hermanos, aunque por este concepto, no se puede justificar más de un tercio de las gratuidades globales. También se consideran gratuidades, los descuentos o gratuidades que establezca el club como premios por rendimiento escolar, pero por este concepto no se puede justificar más de un tercio de las gratuidades globales. Para los descuentos que no supongan gratuidades íntegras, se tendrán en cuenta el porcentaje de descuento sobre el coste de la actividad. No se puede incluir como criterio para establecer las gratuidades a justificar el rendimiento deportivo. Para la estimación del número de gratuidades, se tendrán en cuenta las licencias federadas subvencionadas, dado que las licencias máximas subvencionadas son limitadas para cualquier proyecto objeto de subvención, en ningún caso, se exigirá más de veinte gratuidades completas.
- Para los clubes deportivos que perciban cantidades económicas, ya sea de forma directa o indirecta, por parte de los deportistas de base para participar en las actividades objeto de subvención. Los clubes deben contar con descuentos para los casos de deportistas que sean miembros de familias numerosas, de familias con menores discapacitados, de familias monoparentales, familias con miembros víctimas de violencia de género y de familias con varios deportistas participantes en dicho club en las actividades

de base. Estos descuentos serán como mínimo del quince por ciento del coste global de la actividad. Estos descuentos deben aplicarse también en pagos de gastos indirectos, ya sea en forma de cuota de socios para familiares o participantes, por concepto de equipaciones, seguros, etc. Estos descuentos podrán incluirse como parte de las gratuidades del párrafo anterior y con las limitaciones establecidas. Si se producen un número mayor de descuentos que las que se puedan incluir en el concepto de gratuidades obligatorias, estos descuentos por estos conceptos deben ser aplicados por parte del club deportivo beneficiario.

- De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, todas las entidades deportivas beneficiarias de esta subvención que desarrollen actividades con personas menores de edad, tendrán la consideración de entorno seguro y deberán cumplir, como requisito indispensable para la concesión y el abono de la ayuda, las siguientes obligaciones:
    - Política de Protección: Implementar un sistema de gestión interna que promueva un entorno seguro y protector, incluyendo un Protocolo de Actuación detallado frente a posibles situaciones de violencia. Este protocolo deberá ser conocido por todo el personal, los deportistas menores de edad y sus familias.
    - Delegado/a de Protección: Designar la figura del delegado o delegada de protección, a quien podrán acudir los menores de edad para expresar sus inquietudes. Esta persona será la responsable de la difusión y el cumplimiento de los protocolos establecidos.
    - Certificación Negativa: Asegurar que todo el personal y los voluntarios que tengan contacto habitual con menores de edad cuenten con la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos actualizada.
    - Formación del Personal: Desarrollar e implementar planes de formación continua para su personal y voluntarios sobre prevención, detección precoz y actuación en situaciones de violencia contra la infancia y la adolescencia.

DECIMOSEXTO.- INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO.

Procederá la devolución íntegra o parcial de la subvención concedida, y en su caso, la exigencia del interés de demora devengado desde el momento de su abono, según las causas expresadas en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre,

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento previsto en título II de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones.

DECIMOSÉPTIMO.- MODIFICACIÓN DEL ACUERDO DE OTORGAMIENTO DE LA SUBVENCIÓN.

Toda alteración de las circunstancias y de los requisitos objetivos y subjetivos tenidos en cuenta para el otorgamiento de la subvención, y en todo caso, la obtención concurrente de otras aportaciones fuera de los casos permitidos por las normas reguladoras podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

Que los nuevos elementos o circunstancias que motivan la modificación, de haber concurrido en la concesión inicial, no hubiese determinado la denegación de la subvención o ayuda concedida.

Que la modificación no cause perjuicio de tercero afectado al principio de concurrencia.

Que la actividad a realizar conforme a la modificación solicitada esté comprendida dentro de la actividad/es y concepto/os subvencionables previstas en las bases de la convocatoria, sin que en ningún caso implique modificación de la finalidad de la ayuda o subvención.

DECIMOCTAVO.- RECURSOS.

Procederá contra el Acuerdo adoptado por la Junta Rectora del Patronato Municipal de Deportes aprobando las correspondientes bases y la correspondiente Convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer

Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su notificación, ante el Juzgado de los Contencioso Administrativo, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa. No obstante, podrá interponer Recurso Potestativo de Reposición, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su notificación, ante el mismo órgano que dictó el acto de conformidad con lo previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro que estime procedente.

