Fecha: 15/12/2013 10:46

Usuario : MALOALA

Report : IX_R000358

Página 1 de 140

SIMULACION PROPUESTA RPT (BOC)

Propuesta 164010 RPT CONJUNTA AÑO 2011

Unidad Orgánica 348340 CONS.OBR.PÚBL., TRANS. Y POL.TERRITORIAL

Unidades Afectadas N Solo consejería S

Tipo gestión 01

Corrección de errores N

Orden prelación puesto : N Tipo Localizacion : 2 Descripción localidad

Tipo de plaza 1 S

Y Tipo de plaza 2 S

Centro I Unidad.	ería/OO.AA: 348340 Directivo: 348440 : 348540 na: 1100.01.912A	СО	NS.OBR	RO			Y POI	TERRITO	RIAL		_			Hoja Num:1
Código	Denominación y Funciones esenciales	N I V	Complen especi		C V L I A N		Re	equisitos para	su desemp	рейо	MÉRITOS PREFERENTES	Forma Provis.	J o r	Localización Territorial
		V	Puntos	Tipo	S C E	Admon. Proced	Gr	Cpo_esc	Espec	Titulación y experiencia			n.	i erritoriai
10525	JEFE DE GABINETE -Dirección del Gabinete del Consejero y asesoramiento personal				E							LNE	\$	STA CRUZ T O LAS PAL
11460810	ASESOR -Asesoramiento personal al titular del Departamento				E							LNE	\$	STA CRUZ T O LAS PAL
8983	ASESOR -Asesoramiento personal al titular del Departamento				E					100		LNE	s	STA CRUZ T O LAS PAL
	SECRETARIA/O -Asistencia y apoyo al titular del Departamento y al personal eventual del mismo				E					JEB		LNE	\$	STA CRUZ T O LAS PAL
24026	JEFE RELACIONES MEDIOS COMUNICACION -Asesoramiento en las relaciones con los medios de comunicación al titular del Departamento				E							LNE	5	STA CRUZ T O LAS PAL
24027	AYUDANTE REL.MEDIOS COMUNICACIÓN -Apoyo a la jefatura de relaciones con los medios de comunicación				E							LNE	5	STA CRUZ T O LAS PAL
	TÉCNICO Apoyo en las relaciones con los medios de comunicación	24	50,0	0	F	CAC	A1	A111				PCM	JE S	SANTA CRUZ TENERIFE
	TITULADO SUPERIOR -Apoyo en las relaciones con los medios de comunicación -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo				L	CAC	I			LCDO.CIENCIAS INFORMACION RAMA PERIODISM		sco	l	LAS PALMAS GRAN CAN.
	TITULADO SUPERIOR -Apoy en las relaciones con los medios de comunicación -Las que además se establezcan según la categoría prfesional en el Convenio Colectivo				L	CAC	I			LCDO.CIENCIAS INFORMACION RAMA PERIODISM		sco	L	LAS PALMAS GRAN CAN.

Centro Unidad	Directivo: 348440	CON	NS.OBR.PI NSEJERO DYO AL CO			Y POL.	TERRITO	RIAL					Hoja Num: 2
Código	Denominación y Funciones esenciales	N I	Complement	L	ı N	Requ	uisitos para	su deser	peño	MÉRITOS PREFERENTES	Forma Provis.	J o r	Localización Territorial
			Puntos Ti	00 E	Admon. Proced	Gr	Cpo_esc	Espec	Titulación y experiencia			n.	Territoriai
8987	SECRETARIA/O DE ALTO CARGO -Asistencia y apoyo al titular del Departamento -Agenda -Cuentas justificativas de dietas y gastos de representación -Archivo,cálculo y manejo de ordenadores y de las herramientas ofimáticas, así como cualquier máquina similar		30,00	F	CAC	C2	C211				PLD	JE į	LAS PALMAS GRAN CAN.
10527	SECRETARIA/O ALTO CARGO -Asistencia y apoyo al titular del Departamento -Agenda -Cuentas justificativas de dietas y gastos de representación -Archivo,cálculo y manejo de ordenadores y de las herramientas ofimáticas, así como cualquier máquina similar	18	30,00	F	CAC	C2	C211				PLD	JE \$	SANTA CRUZ TENERIFE

Centro Unidad.	Directivo: 353240	VICE	S.OBR.PÚB EC. DE INFR YO AL VICE	AES	TRUCT	URAS							Hoja Num: 3
Código	Denominación y Funciones esenciales	N - V	Complemento especifico	C V L I A N		Re	quisitos para s	u desemp	eño	MÉRITOS PREFERENTES	Forma Provis.	J o r	Localización
		· I	Puntos Tipo	S C E	Admon. Proced	Gr	Cpo_esc	Espec	Titulación y experiencia			n.	Territorial
20034	SECRETARIO/A ALTO CARGO Asistencia y apoyo al titular del Centro Directivo, control de visitas, llamadas telefonicas, trabajos mecanograficos e informaticos, etc.	18	28,00	F	CAC	C2	C211				PLD	JE	LAS PALMAS GRAN CAN.
20033	SECRETARIO/A ALTO CARGO Asistencia y apoyo al titular del Centro Directivocontrol de visitas, llamadas telefonicas, trabajos informaticos, etc.	18	28,00	F	CAC	C2	C211		100		PLD	JE	SANTA CRUZ TENERIFE
23911	JEFE ESTUDIOS, APOYO Y ASESORAMIENTO Apoyo y asistencia juridico-administrativa. Realizacion, coordinacion y direccion de estudios e informes, elaboracion de normativa para desarrollo delas competencias propias de la Vice	28	75,00	F	CAC	A1	A111			LICENCIADO/A EN DERECHO O ECONOMICAS	CE	JE	SANTA CRUZ TENERIFE
23912	JEFE NEGOCIADO -Tramitación y seguimiento de los expedientes y asuntos administrativos del Servicio -Manejo de programas informáticos para la gestión	18	30,00	F	CAC	C2	C211				PCM	JE	SANTA CRUZ TENERIFE
23976	AUXILIAR ADMINISTRATIVO -Confección, tramitación y seguimiento de los documentos administrativos del Servicio -Archivo, cálculo y manejo de ordenadores y de las herramientas ofimáticas, así como cualquier máquina similar -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo			L	CAC	IV					sco		SANTA CRUZ TENERIFE

Centro Unidad.	Directivo: 353240	VICEC	.OBR.PÚE :. DE INFR ESTUDIOS	AES	TRUC	URAS	Y PLANIF						Hoja Num: 4
ódigo	Denominación y Funciones esenciales		especifico	C V L I A N		Red	quisitos para	su desem	реñо	MÉRITOS PREFERENTES	Forma Provis.	r	Localización Territorial
		Pu	ntos Tipo	S C E	Admon Proced	Gr	Cpo_esc	Espec	Titulación y experiencia			n.	remonal
25157 21909	JEFE SERVICIO ESTUDIOS IMPACTO ECOLÓGICO Estudio, informe, asesoramiento y preejecucción, coordinación y control de tareas del Servicio, etc. JEFE DE SECCION	28	75,00 60,00	F		A1	A124	ВІА			CE		ANTA CRUZ TENERIFE
19983	Estudio,asesoramiento,propuesta e informes sobreadecuacion de proyectos a la normativa medioambiental,etcetera. TITULADO SUPERIOR -Apoyo técnico en las funciones del Servicio -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo			L	CAC	I			LICENCIADO EN BIOLOGIA	ESPECIALIDAD BIOLOGIA AMBIENTAL	sco	s	SANTA CRUZ TENERIFE
24039	AUXILIAR ADMINISTRATIVO -Confección, tramitación y seguimiento de los documentos administrativos del Servicio -Archivo, cálculo y manejo de ordenadores y de las herramientas ofináticas, así como cualquier máquina similar -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo			L	CAC	IV					sco	s	SANTA CRUZ TENERIFE

-					-			OL.TERRITO AS Y PLANIF						Hoja Num : 5
Unidad	353440	SR	V. SUPE	RVIS	IÓN	TÉCNIC	CA							
Prograi	ma: 1100.08.451C													
Código	Denominación y Funciones esenciales	N I V	Complem especif		C V L I A N			Requisitos para	ı su desen	рейо	MÉRITOS PREFERENTES	Forma Provis.	J o r	Localización
		V	Puntos	Tipo	S C E	Admon. Proced		Gr Cpo_eso	Espec	Titulación y experiencia	WENTOS PREFERENTES	T TOVIS.	n.	Territorial
			== 0.	_	_									
9085	JEFE SERVICIO SUPERVISIÓN TÉCNICA Estudio, informe, asesoramiento y propuesta	28	75,00	D	F	IN	A1	A121	ICC			CE	JE	SANTA CRUZ TENERIFE
	de caracter superior, decision, ejecucion, coordinaciony control de tareas del Servicio, etc.													
19864	JEFE ACTUACIÓN TÉCNICA	28	70,00	0	F	IN	A1	A121	ARQ			PCM	JE	SANTA CRUZ TENERIFE
	Estudio, informe, asesoramiento y propuesta de cacter superior en materia de supervisión de proyectos e inspección obras, asesoramiento técnico, etc.							A121	ICC	10				
9086	JEFE PREPARACIÓN TÉCNICA Y COORDINACIÓN	26	60,00	0	F	CAC	A2	A244	ІТО	ED		PCM	JE	SANTA CRUZ TENERIFE
	Supervision de proyectos, inspecciones, estudios tecnicos, revision de precios, etc.													
9088	JEFE NEGOCIADO	18	26,00	0	F	CAC	C2	C211				РСМ	JE	SANTA CRUZ TENERIFE
	-Tramitación y seguimiento de los expedientes y asuntos administrativos del Servicio													
	-Manejo de programas informáticos para la gestión									>				
25401	JEFE NEGOCIADO	18	30,00	0	F	CAC	C2	C211				РСМ	JE	SANTA CRUZ TENERIFE
	-Tramitación y seguimiento de los expedientes y asuntos administrativos del Servicio -Manejo de programas informáticos para la gestión		/				J-	3211						
9087	JEFE SECCIÓN	24	60,00	0	F	CAC	A2	A244	ITO			PCM	JE	LAS PALMAS GRAN CAN.
	Supervisión de proyectos, liquidaciones, revisión de precios, etc.													
25400	JEFE NEGOCIADO	18	30,00	0	F	CAC	C2	C211				РСМ	JE	LAS PALMAS GRAN CAN.
	-Tramitación y seguimiento de los expedientes y asuntos administrativos del ServicioManejo de programas informáticos para la gesitón.													