Procederá contra las resoluciones de Sr/a. Presidente/a concediendo o denegando las referidas subvenciones que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su notificación, ante el Juzgado de los Contencioso Administrativo, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa. No obstante, podrá interponer Recurso Potestativo de Reposición, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su notificación, ante el mismo órgano que dictó el acto de conformidad con lo previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro que estime procedente.

DECIMONOVENO.- CONTROL FINANCIERO.

El control financiero de las subvenciones otorgadas, con arreglo al presupuesto del Patronato Municipal de Deportes se ejercerá de conformidad con lo dispuesto en el título III de la Ley General de Subvenciones por la Intervención delegada del Patronato, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Audiencia de Cuentas de Canarias y al tribunal de Cuentas.

VIGÉSIMO.- RÉGIMEN SANCIONADOR.

Las subvenciones a las que se refieren las presentes bases se regirán además de lo previsto en las mismas, a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la ordenanza general reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Arona.

VIGÉSIMO PRIMERO.- RÉGIMEN JURÍDICO.

Las subvenciones a las que se refieren las presentes bases se regirán además de lo previsto en las mismas, a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la ordenanza general reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Arona.

VIGÉSIMO SEGUNDO.- EFECTOS Y VIGENCIA.

Las presentes bases desplegarán todos sus efectos, una vez aprobadas, así como su correspondiente convocatoria por la Junta Rectora del Patronato Municipal de Deportes a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Anexos de las bases de subvenciones a los clubes deportivos de Arona con equipos de lucha canaria representativos.

ANEXO I

Don/Doña:_____, con NIF:_____,

como presidente/a del club deportivo_____,

INFORMO:

Que la junta directiva del club deportivo_____está compuesta por las siguientes personas:

Nombre y apellidos	Número DNI o NIE	Cargo
		Presidente/a
		Secretario/a
		Tesorero/a
		Vocal
		Vocal

_____a_____de_____de 20___

Firma del presidente/a del Club.

ANEXO II

DECLARACIÓN JURADA:

Don/Doña:_____, con NIF:_____,

como presidente/a del club deportivo_____,

DECLARA:

- Que no se encuentra inhabilitado para recibir ayudas o subvenciones del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona, no estando incurso en ninguna de las causas previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.
- Que el total de las subvenciones solicitadas a instituciones u organismos públicos cualesquiera no superan el coste total de la actividad a subvencionar.
- Que la cantidad solicitada a instituciones u organismos públicos cualesquiera son por importe de _____

En relación con la justificación de las subvenciones o ayudas concedidas con anterioridad por el Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona, marque con una “X” lo que proceda:

❑ Sí ha recibido subvención o ayuda y ha procedido a su justificación.

❑ Sí ha recibido subvención o ayuda y está pendiente su justificación.

❑ No ha recibido con anterioridad subvención o ayuda.

_____a_____de_____de 20___

Firma del presidente/a del Club.

ANEXO III

PROYECTO EXPLICATIVO.

DESARROLLO DE LUCHA CANARIA.

1. Club deportivo:_____.
2. Fecha de creación del club deportivo:_____.
3. Años de actividad del deporte federado de base de manera consecutiva:_____.
4. Deporte con actividad de año natural_____o de temporada deportiva_____
5. Años recibiendo subvención o realizando convenio con el Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona para el desarrollo de equipos federados de deporte base. Siendo de manera consecutiva hasta el pasado año:_____.
6. Categorías del deporte federado, tanto senior como de base, que desarrollará el club deportivo en el presente proyecto (OBLIGATORIO RELLENAR TODOS LOS CAMPOS):

	Categoría	Edad/es	Nº de licencias*	Nº de licencias masculinas*	Nº de licencias femeninas*
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					

*los/as deportistas para el grupo A que participen en las actividades del club y que no tengan licencia, se incluyen en esta tabla como si la tuvieran.

7. Datos de globales licencias federativas de equipos de lucha canaria de categorías de deporte de base (OBLIGATORIO RELLENAR TODOS LOS CAMPOS):

Nº de licencia de jugadores hombres:		Nº de licencia de jugadoras mujeres:	
Nº de licencia de técnicos hombres:		Nº de licencia de técnicas mujeres:	
Nº de licencia de jugadores discapacitados hombres:		Nº de licencia de deportistas discapacitadas mujeres:	
Nº de licencia de técnicos discapacitados hombres:		Nº de licencia de técnicas discapacitadas mujeres:	
Deben acreditarse las licencias de personas discapacitadas.			