Centro I Unidad.	Directivo: 353240 3381010	VIC		INFR	AES	TRUCT		ERRITO PLANIF						Hoja Num : 6
	na 1100.08.451D Denominación y Funciones esenciales	N I	Complem especif		C V L I A N		Requ	isitos para	su desemp	еñо	MÉRITOS PREFERENTES	Forma Provis.		Localización
		ľ	Puntos	Tipo	S C E	Admon. Proced	Gr	Cpo_esc	Espec	Titulación y experiencia	MERITOS PREFERENTES	i iovis.	n.	Territorial
	JEFE SERVICIO DE PLANIFICACIÓN Estudio, informe y propuesta a nivel superior en matería de planificación de las infraestructuras.	28	75,00	0	F	IN	A1	A121	ICC			CE	JE	SANTA CRUZ TENERIFE
	JEFE DE NEGOCIADO -Tramitación y seguimiento de los expedientes y asuntos administrativos del Servicio -Manejo de programas informáticos para la	20	30,00	0	F	CAC	C1	C111				PCM	JE	SANTA CRUZ TENERIFE

Centro I Unidad.		VICE	C. DE	INFR	AES	TRUCT	UR	POL.TERRITO AS Y PLANIF IÓN LA PALI	ICAC.					Hoja Num: 7
ódigo	Denominación y Funciones esenciales	N I V	Complem especif		C V L I A N			Requisitos para	ı su deser	npeño	MÉRITOS PREFERENTES	Forma Provis.	J o r	Localización
		1 ° 1	Puntos	Tipo	S C E	Admon. Proced		Gr Cpo_es	Espec	Titulación y experiencia			n.	Territorial
	JEFE COORDINACIÓN E INFORMACIÓN LA PALMA (#) Coordinación, gestión e información de las materias relacionadas con las competencias de la Consejería en especial, las referidas a		67,00	0	F	CAC	A2	A244 A244	ART ITO			CE	JE	SANTA CRUZ DE PALMA
9257	infraestructuras, en ejecución de los planes, programas y proyectos de los distintos Centros Directivos del Departamento, etc. J/SEC.COORDINACIÓN E INFORMAC. LA PALMA gestión e información de las materias relacionadascon las competencias de la	24	60,00	0	F	CAC	A2	A244 A244	ART ITO	18		РСМ	JE	SANTA CRUZ DE PALMA
	Consejería, bajo la direción y supervisión del jefe de Servicio, etc. AUXILIAR	14	15,00	0	F	CAC	C2	C211				РСМ	JE	SANTA CRUZ DE PALMA
	-Confección, tramitación y seguimiento de los documentos administrativos del Servicio -Archivo,cálculo y manejo de ordenadores y de las herramientas ofimáticas, así como cualquier máquina similar													
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO -Confección, tramitación y seguimiento de los documentos administrativos del Servicio -Archivo, cálculo y manejo de ordenadores y de las herramientas ofimáticas, así como cualquier máquina similar -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo				L	CAC	IV	8,				sco		SANTA CRUZ DE PALMA
9347	OFICIAL I CONDUCTOR -Conducción, mantenimiento y conservación de los vehículos, como funciones principales -Distribución de documentos y correspondencia, manejo de máquinas reproductoras y traslados menores de material, mobiliario y enseres, como funciones secundarias -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo	i			L	CAC	IV					sco	JN	SANTA CRUZ DE PALMA

Centro I Unidad.	Directivo: 353240	VICE	C. DE IN	FRAE	ESTRU	CTUR	POL.TERRIT AS Y PLAN DAD CONS	IFICAC.)N				Hoja Num: 8
ódigo	Denominación y Funciones esenciales	N L V	Complemen especifico		-		Requisitos pa	ara su dese	прейо	MÉRITOS PREFERENTES	Forma Provis.	J o r	Localización
		I * I	Puntos Ti	po E	C Adm Proc		Gr Cpo_c	esc Espe	Titulación y experiencia	WENTOOT KEI EKENTES	1101131	n.	Territorial
9652	J/SRV.LABORATORIOS Y CALIDAD CONSTRUC. Estudio, informe, asesoramiento y propuesta de caracter superior, decision, ejecucion, coordinacion y control de tareas etc.	28	75,00	F	CAC	A 1	A121 A121 A121 A124 A124 A124	ARQ ICC IIN FIS GEO QUI			CE	JE	SANTA CRUZ TENERIFE
20020	JEFE LABORATORIO Direccion y coordinacion laboratorio calidad de obras publicas, funciones de caracteer tecnico y científico de garantia calidad obras publicas, etc.	28	70,00	F	CAC	A 1	A121 A121 A121 A124 A124 A124	ARQ ICC IIN FIS GEO QUI	B		PCM	JE	SANTA CRUZ TENERIFE
21887	JEFE LABORATORIO Supervision y control ensayos del laboratorio,funciones tecnico-científicas de garantia calidad,etc	26	67,00	F	CAC	A1	A121 A121 A121 A124 A124 A124	ARQ ICC IIN FIS GEO QUI	7/		PCM	JE	SANTA CRUZ TENERIFE
20018	JEFE DE CONTROL DE CALIDAD -Supervisión y control de la gestión de calidad en las actividades del laboratorio -Aplicación y actualización del manual de calidad -Tramitación, inspección, registro y actualización de las actividades de los laboratorios privados	26	67,00	F	CAC	A1	A121 A121 A121 A124 A124 A124	ARQ ICC IIN FIS GEO QUI			PCM	JE	SANTA CRUZ TENERIFE
23917	JEFE SECCIÓN -Coordinación y supervisión de la realización de grupos de ensayos conforme con los procedimientos normalizados confirmando los resultados mediante actas -Colaboración en el control de la calidad del grupo de ensayo y realización de propuestas de mejoras -Elaboración de informes y desarrollo de actividades de investigación	24	60,00	F	CAC	A 1	A124	GEO			PCM	JE	SANTA CRUZ TENERIFE
12196110	TITULADO SUPERIOR -Apoyo técnico en las funciones del área de laboratorio y calidad de la construcción -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo			L	CAC	; ı			LICENCIADO EN CIENCIAS QUIMICAS		sco		SANTA CRUZ TENERIFE

Centro Unidad	Directivo: 353240	VIC	EC. DE	INFR	AES	TRUCT	URAS	L.TERRITO S Y PLANIF AD CONSTR	ICAC.	N				Hoja Num: 9
odigo	Denominación y Funciones esenciales	N I V	Complen especi		C V L I A N		R	Requisitos para	su desem	peño	MÉRITOS PREFERENTES	Forma Provis.	J o r	Localización Territorial
		ľ	Puntos	Tipo	S C E	Admon. Proced	Gr	r Cpo_esc	Espec	Titulación y experiencia			n.	Territorial
9657	JEFE SECCIÓN -Coordinación y supervisión de la realización de grupos de ensayos conforme con los procedimientos normalizados confirmando los resultados mediante actas -Colaboración en el control de la calidad del		60,0	0	F	CAC	A2	A244 A244 A244	ART ITI ITO			РСМ	JE	SANTA CRUZ TENERIFE
	grupo de ensayo y realización de propuestas de mejoras -Elaboración de informes y desarrollo de actividades de investigación									0				
9659	JEFE SECCIÓN -Coordinación y supervisión de la realización de grupos de ensayos conforme con los procedimientos normalizados confirmando los resultados mediante actas -Colaboración en el control de la calidad del grupo de ensayo y realización de propuestas de mejoras -Elaboración de informes y desarrollo de actividades de investigación	•	60,0	0	F	CAC	A2	A244 A244 A244	ART ITI ITO			PCM	JE	SANTA CRUZ TENERIFE
9065	TITULADO MEDIO -Apoyo técnico en las funciones del área de laboratorio y calidad de la construcción -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo				L	CAC	II			ARQUITECTO TECNICO		sco		SANTA CRUZ TENERIFE
23958	TITULADO MEDIO -Apoyo técnico en las funciones del área de laboratorio y calidad de la construcción -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo				L	CAC	II			ARQUITECTO TECNICO		sco		SANTA CRUZ TENERIFE
9661	JEFE NEGOCIADO -Tramitación y seguimiento de los expedientes y asuntos administrativos del Servicio -Manejo de programas informáticos para la gestión	20	30,0	0	F	CAC	C1	C111				PCM	JE	SANTA CRUZ TENERIFE
9662	JEFE NEGOCIADO ENSAYOS (+) Realizacion, control y coordinacion de ensayos enlaboratorio y obras, conservacion y mantenimientode aparatos y , máquinas, etc.		26,0	0	F	CAC	C2					PCM	JE	SANTA CRUZ TENERIFE

Centro l Unidad.	Directivo: 353240	VICEC	. DE INFR	AES	TRUCT	UR/	OL.TERRITO AS Y PLANIFI AD CONSTR	CAC.					Hoja Num: 10
ódigo	Denominación y Funciones esenciales		omplemento especifico	C V L I A N S C		_	Requisitos para	su desemp	eño	MÉRITOS PREFERENTES	Forma Provis.	J o r n.	Localización Territorial
		Pu	intos Tipo		Admon. Proced		Gr Cpo_esc	Espec	Titulación y experiencia			n.	
9693	ADMINISTRATIVO -Tramitación y seguimiento de los procedimientos -Custodia de los expedientes -Las que además se establezcan según la			L	CAC	Ш					sco		SANTA CRUZ TENERIFE
9358	-Las que ademas se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo ADMINISTRATIVO -Tramitación y seguimiento de los procedimientos -Custodia de los expedientes -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo			L	CAC	III			18		sco		SANTA CRUZ TENERIFE
9101	AUXILIAR -Confección,tramitación y seguimiento de los documentos administrativos del Servicio -Archivo, cálculo y manejo de ordenadores y de las herramientas ofimáticas, así como cualquier máquina similar	16	20,00	F	CAC	C2	C211		JED.		PCM	JE	SANTA CRUZ TENERIFE
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - Confección, tramitación y seguimiento de los documentos administrativos del Servicio - Archivo, cálculo y manejo de ordenadores y de las herramientas ofimáticas, así como cualquier máquina similar - Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo			L	CAC	IV	6/				sco		SANTA CRUZ TENERIFE
9674	TECNICO ESPECIALISTA -Coordinación de las actividades del laboratorio y asignación de tareas a los analistas -Supervisión de ensayos y realización de registros de resultados -Apoyo en el control de calidad de los ensayos -Las que además se establezcan según su categoría profesional en el Convenio Colectivo			L	CAC	III					sco		SANTA CRUZ TENERIFE