8. Datos de globales licencias federativas de equipos de lucha canaria de categoría senior o absoluta (OBLIGATORIO RELLENAR TODOS LOS CAMPOS):

Nº de licencia de jugadores hombres:		Nº de licencia de jugadoras mujeres:	
Nº de licencia de técnicos hombres:		Nº de licencia de técnicas mujeres:	
Nº de licencia de jugadores discapacitados hombres:		Nº de licencia de deportistas discapacitadas mujeres:	
Nº de licencia de técnicos discapacitados hombres:		Nº de licencia de técnicas discapacitadas mujeres:	
Deben acreditarse las licencias de personas discapacitadas.			

9. Las Competiciones, Torneos y Eventos en los que participarán los deportistas federados de base son los siguientes:

	Competición, Evento o Torneo	**Periodo o Fecha**
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		

13		
14		
15		
16		
17		
18		

10. Otros detalles que se importantes para el otorgamiento de la subvención:

_____a_____de_____de 20___

Firma del presidente/a del Club.

ANEXO IV

DECLARACIÓN JURADA DE APORTACIÓN ECONÓMICA DE LOS PARTICIPANTES:

Don/Doña:_____, con NIF:_____,

como presidente/a del club deportivo_____,

DECLARA (marque con una X sólo una opción, la que proceda):

❑ Que el total de las actividades deportivas federadas de base realizadas por el club que presido son totalmente gratuitas para los participantes.

❑ Que el club que presido cuento con actividades deportivas federadas de base Don/Doñade los participantes han de hacer alguna aportación económica por los servicios deportivos que perciben, siendo los siguientes:

Descripción del servicio	Precio

_____a_____de_____de 20___

Firma del presidente/a del Club.

ANEXO V

DECLARACIÓN JURADA DE LAS SUBVENCIONES RECIBIDAS PARA EL DESARROLLO DE LAS ESCUELAS DEPORTIVAS Y LOS EQUIPOS FEDERADOS DE BASE:

Don/Doña:_____, con NIF:_____,

como presidente/a del club deportivo_____,

DECLARO (marque con una X sólo una opción, la que proceda):

❑ Que el club deportivo al que represento no ha solicitado, ni prevé solicitar, subvención alguna a otras administraciones públicas distintas del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona por el concepto de desarrollo de las actividades deportivas federadas de base.

❑ Que el club deportivo al que represento prevé solicitar subvenciones a administraciones públicas distintas del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona por el concepto de desarrollo de las actividades deportivas federadas de base. Estas administraciones públicas son:

_____

_____.

❑ Que el club deportivo al que represento ha solicitado subvenciones a administraciones públicas distintas del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona por el concepto de desarrollo las actividades deportivas federadas de base, desconociendo aun la cuantía concedida. Estas administraciones públicas son:

_____

_____.

❑ Que al club deportivo al que represento le han concedido subvenciones por parte de administraciones públicas distintas al Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona, por el concepto de desarrollo de las actividades deportivas federadas de base. Siendo las administraciones públicas y las cantidades económicas concedidas las siguientes:

Administración Pública	Cantidad económica

En caso de que las circunstancias declaradas en este documento varíen a lo largo de la ejecución del proyecto, estamos notificados y aceptamos la obligación de comunicar al Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona dichos cambios.

_____a_____de_____de 20___

Firma del presidente/a del Club.

ANEXO VI

DECLARACIÓN RESPONSABLE EN MATERIA DE PROTECCIÓN INTEGRAL A LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA (LEY ORGÁNICA 8/2021)

Don/Doña/Doña:_____, con NIF:_____,
como presidente/a del club deportivo_____,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

(Marque con una "X" las casillas que procedan)

❑ Que el club deportivo al que represento cumple con todas las obligaciones establecidas en la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, así como en su normativa de desarrollo.

❑ Que el club dispone de un Protocolo de Actuación para la prevención, detección y notificación de situaciones de violencia sobre menores, el cual ha sido difundido entre el personal, los deportistas y sus familias.

❑ Que el club ha designado un delegado o delegada de Protección de la Infancia, cuyos datos se detallan a continuación:

Nombre y apellidos: _____

Número de DNI: _____

Que dicho nombramiento ha sido realizado el_____(poner fecha) por el siguiente órgano del club:

❑ Asamblea General

❑ Junta Directiva

Firma del presidente/a del Club.

ANEXO VII

MODELO DE MEMORIA JUSTIFICATIVA.