Centro Unidad.	ería/OO.AA: 348340 Directivo: 353240 : 353640 na: 1100.08.451C	VICEC. DE	INFRAES	STRUCT	TURAS	L.TERRITOI S Y PLANIFI ID CONSTR	CAC.					Hoja Num: 11
ódigo	Denominación y Funciones esenciales	N Complete especial		1	R	equisitos para	su desemp	eño	MÉRITOS PREFERENTES	Forma Provis.	J o r	Localización
		Puntos	Tipo E	Admon Proced	. Gr	Cpo_esc	Espec	Titulación y experiencia	WERTIOS PREFERENTES	FIOVIS.	n.	Territorial
9676	TECNICO ESPECIALISTA -Coordinación de las actividades del laboratorio y asignación de tareas a los analistas	S	L	CAC	III					sco		SANTA CRUZ TENERIFE
	-Supervisión de ensayos y realización de registros de resultados -Apoyo en el control de calidad de los ensayos -Las que además se establezcan según su categoría profesional en el Convenio Colectivo											
9678	TECNICO ESPECIALISTA Coordinación de las actividades del laboratorio y asignación tareas a los analistas -Supervisión de ensayos y realización de registros de resultados -Apoyo en el control de calidad de los ensayos -Las que además se establezcan según su categoría profesional en el Convenio Colectivo		L	CAC	III			JEB		sco		SANTA CRUZ TENERIFE
9704	ANALISTA II -Realización de ensayos bajo la supervisión del Técnico especialista -Colaboración en la toma y registro de resultados -Mantenimiento del material y equipamiento del laboratorio -Las que además se establezcan según su categoría profesional en el Convenio Colectivo		L	CAC	IV	5/				sco		SANTA CRUZ TENERIFE
9687	ANALISTA II -Realización de ensayos bajo la supervisión del Técnico especialista -Colaboración en la toma y registro de resultados -Mantenimiento del material y equipamiento del laboratorio -Las que además se establezcan según su categoría profesional en el Convenio Colectivo		L	CAC	IV					sco		SANTA CRUZ TENERIFE
9683	ANALISTA II -Realización de ensayos bajo la supervisión del Técnico especialista -Colaboración en la toma y registro de resultados -Mantenimiento del material y equipamiento del laboratorio -Las que además se establezcan según su categoría profesional en el Convenio Colectivo		L	CAC	IV					sco		SANTA CRUZ TENERIFE

Centro I Unidad.	ería/OO.AA: 348340 Directivo: 353240 : 353640 na: 1100.08.451C	VICEC. DE	INFRA	ESTRUC	TUR	OL.TERRITO AS Y PLANII OAD CONST	FICAC.					Hoja Num : 12
ódigo	Denominación y Funciones esenciales	N Compler espec	ifico L	C V . I		Requisitos par	a su desemp	eño	MÉRITOS PREFERENTES	Forma Provis.	J o r	Localización
		Puntos	Tipo E			Gr Cpo_es	c Espec	Titulación y experiencia	MENTOS PREFERENTES	110013.	n.	Territorial
	ANALISTA II -Realización de ensayos bajo la supervisión del Técnico especialista -Colaboración en la toma y registro de resultados		L	_ CAC	IV					sco	s	SANTA CRUZ TENERIFE
9685	-Mantenimiento del material y equipamiento del laboratorio -Las que además se establezcan según su categoría profesional en el Convenio Colectivo ANALISTA II -Realización de ensayos bajo la supervisión del Técnico especialista -Colaboración en la toma y registro de resultados	•	l	_ CAC	IV			EB		sco	s	SANTA CRUZ TENERIFE
9689	-Mantenimiento del material y equipamiento del laboratorio -Las que además se establezcan según su categoría profesional en el Convenio Colectivo ANALISTA II -Realización de ensayos bajo la supervisión del Técnico especialista -Colaboración en la toma y registro de resultados)	l	_ CAC	IV		2			sco	s	SANTA CRUZ TENERIFE
	-Mantenimiento del material y equipamiento del laboratorio -Las que además se establezcan según su categoría profesional en el Convenio Colectivo											
	ANALISTA II -Realización de ensayos bajo la supervisión del Técnico especialista -Colaboración en la toma y registro de resultados -Mantenimiento del material y equipamiento del laboratorio -Las que además se establezcan según su categoría profesional en el Convenio Colectivo		l	- CAC	IV					sco	S	ANTA CRUZ TENERIFE
9698	ANALISTA II -Realización de ensayos bajo la supervisión del Técnico especialista -Colaboración en la toma y registro de resultados -Mantenimiento del material y equipamiento del laboratorio -Las que además se establezcan según su categoría profesional en el Convenio Colectivo		l	_ CAC	IV					sco	s	SANTA CRUZ TENERIFE

Centro Unidad	Directivo: 353240	CONS.OI VICEC. D SRV. LAI	E INF	RAES	TRUCT	URA	S Y PLA		ı				Hoja Num : 13
ódigo	Denominación y Funciones esenciales		lemento ecifico	C V L I A N			Requisitos	oara su desem	peño	MÉRITOS PREFERENTES	Forma Provis.	J o r	Localización
		Punto	s Tipo	S C E	Admon. Proced	d	Gr Cpo	_esc Espec	Titulación y experiencia	WEATIOS FREI ERENTES	i iovis.	n.	Territorial
9694	ANALISTA II -Realización de ensayos bajo la supervisión del Técnico especialista -Colaboración en la toma y registro de resultados -Mantenimiento del material y equipamiento			L	CAC	IV					sco		SANTA CRUZ TENERIFE
9697	del laboratorio -Las que además se establezcan según su categoría profesional en el Convenio Colectivo ANALISTA II -Realización de ensayos bajo la supervisión del Técnico especialista -Colaboración en la toma y registro de resultados -Mantenimiento del material y equipamiento			L	CAC	IV			JEB		sco		SANTA CRUZ TENERIFE
9696	del laboratorio -Las que además se establezcan según su categoría profesional en el Convenio Colectivo ANALISTA II -Realización de ensayos bajo la supervisión del Técnico especialista -Colaboración en la toma y registro de			L	CAC	IV		2			sco		SANTA CRUZ TENERIFE
	resultados -Mantenimiento del material y equipamiento del laboratorio -Las que además se establezcan según su categoría profesional en el Convenio Colectivo												
9690	ANALISTA II -Realización de ensayos bajo la supervisión del Técnico especialista -Colaboración en la toma y registro de resultados -Mantenimiento del material y equipamiento del laboratorio -Las que además se establezcan según su categoría profesional en el Convenio Colectivo			L	CAC	IV					sco	JN	SANTA CRUZ TENERIFE
9695	ANALISTA II -Realización de ensayos bajo la supervisión del Técnico especialista -Colaboración en la toma y registro de resultados -Mantenimiento del material y equipamiento del laboratorio -Las que además se establezcan según su categoría profesional en el Convenio Colectivo			L	CAC	IV					sco		SANTA CRUZ TENERIFE

entro nidad.	Directivo: 353240	VIC	EC. DE	INFR	RAES	TRUCT	URA	S Y PLA	ITORIAL NIFICAC. STRUCCIÓ	N				Hoja Num : 14
ligo	Denominación y Funciones esenciales	N I	Compler espec		C V L I A N		I	Requisitos	para su deser	peño	MÉRITOS PREFERENTES	Forma Provis.		Localización
		v	Puntos	Tipo	S C E	Admon. Proced	G	ir Cpo	_esc Espec	Titulación y experiencia	MERITOS PREPERENTES	FIOVIS.	n.	Territorial
9688	ANALISTA II -Realización de ensayos bajo la supervisión del Técnico especialista -Colaboración en la toma y registro de resultados -Mantenimiento del material y equipamiento				L	CAC	IV					sco		SANTA CRUZ TENERIFE
9703	del laboratorio -Las que además se establezcan según su categoría profesional en el Convenio Colectivo ANALISTA II -Realización de ensayos bajo la supervisión del Técnico especialista -Colaboración en la toma y registro de resultados -Mantenimiento del material y equipamiento				L	CAC	IV			SEB		sco		SANTA CRUZ TENERIFE
9681	del laboratorio -Las que además se establezcan según su categoría profesional en el Convenio Colectivo ANALISTA II -Realización de ensayos bajo la supervisión del Técnico especialista -Colaboración en la toma y registro de				L	CAC	IV		2			sco		SANTA CRUZ TENERIFE
9340	resultados -Mantenimiento del material y equipamiento del laboratorio -Las que además se establezcan según su categoría profesional en el Convenio Colectivo OFICIAL I CONDUCTOR -Conducción, mantenimiento y conservación de los vehículos, como funciones principales -Distribución de documentos y correspondencia, manejo de máquinas reproductoras y traslados menores de				L	CAC	IV	~				sco	JN	SANTA CRUZ TENERIFE
9464	material, mobiliario y enseres, como funciones secundarias -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo VIGILANTE Las propias de su categoria laboral definidas				L	CAC	v					sco		SANTA CRUZ TENERIFE
9449	PEON ESPECIALIZADO Las propias de su categoria laboral definidas en el convenio colectivo				L	CAC	v					sco		SANTA CRUZ TENERIFE

Centro Unidad	Directivo: 353240	VIC	EC. DE I	INFR	AES	TRUCT	URAS	L.TERRITO Y PLANIF D CONSTE	ICAC.	ı				Hoja Num : 15
ódigo	Denominación y Funciones esenciales	N I V	Complem especif		C V L I A N		Re	equisitos para	su desem	peño	MÉRITOS PREFERENTES	Forma Provis.	J o r	Localización
		V	Puntos	Tipo	S C E	Admon. Proced	Gr	Cpo_eso	Espec	Titulación y experiencia	I ENDINGS THE ENDINGS		n.	Territorial
19861	OFICIAL II Las propias de su categoria laboral definidas en el convenio colectivo				L	CAC	v					sco		SANTA CRUZ TENERIFE
9712	JEFE CALIDAD DE LA CONSTRUCCION Estudio, informe, asesoramiento y propuesta de caracter superior, decision, ejecucion, coordinaciony control de tareas del Servicio, etc.	28	75,00	0	F	CAC	A1	A121 A121 A121 A124 A124 A124	ARQ ICC IIN FIS GEO QUI	.0		CE	JE	LAS PALMAS GRAN CAN.
9714	JEFE DE CONTROL DE CALIDAD -Supervisión y control de la gestión de calidad en las actividades del laboratorio -Aplicación y actualización del manual de calidad -Tramitación, inspección, registro y actualización de las actividades de los laboratorios privados	26	67,00	0	F	CAC	A1	A121 A121 A121 A124 A124 A124	ARQ ICC IIN FIS GEO QUI			РСМ	JE	LAS PALMAS GRAN CAN.
9727	TITULADO MEDIO -Apoyo técnico en las funciones del área de laboratorio y calidad de la construcción -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo				L	CAC	II	2		ARQUITECTO TECNICO		sco		LAS PALMAS GRAN CAN.
9717	JEFE NEGOCIADO -Custodia,tramitación y seguimiento de los expedientes que se despachen en el Servicio -Manejo de programas informáticos para la gestión	20	30,00	0	F	CAC	C1	C111				PCM	JE	LAS PALMAS GRAN CAN.
9721	AYUDANTE DE LABORATORIO (+) Realización, control y coordinación de ensayos enLaboratorio y obras, conservación y manteniminetode aparatos y máqinas, etc.	16	16,00	0	F	CAC	C2					РСМ	JE	LAS PALMAS GRAN CAN.
9720	AUXILIAR -Confección,tramitación y seguimiento de los documentos administrativos del Servicio -Archivo, cálculo y manejo de ordenadores y de las herramientas ofimáticas, así como cualquier máquina similar	16	16,00	0	F	CAC	C2	C211				PCM	JE	LAS PALMAS GRAN CAN.

Centro Jnidad.	Directivo: 353240	VICE	EC. DE INF	RAES	STRUC	TUR	POL.TERRI AS Y PLAI DAD CONS						Hoja Num: 16
digo	Denominación y Funciones esenciales	N I	Complemento especifico	C V L I A N			Requisitos į	oara su desemp	eño	MÉRITOS PREFERENTES	Forma Provis.	J o r	Localización
		v	Puntos Tip	o E	Admon Proced		Gr Cpo	_esc Espec	Titulación y experiencia	MEANI SO THE ENEMES		n.	Territorial
9719	AUXILIAR -Confección,tramitación y seguimiento de los documentos administrativos del Servicio -Archivo, cálculo y manejo de ordenadores y de las herramientas ofimáticas, así como cualquier máquina similar	14	15,00	F	CAC	C2	C21 ⁻				PCM	JE	LAS PALMAS GRAN CAN.
9733	TECNICO ESPECIALISTA -Coordinación de las actividades del laboratorio y asignación tareas a los analistas -Supervisión de ensayos y realización de registros de resultados -Apoyo en el control de calidad de los ensayos -Las que además se establezcan según su categoría profesional en el Convenio Colectivo			L	CAC	III			JEB		SCO		LAS PALMAS GRAN CAN.
9723	LABORANTE (+) Realizacion de ensayos de hormigon y componentes,aceros y toma de muestras en obras, etc.	14	18,00	F	CAC	E					PCM	JE	LAS PALMAS GRAN CAN.
9735	ANALISTA II -Realización de ensayos bajo la supervisión del Técnico especialista -Colaboración en la toma y registro de resultados -Mantenimiento del material y equipamiento del laboratorio -Las que además se establezcan según su categoría profesional en el Convenio Colectivo			L	CAC	IV	8				sco		LAS PALMAS GRAN CAN.
9579	ANALISTA II -Realización de ensayos bajo la supervisión del Técnico especialista -Colaboración en la toma y registro de resultados -Mantenimiento del material y equipamiento del laboratorio -Las que además se establezcan según su categoría profesional en el Convenio Colectivo			L	CAC	IV					SCO		LAS PALMAS GRAN CAN.
9739	PEON ESPECIALIZADO Las propias de su categoria laboral definidas en el convenio colectivo			L	CAC	v					sco		LAS PALMAS GRAN CAN.
9592	GUARDA Las propias de su categoria laboral definidas en el convenio colectivo			L	CAC	٧					sco		LAS PALMAS GRAN CAN.

Centro Unidad	Directivo: 353240	VICEC. D	E INFR	AES	TRUCT	JRAS	L.TERRITO Y PLANIFI D CONSTR	CAC.				Hoja Num : 17
ódigo	Denominación y Funciones esenciales	l esp	emento ecifico	C V L I A N		R	equisitos para	su desemp	eño	MÉRITOS PREFERENTES	Forma o	Localización
		Punto	s Tipo	S C E	Admon. Proced	Gr	Cpo_esc	Espec	Titulación y experiencia	MERITOS PREFERENTES	n.	Territorial
9673	TECNICO ESPECIALISTA -Coordinación de las actividades del laboratorio y asignación de tareas a los analistas -Supervisión de ensayos y realización de			L	CAC	III					sco	LA PALMA
	registros de resultados -Apoyo en el control de calidad de los ensayos -Las que además se establezcan según su categoría profesional en el Convenio Colectivo											
9682	ANALISTA II -Realización de ensayos bajo la supervisión del Técnico especialista -Colaboración en la toma y registro de resultados -Mantenimiento del material y equipamiento del laboratorio -Las que además se establezcan según su categoría profesional en el Convenio Colectivo			L	CAC	IV			JEB		sco	LA PALMA
9701	ANALISTA II -Realización de ensayos bajo la supervisión del Técnico especialista -Colaboración en la toma y registro de resultados -Mantenimiento del material y equipamiento del laboratorio -Las que además se establezcan según su categoría profesional en el Convenio Colectivo			L	CAC	IV	2/				sco	LA PALMA
9686	ANALISTA II -Realización de ensayos bajo la supervisión del Técnico especialista -Colaboración en la toma y registro de resultados -Mantenimiento del material y equipamiento del laboratorio -Las que además se establezcan según su categoría profesional en el Convenio Colectivo			L	CAC	IV					sco	LA PALMA
9702	ANALISTA II -Realización de ensayos bajo la supervisión del Técnico especialista -Colaboración en la toma y registro de resultados -Mantenimiento del material y equipamiento del laboratorio -Las que además se establezcan según su categoría profesional en el Convenio Colectivo			L	CAC	IV					sco	EL HIERRO

Centro Unidad	Directivo: 350840	DIR	NS.OBR.PÚ EC. GRAL OYO AL DII	DE	INF	RAES	ΓRU	CTURA							Hoja Num: 18
ódigo	Denominación y Funciones esenciales	N I	Complemento especifico		C V L I A N			Requisito	s para s	su desem	peño	MÉRITOS PREFERENTES	Forma Provis.	J o r	Localización
		۷	Puntos Tip			Admon. Proced	G	Gr Cp	o_esc	Espec	Titulación y experiencia	MERITOS PREFERENTES	Fiovis.	n.	Territorial
9142	SECRETARIO/A DE ALTO CARGO Asistencia y apoyo al titular del Centro directivo, control de visitas, llamadas telefonicas, trabajos mecanograficos e informaticos, etc.	18	26,00		F	CAC	C2	C2	11				PLD	JE	SANTA CRUZ TENERIFE
9141	SECRETARIO/A DE ALTO CARGO Asistencia y apoyo al titular del Centro Directivo, control de visitas, llamadas telefonicas, trabajos mecanograficos e informaticos, etc.	18	26,00		F	CAC	C2	C2	11		100		PLD	JE	LAS PALMAS GRAN CAN.
9140	JEFE ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA Estudio, informe, asesoramiento y propuesta de carácter superior en relación con las competencias atribuidas a la Dirección General, etc.	28	75,00		F	CAC	A1	A1	11			LICENCIADO/A EN DERECHO	CE	JE	SANTA CRUZ TENERIFE
24028	TITULADO SUPERIOR -Apoyo jurídico en materias propias de la Dirección General -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo				L	CAC	l				LICENCIADO EN DERECHO		sco		SANTA CRUZ TENERIFE
9279	JEFE NEGOCIADO HABILITACIÓN -Habilitacion y pagos	22	35,00		F	CAC	C1	C1	11			6 MESES EXPERIENCIA EN HABILITACIÓN	PCM	JE	SANTA CRUZ TENERIFE
10295210	JEFE NEGOCIADO -Tramitación y seguimiento de los expedientes y asuntos administrativos del Servicio -Manejo de programas informáticos para la gestión	20	30,00		F	CAC	C1	C1	11				PCM	JE	SANTA CRUZ TENERIFE
25410	JEFE NEGOCIADO -Tramitación y seguimiento de los expedientes y asuntos administrativos del Servicio -Manejo de programas informáticos para la gestión	18	30,00		F	CAC	C2	C2	11				PCM	JE	SANTA CRUZ TENERIFE
19982	JEFE NEGOCIADO -Tramitación y seguimiento de los expedientes y asuntos administrativos del Servicio -Manejo de programas informáticos para la gestión	18	30,00		F	CAC	C2	C2	11				PCM	JE	SANTA CRUZ TENERIFE

Centro Jnidad.	Directivo: 350840	DIR		L DE	INF	RAES	TRU	OL.TERRITOI CTURA VIAR AL						Hoja Num: 19
digo	Denominación y Funciones esenciales	N I	Complement especifica		C V L I A N			Requisitos para	su desem	реño	MÉRITOS PREFERENTES	Forma Provis.	J o r	Localización
		<u> </u>	Puntos T	ïpo	IF I	Admon. Proced	,	Gr Cpo_esc	Espec	Titulación y experiencia	MERITOS PREFERENTES	Piovis.	n.	Territorial
25399	JEFE NEGOCIADO -Tramitación y seguimiento de los expedientes y asuntos administrativos del Servicio -Manejo de programas informáticos para la gestión	18	26,00		F	CAC	C2	C211				PCM	JE	SANTA CRUZ TENERIFE
9278	JEFE NEGOCIADO -Tramitación y seguimiento de los expedientes y asuntos administrativos del Servicio -Manejo de programas informáticos para la gestión	20	30,00		F	CAC	C1	C111		18		PCM	JE	SANTA CRUZ TENERIFE
9143	AUXILIAR -Confección, tramitación y seguimiento de los documentos administrativos del Servicio -Archivo, cálculo y manejo de ordenadores y de las herramientas ofimáticas, así como cualquier máquina similar	14	15,00		F	CAC	C2	C211		JEB		РСМ	JE	SANTA CRUZ TENERIFE
9283	AUXILIAR -Confección, tramitación y seguimiento de los documentos administrativos del Servicio -Archivo, cálculo y manejo de ordenadores y de las herramientas ofimáticas, así como cualquier máquina similar	14	15,00		F	CAC	C2	C211				PCM	JE	SANTA CRUZ TENERIFE
21357	JEFE NEGOCIADO HABILITACIÓN - Habilitacion y pagos	22	35,00		F	CAC	C1	C111			6 MESES EXPERIENCIA EN HABILITACIÓN	PCM	JE	LAS PALMAS GRAN CAN.
2307710	JEFE NEGOCIADO COORDINACIÓN -Coordinación, tramitación y el seguimiento de las contrataciones administrativas en los proyectos de infraestructuras viarias de la provincia de Las Palmas	22	40,00		F	CAC	C1	C111				PCM	JE	LAS PALMAS GRAN CAN.
9506	JEFE NEGOCIADO -Tramitación y seguimiento de los expedientes y asuntos administrativos de la unidad -Manejo de programas informáticos para la gestión	20	35,00		F	CAC	C1	C111				РСМ	JE	LAS PALMAS GRAN CAN.