Datos del Beneficiario:

Nombre del Beneficiario:	
NIF del beneficiario:	
Nombre de la subvención a la que se procede a justificar:	
Especialidad deportiva:	
Cantidad económica a justificar:	
Periodo de la actividad objeto de subvención:	
Beneficiarios directos de la subvención (deportistas participantes):	

Resumen de la actividad desarrollada objeto de subvención:

Un resumen de las actividades, competiciones, licencias masculinas y femeninas, por edades, etc, que haya desarrollado el beneficiario como objeto de subvención.

Memoria de gasto:

Número de Factura que aparece en la misma	Fecha de expedición de la factura	Entidad expedidora de la factura	CIF de la entidad expedidora de la factura	Total en euros de la factura	Describir el gasto, es importante que la descripción se ajuste al objeto que aparece en las bases de subvenciones.
Nº Factura	**Fecha**	**Empresa**	**CIF**	**Cantidad**	**Descripción del gasto**
				TOTAL GASTOS	

Firma del presidente/a del Club.

ANEXO VIII

DECLARACIÓN JURADA PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES OBTENIDAS

Don/Doña:_____, con NIF:_____,

como presidente/a del club deportivo_____,

DECLARO (marque con una X sólo una opción, la que proceda):

❑	Que el club deportivo al que represento ha empleado los fondos obtenidos con la presente subvención al destino objeto de la misma y de conformidad con las bases reguladoras.
❑	Que el club deportivo al que represento ha llevado a cabo la actividad subvencionable conforme a las bases por el período comprendido entre el__/__/202_ y el__/__/202_
❑	Que al club deportivo al que represento ha desarrollado el proyecto sujeto a subvención con una duración de:
❑	Que al club deportivo al que represento le han concedido subvenciones por parte de administraciones públicas distintas al Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona, por el concepto de desarrollo de las actividades deportivas federadas de lucha canaria. Siendo las administraciones públicas y las cantidades económicas concedidas las siguientes:

Firma del presidente/a del Club.

ANEXO IX

CARACTERÍSTICAS DE LA PRESENCIA DE LOGOTIPO DEL PATRONATO DE DEPORTES DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA EN LAS ACTIVIDADES SUJETAS A SUBVENCIÓN

Logotipo normal en equipación, con medidas mínimas de 7 cm de altura y manteniendo las proporciones:	
	
Logotipo en color	**logotipo en un solo color**

Logotipo normal en vallas, con medidas mínimas de 60 cm de altura y manteniendo las proporciones:	
	
Logotipo en color	**logotipo en un solo color**

SEGUNDO. - Publicar las bases reguladoras y sus anexos, en el Boletín Oficial de la Provincia.

TERCERO. - Delegar expresamente al Sr. Presidente del O.A. de Deportes, la aprobación de las correspondientes convocatorias de las subvenciones siguientes:

1. SUBVENCIONES A LOS CLUBES DEPORTIVOS DE ARONA PARA EL DESARROLLO DE DEPORTE FEDERADO DE BASE EN ESPECIALIDADES POLIDEPORTIVAS PARA LA TEMPORADA 2025-2026.

2. SUBVENCIONES A LOS CLUBES DEPORTIVOS DE ARONA PARA EL DESARROLLO DE EQUIPOS FEDERADOS DE FÚTBOL BASE PARA LA TEMPORADA 2025-2026.

3. SUBVENCIONES PARA CLUBES DEPORTIVOS DE ARONA CON PARTICIPACIÓN EN CATEGORÍAS OFICIALES FEDERADAS PARA DEPORTISTAS MAYORES DE EDAD PARA LA TEMPORADA 2025-2026.

4. SUBVENCIONES A LOS CLUBES DEPORTIVOS DE ARONA CON EQUIPOS REPRESENTATIVOS SENIORS EN COMPETICIÓN FEDERADA DE FÚTBOL PARA LA TEMPORADA 2025-2026.

5. SUBVENCIONES A LOS CLUBES DEPORTIVOS DE ARONA CON EQUIPOS DE LUCHA CANARIA PARA LA TEMPORADA 2025-2026.

6. SUBVENCIONES A CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS CON EDUCACIÓN SECUNDARIA DEL MUNICIPIO DE ARONA PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS PARA LA INTEGRACIÓN Y LA ACCIÓN COMUNITARIA A TRAVÉS DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS PARA EL CURSO 2025-2026.

En Arona, a nueve de octubre de dos mil veinticinco.

EL PRESIDENTE, Luis Sierra Ladrero, documento firmado electrónicamente.

GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1

Año C | Miércoles, 15 de octubre de 2025 | Anexo al Número 125