Centro Jnidad.	Directivo: 350840	DIR	NS.OBR EC. GR OYO AL	AL D	E INF	RAES	TRUC	CTURA							Hoja Num : 20
digo	Denominación y Funciones esenciales	N I	Complen especi		C V L I A N		ı	Requisito	s para s	su desemp	eño	MÉRITOS PREFERENTES	Forma Provis.	٦٥٢	Localización
		ľ	Puntos	Tipo	S C E	Admon. Proced	G	Gr Cp	oo_esc	Espec	Titulación y experiencia	WERTIOSPREFERENTES	i iovis.	n.	Territorial
9510	JEFE NEGOCIADO -Tramitación y seguimiento de los expedientes y asuntos administrativos de la unidad -Manejo de programas informáticos para la	18	26,0	0	F	CAC	C2	C	211				РСМ	JE	LAS PALMAS GRAN CAN.
19991	gestión ADMINISTRATIVO -Tramitación y seguimiento de los procedimientos -Custodia de los expedientes -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo				L	CAC	III				18		sco		LAS PALMAS GRAN CAN.
9139	JEFE RECURSOS E INFORMES Estudio, informe, asesoramiento y prouesta de nivel superior en materia de asistencia juridica, Informes urbanísticos para la planificación y ejecucioón de carreteras, uso y defensa del dominio público,competencias delegadas a Cabildos Insulares etc.	28	70,0	0	F	CAC	A1	A	111			LICENCIADO/A EN DERECHO	CE	JE	LAS PALMAS GRAN CAN.
9505	JEFE NEGOCIADO -Tramitación y seguimiento de los expedientes y asuntos administrativos de la unidad -Manejo de programas informáticos para la gestión	20	30,0	0	F	CAC	C1	C	111				PCM	JE	LAS PALMAS GRAN CAN.
19988	JEFE SECCIÓN COORDINACIÓN TÉCNICA Coordinacion de organizacion y control de proyectos, asistencias tecnicas, contrataciones, obras, conservacion y explotacion, presupuestos, normas tecnicas, etc.	24	60,0	0	F	CAC	A2			ITI ITO			PCM	JE	LAS PALMAS GRAN CAN.
2196210	TITULADO SUPERIOR -Apoyo técnico en materias propias de la Dirección General				L	CAC	ı				INGENIERO INDUSTRIAL		sco		LAS PALMAS GRAN CAN.
25409	JEFE NEGOCIADO -Tramitación y seguimiento de los expedientes y asuntos administrativos de la unidad -Manejo de programas informáticos para la gestión	20	30,0	0	F	CAC	C1	C [,]	111				PCM	JE	LAS PALMAS GRAN CAN.

Centro Jnidad	Directivo: 350840	DIR	NS.OBR.PI EC. GRAL EA DE CAI	. DE	INF	RAES								Hoja Num: 21
digo	Denominación y Funciones esenciales	N I	Complement especifico		C V L I A N		R	equisitos par	a su dese	треñо	MÉRITOS PREFERENTES	Forma Provis.	J o r	Localización
		'	Puntos Ti		1 F I	Admon. Proced	Gr	Cpo_es	c Espe	c Titulación y experiencia	WERTIOS PREFERENTES	Piovis.	n.	Territorial
25412	JEFE ÁREA DE CARRETERAS -Coordinación y dirección del Área -Estudio, informe y propuesta de nivel superior en materia de carreteras -Coordinación y control de los proyectos y las obras	29	80,00		F	IN	A 1	A121	ICC			PLD	JE	STA CRUZ T O LAS PAL
21884	JEFE PROYECTOS Y OBRAS -Estudio, informe, asesoramiento y propuesta de carácter superior en área de carreteras -Planificación -Redacción y dirección de proyectos y estudios técnicos -Diirección facultativa de obras	28	75,00		F	IN	A1	A121	ICC	EB		CE	JE	SANTA CRUZ TENERIFE
23906	JEFE PROYECTOS Y OBRAS -Estudio, informe, asesoramiento y propuesta de carácter superior en área de carreteras -Planificación -Redacción y dirección de proyectos y estudios técnicos -Diirección facultativa de obras	28	75,00		F	IN	A1	A121	ICC	7		CE	JE	SANTA CRUZ TENERIFE
9250	JEFE PROYECTOS Y OBRAS -Estudio, informe, asesoramiento y propuesta de carácter superior en área de carreteras -Planificación -Redacción y dirección de proyectos y estudios técnicos -Diirección facultativa de obras	28	75,00		F	IN	A1	A121	ICC			CE	JE	SANTA CRUZ TENERIFE
9742	JEFE PROYECTOS Y OBRAS -Estudio, informe, asesoramiento y propuesta de carácter superior en área de carreteras -Planificación -Redacción y dirección de proyectos y estudios técnicos -Diirección facultativa de obras	28	70,00		F	IN	A1	A121	ICC			РСМ	JE	SANTA CRUZ TENERIFE
25413	JEFE PROYECTOS Y OBRAS -Estudio, informe, asesoramiento y propuesta de carácter superior en área de carreteras -Planificación -Redacción y dirección de proyectos y estudios técnicos -Difrección facultativa de obras	26	67,00		F	IN	A1	A121	ICC			РСМ	JE	SANTA CRUZ TENERIFE

Centro Unidad	Directivo: 350840	DIR	NS.OBR.P EC. GRAL EA DE CAI	. DE	INFRA	AESTF								Hoja Num: 22
ódigo	Denominación y Funciones esenciales	N I V	Complement	•	CV LI AN		Requi	sitos para	su desei	npeño	MÉRITOS PREFERENTES	Forma Provis.	J o r	Localización Territorial
			Puntos Ti			mon. oced	Gr	Cpo_es	Espe	Titulación y experiencia	1		n.	Territorial
25163	JEFE PROYECTOS Y OBRAS -Estudio, informe, asesoramiento y propuesta de carácter superior en área de carreteras -Planificación -Redacción y dirección de proyectos y estudios técnicos -Difrección facultativa de obras	26	67,00		F C	AC A	.1	A121	ICC			РСМ	JE	SANTA CRUZ TENERIFE
9260	JEFE SECCIÓN -Estudio e informe sobre materias de carreteras -Asistencia técnica a la dirección facultativa en los proyectos y obras	24	60,00		F C	AC A	.2	A244	ΙΤΟ	18		PCM	JE	SANTA CRUZ TENERIFE
9264	JEFE SECCIÓN -Estudio e informe sobre materias de carreteras -Asistencia técnica a la dirección facultativa en los proyectos y obras	26	60,00		F C	AC A	A2	A244	ІТО			PCM	JE	SANTA CRUZ TENERIFE
9261	JEFE SECCIÓN -Estudio e informe sobre materias de carreteras -Asistencia técnica a la dirección facultativa en los proyectos y obras	24	60,00		F C	AC A	12	A244	ΙΤΟ			PCM	JE	SANTA CRUZ TENERIFE
9270	JEFE SECCIÓN -Estudio e informe sobre materias de carreteras -Asistencia técnica a la dirección facultativa en los proyectos y obras	24	60,00		F C	AC A	12	A244	ΙΤΟ			PCM	JE	SANTA CRUZ TENERIFE
9263	JEFE SECCIÓN -Estudio e informe sobre materias de carreteras -Asistencia técnica a la dirección facultativa en los proyectos y obras	24	60,00		F C	AC A	. 2	A244	ΙΤΟ			PCM	JE	SANTA CRUZ TENERIFE
9298	TECNICO ADMINISTRATIVO -Apoyo administrativo en la tramitación y seguimiento de los procedimientos y actuaciones que se lleven a cabo en el Servicio -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo				L C	AC II	I					sco		SANTA CRUZ TENERIFE

Centro l Unidad.	Directivo: 350840	DIREC		E IN	FRAES		OL.TERRITOI CTURA VIAR						Hoja Num: 23
ódigo	Denominación y Funciones esenciales	l ^N l	omplemento especifico	C V L I A N			Requisitos para	u desem	рейо	MÉRITOS PREFERENTES	Forma Provis.		Localización
		V Pu	intos Tipo	S C E	Admon. Proced		Gr Cpo_esc	Espec	Titulación y experiencia	MERITOS PREPERENTES	Fiovis.	n.	Territorial
9359	ADMINISTRATIVO -Tramitación y seguimiento de los procedimientos -Custodia de los expedientes -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo			L	CAC	III					sco		SANTA CRUZ TENERIFE
26679	JEFE NEGOCIADO -Tramitación y seguimiento de los expedientes y asuntos administrativos del Servicio -Manejo de programas informáticos para la gestión	18	30,00	F	CAC	C2	C211		18		PCM	JE	SANTA CRUZ TENERIFE
9285	AUXILIAR -Confección,tramitación y seguimiento de los documentos administrativos del Servicio -Archivo,cálculo y manejo de ordenadores y de las herramientas ofimáticas, así como cualquier máquina similar	16	16,00	F	CAC	C2	C211		1610		PCM	JE	SANTA CRUZ TENERIFE
9024	AUXILIAR ADMINISTRATIVO -Confección, tramitación y seguimiento de los documentos administrativos del Servicio -Archivo, cálculo y manejo de ordenadores y de las herramientas ofimáticas, así como cualquier máquina similar -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo			L	CAC	IV	6/				sco		SANTA CRUZ TENERIFE
9395	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - Confección, tramitación y seguimiento de los documentos administrativos del Servicio - Archivo, cálculo y manejo de ordenadores y de las herramientas ofimáticas, así como cualquier máquina similar -las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo			L	CAC	IV					sco		SANTA CRUZ TENERIFE
25169	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - Confección, tramitación y seguimiento de los documentos administrativos del Servicio - Archivo, cálculo y manejo de ordenadores y de las herramientas ofimáticas, así como cualquier máquina similar -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo			L	CAC	IV					sco		SANTA CRUZ TENERIFE

Centro Jnidad	Directivo: 350840	DIF		AL D	E IN	FRAES		.TERRITO 'URA VIAR						Hoja Num: 24
odigo	Denominación y Funciones esenciales	N	Compler especi		C V L I A N		Re	quisitos para	su desemp	ño	MÉRITOS PREFERENTES	Forma		Localización
		V	Puntos	Tipo	S C E	Admon. Proced	Gr	Cpo_esc	Espec	Titulación y experiencia	MERITOS PREFERENTES	Provis	n.	Territorial
9672	TECNICO PRACTICO -Manejo de aparatos científicos para analizar propiedades de la materia -Cálculos, consignación de resultados, preparación de informes y ejecución de trabajos técnicos de laboratorio				L	CAC	Ш					sco		SANTA CRUZ TENERIFE
	-Supervisión de obras de drenajes bajo la dirección del facultativo de obras -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo									0				
9310	ENCARGADO GENERAL Las propias de la categoría laboral definidas en el Convenio Colectivo.				L	CAC	Ш					sco		SANTA CRUZ TENERIFE
9299	ENCARGADO DE OBRA Las propias de su categoria laboral definidas en el convenio colectivo				L	CAC	III			EB		sco		SANTA CRUZ TENERIFE
19985	PRACTICO DE TOPOGRAFIA Las propias de su categoria laboral definidas en el convenio colectivo				L	CAC	Ш					sco		SANTA CRUZ TENERIFE
9331	VIGILANTE DE OBRAS -Vigilancia y colaboración con la dirección facultativa en la ejecución de la obra -Utilización de los vehículos necesarios para el cumplimiento de sus funciones -Las que además se establezcan según su categoría profesional en el convenio colectivo				L	CAC	IV					sco		SANTA CRUZ TENERIFE
9360	VIGILANTE DE OBRAS -Vigilancia y colaboración con la dirección facultativa en la ejecución de la obra -Utilización de los vehículos necesarios para el cumplimiento de sus funciones -Las que además se establezcan según su categoría profesional en el convenio colectivo				L	CAC	IV					sco		SANTA CRUZ TENERIFE
9319	-				L	CAC	IV					sco		SANTA CRUZ TENERIFE

Centro Unidad.	Directivo: 350840	DIR		AL D	E IN	FRAES		OL.TERRITO CTURA VIAF						Hoja Num: 25
Código	Denominación y Funciones esenciales	N I V	Complen especi		C V L I A N			Requisitos para	su desem	peño	MÉRITOS PREFERENTES	Forma Provis.	J o r	Localización
		v	Puntos	Tipo	S C E	Admon. Proced		Gr Cpo_esc	Espec	Titulación y experiencia			n.	Territorial
9328	VIGILANTE DE OBRAS -Vigilancia y colaboración con la dirección facultativa en la ejecución de la obra -Utilización de los vehículos necesarios para el cumplimiento de sus funciones				L	CAC	IV					sco	s	SANTA CRUZ TENERIFE
9393	-Las que además se establezcan según su categoría profesional en el convenio colectivo VIGILANTE DE OBRAS -Vigilancia y colaboración con la dirección facultativa en la ejecución de la obra -Utilización de los vehículos necesarios para				L	CAC	IV			100		sco	\$	SANTA CRUZ TENERIFE
9436	el cumplimiento de sus funciones -Las que además se establezcan según su categoría profesional en el convenio colectivo AYUDANTE DE SERVICIOS TECNICOS Las propias de su categoria laboral definidas en el convenio colectivo				L	CAC	v			EB		sco	\$	SANTA CRUZ TENERIFE
9479	JEFE PROYECTOS Y OBRAS -Estudio, informe, asesoramiento y propuesta de carácter superior en área de carreteras -Planificación -Redacción y dirección de proyectos y estudios técnicos -Difrección facultativa de obras	28	75,0	00	F	IN	A1	A121	ICC			CE	JE L	LAS PALMAS GRAN CAN.
9248	JEFE PROYECTOS Y OBRAS -Estudio, informe, asesoramiento y propuesta de carácter superior en área de carreteras -Planificación -Redacción y dirección de proyectos y estudios técnicos -Diirección facultativa de obras	28	75,0	00	F	IN	A 1	A121	ICC			CE	JE L	LAS PALMAS GRAN CAN.
9480	JEFE PROYECTOS Y OBRAS -Estudio, informe, asesoramiento y propuesta de carácter superior en área de carreteras -Planificación -Redacción y dirección de proyectos y estudios técnicos -Difrección facultativa de obras	28	70,0	00	F	IN	A1	A121	ICC			PCM	JE L	LAS PALMAS GRAN CAN.

entro nidad	Directivo: 350840	DIR		AL D	E INF	RAES		L.TERRITO						Hoja Num: 26
digo	Denominación y Funciones esenciales	N I	Complem especif		C V L I A N		R	equisitos para	a su desem	реñо	MÉRITOS PREFERENTES	Forma Provis.	J o r	Localización
		V	Puntos	Tipo	S C E	Admon. Proced	Gr	Cpo_es	c Espec	Titulación y experiencia	WERTIOS PREFERENTES	Provis.	n.	Territorial
9482	JEFE PROYECTOS Y OBRAS -Estudio, informe, asesoramiento y propuesta de carácter superior en área de carreteras -Planificación -Redacción y dirección de proyectos y estudios técnicos	28	70,00)	F	IN	A 1	A121	ICC			PCM	JE	LAS PALMAS GRAN CAN.
25160	-Diirección facultativa de obras JEFE PROYECTOS Y OBRAS -Estudio, informe, asesoramiento y propuesta de carácter superior en área de carreteras -Planificación -Redacción y dirección de proyectos y estudios técnicos -Diirección facultativa de obras	26	67,00	0	F	IN	A 1	A121	ICC	EB		PCM	JE	LAS PALMAS GRAN CAN.
25161	JEFE PROYECTOS Y OBRAS -Estudio, informe, asesoramiento y propuesta de carácter superior en área de carreteras -Planificación -Redacción y dirección de proyectos y estudios técnicos -Diirección facultativa de obras	26	67,00	0	F	IN	A1	A121	ICC	3		PCM	JE	LAS PALMAS GRAN CAN.
25162	JEFE PROYECTOS Y OBRAS -Estudio, informe, asesoramiento y propuesta de carácter superior en área de carreteras -Planificación -Redacción y dirección de proyectos y estudios técnicos -Diirección facultativa de obras	26	67,00	0	F	CAC	A1	A121	ICC			PCM	JE	LAS PALMAS GRAN CAN.
9495	JEFE SECCIÓN -Estudio e informe sobre materias de carreteras -Asistencia técnica a la dirección facultativa en los proyectos y obras	24	60,00	0	F	CAC	A2	A244 A244	ITI ITO			PCM	JE	LAS PALMAS GRAN CAN.
19989	JEFE SECCIÓN -Estudio e informe sobre materias de carreteras -Asistencia técnica a la dirección facultativa en los proyectos y obras	24	60,00	0	F	CAC	A2	A244	ITO			PCM	JE	LAS PALMAS GRAN CAN.
9494	JEFE SECCIÓN -Estudio e informe sobre materias de carreteras -Asistencia técnica a la dirección facultativa en los proyectos y obras	24	60,00	0	F	CAC	A2	A244	ITO			PCM	JE	LAS PALMAS GRAN CAN.

nidad.	Directivo		EC. GRAL DE CARI			TRU	CTURA VIAF	RIA					Hoja Num: 27
igo	Denominación y Funciones esenciales	N I	Complemento especifico	C V L I A N	ı		Requisitos para	su dese	прейо	MÉRITOS PREFERENTES	Forma Provis.	J o r	Localización
		V	Puntos Tipo	S C	Admon. Proced	(Gr Cpo_eso	Espe	Titulación y experiencia	MERITOS PREFERENTES	FIOVIS.	n.	Territorial
9489	JEFE SECCIÓN -Estudio e informe sobre materias de carreteras -Asistencia técnica a la dirección facultativa en los proyectos y obras	24	60,00	F	CAC	A2	A244	ΙΤΟ			PCM	JE	LAS PALMAS GRAN CAN.
9496	JEFE SECCIÓN -Estudio e informe sobre materias de carreteras -Asistencia técnica a la dirección facultativa en los proyectos y obras	24	60,00	F	CAC	A2	A244	ΙΤΟ	100		PCM	JE	LAS PALMAS GRAN CAN.
9493	JEFE SECCIÓN -Estudio e informe sobre materias de carreteras -Asistencia técnica a la dirección facultativa en los proyectos y obras	24	60,00	F	CAC	A2	A244	ΙΤΟ	EB		PCM	JE	LAS PALMAS GRAN CAN.
9491	JEFE SECCIÓN -Estudio e informe sobre materias de carreteras -Asistencia técnica a la dirección facultativa en los proyectos y obras	24	60,00	F	CAC	A2	A244	ΙΤΟ			PCM	JE	LAS PALMAS GRAN CAN.
9262	JEFE SECCIÓN -Estudio e informe sobre materias de carreteras -Asistencia técnica a la dirección facultativa en los proyectos y obras	24	60,00	F	CAC	A2	A244	πо			PCM	JE	LAS PALMAS GRAN CAN.
9490	JEFE SECCIÓN -Estudio e informe sobre materias de carreteras -Asistencia técnica a la dirección facultativa en los proyectos y obras	24	60,00	F	CAC	A2	A244	ΙΤΟ			PCM	JE	LAS PALMAS GRAN CAN.
21885	JEFE NEGOCIADO Asuntos generales,coordinacion entre el Servicio ydemas organismos publicos,tramitacion de documentacion sobre contratacion proyectos y obras,etcetera	20	30,00	F	CAC	C1	C111				PCM	JE	LAS PALMAS GRAN CAN.
9502	JEFE NEGOCIADO Tramitación expedientes de certificaciones, recepciones, liquidaciones de obras asistencias técnicas y suministros, etc.	20	30,00	F	CAC	C1	C111				PCM	JE	LAS PALMAS GRAN CAN.

Centro Unidad	Directivo: 350840	DIF		RAL D	E IN	FRAES		OL.TERRITO						Hoja Num: 28
ódigo	Denominación y Funciones esenciales	N I V	Comple espec		C V L I A N			Requisitos para	ı su deser	npeño	MÉRITOS PREFERENTES	Forma Provis.	r	Localización Territorial
		ľ	Puntos	Tipo	S C E	Admon. Proced		Gr Cpo_eso	Espec	Titulación y experiencia	1		n.	Territoriai
9500	JEFE NEGOCIADO Tramitación expedientes reclamaciones de daños a carreteras y sus elementos, producidos por terceros, etc.		30,	00	F	CAC	C 1	C111				PCM	JE	LAS PALMAS GRAN CAN.
9526	TECNICO ADMINISTRATIVO -Apoyo administrativo en la tramitación y seguimiento de los procedimientos y actuaciones que se lleven a cabo en el Servicio -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo	, 			L	CAC	III			EB		sco		LAS PALMAS GRAN CAN.
9552	ADMINISTRATIVO -Tramitación y seguimiento de los procedimientos -Custodia de los expedientes -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo				L	CAC	III					sco		LAS PALMAS GRAN CAN.
9513	AUXILIAR -Confección,tramitación y seguimiento de los documentos administrativos del Servicio -Archivo,cálculo y manejo de ordenadores y de las herramientas ofimáticas, así como cualquier máquina similar		16,	00	F	CAC	C2	G211				PCM	JE	LAS PALMAS GRAN CAN.
19994	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - Confección, tramitación y seguimiento de los documentos administrativos del Servicio - Archivo, cálculo y manejo de ordenadores y de las herramientas ofimáticas, así como cualquier máquina similar - Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo	•			L	CAC	IV					sco		LAS PALMAS GRAN CAN.
19993	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - Confección, tramitación y seguimiento de los documentos administrativos del Servicio - Archivo, cálculo y manejo de ordenadores y de las herramientas ofimáticas, así como cualquier máquina similar -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo	,			L	CAC	IV					sco		LAS PALMAS GRAN CAN.

Centro Unidad		DIR		AL D	E IN	FRAES		OL.TERRIT						Hoja Num: 29
Código	Denominación y Funciones esenciales	N I	Compler espec		C V L I A N			Requisitos pa	ra su desem	peño	MÉRITOS PREFERENTES	Forma Provis.		Localización
		V	Puntos	Tipo	S C E	Admon. Proced		Gr Cpo_e	sc Espec	Titulación y experiencia	MERITOS PREFERENTES	Provis.	n.	Territorial
24022	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - Confección, tramitación y seguimiento de los documentos administrativos del Servicio - Archivo, cálculo y manejo de ordenadores y de las herramientas ofimáticas, así como cualquier máquina similar - Las que además se establezcan según la				L	CAC	IV					sco		LAS PALMAS GRAN CAN.
24021	categoría profesional en el Convenio Colectivo AUXILIAR ADMINISTRATIVO - Confección, tramitación y seguimiento de los documentos administrativos del Servicio - Archivo, cálculo y manejo de ordenadores y de las herramientas ofimáticas, así como cualquier máquina similar -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo				L	CAC	IV			SER		sco		LAS PALMAS GRAN CAN.
24020	AUXILIAR ADMINISTRATIVO -Confección, tramitación y seguimiento de los documentos administrativos del ServicioArchivo, cálculo y manejo de ordenadores y de las herramientas ofimáticas, así como cualquier máquina similarLas que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo.				L	CAC	IV		2			sco	JN	LAS PALMAS GRAN CAN.
9509	DELINEANTE (+) Confección de planos de proyectos, obras, etc.	18	26,0	00	F	CAC	C1					PCM	JE	LAS PALMAS GRAN CAN.
9525	DELINEANTE I Las propias de su categoria laboral definidas en el convenio colectivo				L	CAC	Ш					sco		LAS PALMAS GRAN CAN.
9680	TECNICO PRACTICO -Manejo de aparatos científicos para analizar propiedades de la materia -Cálculos, consignación de resultados, preparación de informes y ejecución de trabajos técnicos de laboratorio -Supervisión de obras de drenajes bajo la dirección del facultativo de obras -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo				L	CAC	III					sco		LAS PALMAS GRAN CAN.

Centro Unidad.	ería/OO.AA: 348340 Directivo: 350840 351340 na: 1100.04.453A	DIR		AL D	E IN	FRAES		OL.TERRITO CTURA VIAF						Hoja Num : 30
ódigo	Denominación y Funciones esenciales	N I V	Compler especi		C V L I A N			Requisitos para	su desemp	eño	MÉRITOS PREFERENTI	Forma ES Provis.	J o r	Localización
		Ľ	Puntos	Tipo	S C E	Admon. Proced		Gr Cpo_esc	Espec	Titulación y experiencia			n.	Territorial
9533	TECNICO ESPECIALISTA Las propias de su categoria laboral definidas	:			L	CAC	Ш					sco		LAS PALMAS GRAN CAN.
9532	en el convenio colectivo PRACTICO DE TOPOGRAFIA Las propias de su categoria laboral definidas	;			L	CAC	Ш					sco		LAS PALMAS GRAN CAN.
9580	en el convenio colectivo CAMINERO Las propias de la categoría definidas en el Reglamento de los Camineros	l			o	CAC				100		PCO		LAS PALMAS GRAN CAN.
9519	CAPATAZ DE BRIGADA Las propias de la categoría definidas en el Reglamento de Camineros	İ			0	CAC				EB		РСО		LAS PALMAS GRAN CAN.
9535	VIGILANTE DE OBRAS -Vigilancia y colaboración con la dirección facultativa en la ejecución de la obra -Utilización de los vehículos necesarios para				L	CAC	IV			3		sco	JN	LAS PALMAS GRAN CAN.
9548	el cumplimiento de sus funciones VIGILANTE DE OBRAS (7) -Vigilancia y colaboración con la dirección facultativa en la ejecución de la obra -Utilización de los vehículos necesarios para				0	CAC						PCO	JN	LAS PALMAS GRAN CAN.
9537	el cumplimiento de sus funciones VIGILANTE DE OBRAS (7) -Vigilancia y colaboración con la dirección facultativa en la ejecución de la obra				0	CAC						PCO	JN	LAS PALMAS GRAN CAN.
9558	-Utilización de los vehículos necesarios para el cumplimiento de sus funciones VIGILANTE DE OBRAS -Vigilancia y colaboración con la dirección facultativa en la ejecución de la obra -Utilización de los vehículos necesarios para				L	CAC	IV					sco	JN	LAS PALMAS GRAN CAN.

Centro Unidad.	ería/OO.AA: 348340 Directivo: 350840 : 351340 na: 1100.04.453A	CONS.OBF DIREC. GR AREA DE (AL D	E INI	FRAESTI								Hoja Num: 31
ódigo	Denominación y Funciones esenciales	N Compler espec		C V L I A N		Req	uisitos para s	u desemp	eño	MÉRITOS PREFERENTES	Forma Provis.	J o r	Localización
		Puntos	Tipo	S C E	Admon. Proced	Gr	Cpo_esc	Espec	Titulación y experiencia	MERITOS PREFERENTES	FIOVIS.	n.	Territorial
9572	VIGILANTE DE OBRAS -Vigilancia y colaboración con la dirección facultativa en la ejecución de la obra -Utilización de los vehículos necesarios para el cumplimiento de sus funciones -Las que además se establezcan según su categoría profesional en el convenio colectivo	1		L	CAC I	v					sco	L	AS PALMAS GRAN CAN.
9574	VIGILANTE DE OBRAS -Vigilancia y colaboración con la dirección facultativa en la ejecución de la obra -Utilización de los vehículos necesarios para el cumplimiento de sus funciones -Las que además se establezcan según su categoría profesional en el convenio colectivo	1 1		L	CAC I	V			CB		sco	L	AS PALMAS GRAN CAN.
9626	PEON ESPECIALIZADO Las propias de su categoria laboral definidas en el convenio colectivo	s		L	CAC V	′					sco	L	AS PALMAS GRAN CAN.

Centro Unidad	Directivo: 350840	DIR		. DE	INF	RAES	TRU	OL.TERRITO CTURA VIA ENTAL						Hoja Num: 32
Código	Denominación y Funciones esenciales	N I V	Complemen especifico	,	CV LI AN			Requisitos par	a su dese	mpeño	MÉRITOS PREFERENTES	Forma Provis.	1	Localización
		ľ	Puntos Ti		S C E	Admon. Proced	(Gr Cpo_es	c Espe	c Titulación y experiencia	WENTOOT KET ENENTED	T TOVIO.	n.	Territorial
12200110	JEFE SERVICIO EXPROPIACIONES OCCIDENTAL -Coordinación y dirección del Servicio -Estudio, informe, tramitación y propuesta sobre de los procedimientos de expropiación de la Consejeria en las islas occidentales	28	75,00		F	CAC	A 1	A111			LICENCIADO/A EN DERECHO EXP. 2 AñOS EN PUESTO SIMILAR	CE	JE	SANTA CRUZ TENERIFE
9000	JEFE SECCIÓN -Informes y estudios técnicos en materia de expropiaciones -Comprobación y determinación de bienes afectados -Levantamiento de actas	24	60,00		F	CAC	A2	A244	ITA	18	1 AÑO EXPERIENCIA EN PUESTO SIMILAR	РСМ	JE	SANTA CRUZ TENERIFE
9090	DELINEANTE I -Confección, delineación y corrección de planos parcelarios -Mediciones sobre cartografía -Las que además se establezcan según su categoría profesional en el Convenio Colectivo				L	CAC	III			REP		sco		SANTA CRUZ TENERIFE
9816	TECNICO ADMINISTRATIVO -Apoyo administrativo en la tramitación y seguimiento de los procedimientos y actuaciones que se lleven a cabo en el Servicio -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo				L	CAC	III	8,				sco		SANTA CRUZ TENERIFE
12304710	JEFE SECCIÓN -Instrucción de los procedimientos en expropiación -Comprobación y determinación de bienes afectados -Levantamiento de actas	24	60,00		F	CAC	A2	A231			1 AÑO EXPERIENCIA EN PUESTO SIMILAR	РСМ	JE	SANTA CRUZ TENERIFE
23900	JEFE NEGOCIADO -Tramitación y seguimiento de los procedimientos y expedientes de expropiación -Control del archivo de la unidad -Manejo de programas informáticos para la gestión	20	30,00		F	CAC	C1	C111			6 MESES EXPERIENCIA PUESTO SIMILAR	PCM	JE	SANTA CRUZ TENERIFE

Centro l Unidad.			RAL D	E INF	RAES	TRU	OL.TERRITOR CTURA VIARI DENTAL						Hoja Num: 33
código	Denominación y Funciones esenciales	N espe	emento cifico	CV LI AN SC	Admon	_	Requisitos para s		eño Titulación y	MÉRITOS PREFERENTES	Forma Provis.		Localización Territorial
		Puntos	Tipo	E	Proced	(Gr Cpo_esc	Espec	experiencia				
9016	TECNICO ADMINISTRATIVO -Apoyo administrativo en la tramitación y seguimiento de los procedimientos y expedientes del Servicio			L	CAC	Ш					sco		SANTA CRUZ TENERIFE
9103	-Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo ADMINISTRATIVO -Apoyo administrativo en la tramitación y seguimiento de los procedimientos y actuaciones que se lleven a cabo en el			L	CAC	ш			.0		sco		SANTA CRUZ TENERIFE
9112	Servicio -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo AUXILIAR		,00	F	CAC	C2	C211		EB		PCM	JE	SANTA CRUZ TENERIFE
	 -Confección,tramitación y seguimiento de los documentos administrativos del Servicio -Archivo,cálculo y manejo de ordenadores y de las herramientas ofimáticas, así como cualquier máquina similar) '				
9055	AUXILIAR -Confección, tramitación y seguimiento de los documentos administrativos del Servicio -Archivo, cálculo y manejo de ordenadores y de las herramientas ofimáticas, así como cualquier máquina similar		,00	F	CAC	C2	C211	>			PCM	JE	SANTA CRUZ TENERIFE
20019	AUXILIAR ADMINISTRATIVO -Confección, tramitación y seguimiento de los documentos administrativos del Servicio -Archivo, cálculo y manejo de ordenadores y de las herramientas ofimáticas, así como cualquier máquina similar -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo			L	CAC	IV					sco	JN	SANTA CRUZ TENERIFE

Centro Unidad	Directivo: 350840	DIF		DE IN	IFRAES	STRU	POL.TERRITOI JCTURA VIAR NTAL						Hoja Num: 34
Código	Denominación y Funciones esenciales	N V	Complemento especifico	L I			Requisitos para s	su desemp	peño	MÉRITOS PREFERENTES	Forma Provis.	r	Localización Territorial
			Puntos Tip	o E	Admor Proced		Gr Cpo_esc	Espec	Titulación y experiencia			n.	remonal
9042	JEFE SERVICIO EXPROPIACIONES ORIENTAL -Coordinación y dirección del Servicio -Estudio, informe, tramitación y propuesta sobre los procedimientos de expropiación de la Consejería en las islas orientales	28	75,00	F	CAC	A 1	A111			LICENCIADO/A EN DERECHO EXP. 2 AÑOS EN PUESTO SIMILAR	CE	JE	LAS PALMAS GRAN CAN.
21906	JEFE SECCIÓN EXPROPIACIÓN ORIENTAL -Estudio,informe, tramitación y propuesta en procedimientos de expropiación -Apoyo en las funciones del Servicio	26	67,00	F	CAC	A 1	A111		18	LICENCIADO/A EN DERECHO 1 AÑO EXPERIENCIA EN PUESTO SIMILAR	PCM	JE	LAS PALMAS GRAN CAN.
9048	JEFE NEGOCIADO -Tramitación y seguimiento de los procedimientos y expedientes de expropiación -Control del archivo de la unidad -Manejo de programas informáticos para la gestión	22	30,00	F	CAC	C1	C111			6 MESES EXPERIENCIA EN PUESTO SIMILAR	PCM	JE	LAS PALMAS GRAN CAN.
25367	JEFE NEGOCIADO -Tramitación y seguimiento de los procedimientos y expedientes de expropiación -Manejo de programas informáticos para la gestión	18	26,00	F	CAC	C2	C211			6 MESES EXPERIENCIA EN PUESTO SIMILAR	PCM	JE	LAS PALMAS GRAN CAN.
9064	TECNICO ADMINISTRATIVO -Apoyo administrativo en la tramitación y seguimiento de los procedimientos y expedientes del Servicio -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo			L	CAC	Ш					sco		LAS PALMAS GRAN CAN.
9221	ADMINISTRATIVO -Apoyo administrativo en la tramitación y seguimiento de los procedimeintos y expedientes del Servicio -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo			L	CAC	Ш					sco		LAS PALMAS GRAN CAN.

Centro Jnidad.	Directivo: 350840	DIR		AL D	E INI	FRAES	TRU	OL.TERRITO CTURA VIAR TAL						Hoja Num: 35
digo	Denominación y Funciones esenciales	N I V	Compler espec		C V L I A N			Requisitos para	su desem _l	eño	MÉRITOS PREFERENTES	Forma Provis.	J o r	Localización
		ľ	Puntos	Tipo	S C E	Admon. Proced	G	Gr Cpo_esc	Espec	Titulación y experiencia	III.E.K.I GOT IKE. EKENTEG		n.	Territorial
24496	AUXILIAR ADMINISTRATIVO -Confección, tramitación y seguimiento de los documentos administrativos del Servicio -Archivo, cálculo y manejo de ordenadores y de las herramientas ofimáticas, así como				L	CAC	IV					sco	LA:	S PALMAS GRAN CAN.
23922	cualquier máquina similar Las que además se establezcan según su categoría profesional en el Convenio Colectivo AUXILIAR ADMINISTRATIVO -Confección, tramitación y seguimiento de los documentos administrativos del Servicio -Archivo, cálculo y manejo de ordenadores y de las herramientas ofimáticas, así como cualquier máquina similar	•			L	CAC	IV			EB		sco	LAS	S PALMAS GRAN CAN.
9044	-Las que además se establezcan según su categoría profesional en el Convenio Colectivo JEFE SECCIÓN -Informes y estudios técnicos en materia de expropiaciones -Comprobación de bienes afectado, inspecciones y levantamiento de actas	24	60,0	00	F	CAC	A2	A244 A244	ART ITI		1 AÑO EXPERIENCIA EN PUESTO SIMILAR	PCM	JE LAS	S PALMAS GRAN CAN.
25145	DELINEANTE I -Confección, delineación y corrección de planos parcelarios -Mediciones sobre cartografía				L	CAC	III					sco	LAS	S PALMAS GRAN CAN.
9534	-Las que además se establezcan según su categoría profesional en el Convenio Colectivo TECNICO ESPECIALISTA -Apoyo técnico a las funciones del Servicio -Las que además se establezcan según su	•			L	CAC	III					sco	LAS	S PALMAS GRAN CAN.

Consejería/OO.AA...: 348340 CONS.OBR.PÚBL., TRANS. Y POL.TERRITORIAL Hoja Num: 36 Centro Directivo.....: 385740 **DIRECCION GENERAL DE TRANSPORTES** Unidad.....: 385840 APOYO AL DIRECTOR GENERAL Programa...... 1100.09.451A Complemento Requisitos para su desempeño Forma o especifico Código Denominación y Funciones esenciales Localización MÉRITOS PREFERENTES Provis Territorial Admon. Titulación y Puntos Tipo Cpo esc Espec Proced experiencia

SECRETARIA/O ALTO CARGO

18 26.00 F CAC C2

C211

JE STA CRUZ T O LAS PAL

-Asistencia y apoyo al titular del Centro Directivo -Agenda

-Archivo,cálculo y manejo de ordenadores y de las herramientas ofimáticas, así como cualquier máquina similar

Centro Unidad.	Directivo: 385740	DIR	NS.OBR. ECCION /. ECON	GEN	NER/					RIAL					Hoja Num: 37
Código	Denominación y Funciones esenciales	N I	Complem especif		C V L I A N			Requisito	os para :	su desem	реñо	MÉRITOS PREFERENTES	Forma Provis.	J o r	Localización
		V	Puntos	Tipo	S C E	Admon Proced		Gr C	po_esc	Espec	Titulación y experiencia			n.	Territorial
10029	JEFE SERVICIO ECONÓMICO -Coordinación y dirección del Servicio -Tramitación económica y administrativa de los convenios de colaboración del transporte terrestre regular de viajeros por carretera y de transporte discrecional de viajero, así como su seguimiento y ejecución -Tramitación económico y administrativa de los proyectos y actuaciones derivadas del eje transinsular de infraestructura del transporte del plan sectorial estratégico de transporte del plan sectorial estratégico de transporte de las encomiendas de gestión y demás instrumentos jurídicos en materia competencia del centro directivo, con excepción de las compensaciones del transporte de mercancías y viajeros y de las obligaciones de servicio público (OSP) en el transporte de mercancías y viajeros y de las obligaciones de servicio público (OSP) en el transporte de mercancías y viajeros y de las competencia del centro directivo, con excepción de las competencias y elevación, control y seguimiento del presupuesto en materia de transporteCoordinación administrativa y económica de los proyectos en materia de transporte de financiación europea, así como su seguimiento y acreditaciónDocumentación y elaboración de informes y memorias económicas sobre competencias y y materias propias de la Dirección General de Transporte	1	75,00		F	CAC	A1	A	.111			LICENCIADO/A EN DERECHO O ECONOMICAS EXP. 2 AÑOS EN PUESTO SIMILAR	CE	JE	SANTA CRUZ TENERIFE
10299610	JEFE DE NEGOCIADO -Custodia,tramitación y seguimiento de los expedientes que se despachen en el Servicio -Manejo de programas informáticos para la gestión	20	30,00	•	F	CAC	C1	c	:111				PCM	JE	SANTA CRUZ TENERIFE
24196	TITULADO SUPERIOR -Apoyo juridico en las funciones del Servicio -Las que además se establezcan según la categoría prfesional en el Convenio Colectivo.				L	CAC	I				LICENCIADO EN DERECHO		sco		LAS PALMAS GRAN CAN.

Centro Unidad.	Directivo: 385740	DIR		I GEI	NER.			OL.TERRITO NSPORTES	NIAL					Hoja Num : 38
Código	Denominación y Funciones esenciales	N I	Complem especif		C V L I A N			Requisitos para	a su desem	peño	MÉRITOS PREFERENTES	Forma Provis.	J o r	Localización
		٧	Puntos	Tipo	S C E	Admon. Proced	•	Gr Cpo_es	c Espec	Titulación y experiencia	MERITOS PREFERENTES	Provis.	n.	Territorial
9994	JEFE NEGOCIADO HABILITACIÓN -Abono de gastos por habilitación en el centro directivo de adscripción -Tramitación de órdenes de comisión de servicios y asistencia a órganos colegiados	18	30,0	0	F	CAC	C2	C211			6 MESES EXPERIENCIA EN HABILITACIÓN	РСМ	JE	LAS PALMAS GRAN CAN.
9995	-Control de sus expedientes a través de programas informáticos para la gestión JEFE NEGOCIADO -Custodia,tramitación y seguimiento de los expedientes que se despachen en el Servicio -Manejo de programas informáticos para la	20	25,00	0	F	CAC	C1	C111		18		PCM	JE	LAS PALMAS GRAN CAN.
12196410	gestión AUXILIAR ADMINISTRATIVO - Confección, tramitación y seguimiento de los documentos administrativos del Servicio				L	CAC	IV			ED		sco		LAS PALMAS GRAN CAN.
10012	 - Archivo, cálculo y manejo de ordenadores y de las herramientas ofimáticas, así como cualquier máquina similar - Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo JEFE NEGOCIADO 	20	30,0	0	F	CAC	C1	C111				РСМ	JE	LAS PALMAS GRAN CAN.
	-Custodia,tramitación y seguimiento de los expedientes que se despachen en el Servicio -Manejo de programas informáticos para la gestión		55,5		•	ono.	01	0111					-	ZAOT AZIIIAO GIVAN OAII.
24207	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - Confección, tramitación y seguimiento de los documentos administrativos del Servicio - Archivo, cálculo y manejo de ordenadores y de las herramientas ofimáticas, así como cualquier máquina similar -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo				L	CAC	IV					sco		LAS PALMAS GRAN CAN.

Centro Unidad	Directivo: 385740	DIR	ECCION	N GE ISPO	NER	AL DE	TRA							Hoja Num : 39
ódigo	Denominación y Funciones esenciales	N I V	Complen especi		LI			Requisitos para	su dese	прейо	MÉRITOS PREFERENTES	Forma Provis.	o r	Localización Territorial
			Puntos	Tipo	S C E	Admon Proced		Gr Cpo_es	Espe	Titulación y experiencia			n.	
10002	JEFE SERVICIO TRANSPORTE INTERMODAL -Coordinación y dirección del ServicioCoordinación técnica e impulso de acciones y proyectos de intermodalidad: Eje transinsular de infraestructura de transporte	28	75,0	0	F	CAC	A1	A121	ARQ		EXP. 2 AñOS EN PUESTO SIMILAR	CE	JE	SANTA CRUZ TENERIFE
	del plan sectorial estratégico de transportes de Canarias, Red transcanaria, así como cualquier otro proyecto de financiación propia o cofinanciado con fondos europeos. -Supervisión de la ejecución estos proyectos y la verificación de la ejecución de la infraestructura proyectada. -Informe en materia de transporte en los instrumentos de planeamiento. -Coordinación de las Corporaciones Locales en la infraestructura de transporte terrestre regular y seguimiento e impulso de la estrategia de especialización inteligente en materia de transporte e intermodalidad, de acciones de modernización, sistemas de información a la ciudadanía, e implantación de las TIC.								2	JEB				
10209110	JEFE SECCIÓN TRANSPORTE INTERMODAL -Apoyo técnico en las funciones del Servicio	26	67,0	0	F	CAC	A1	A121	ARQ			PCM	JE	SANTA CRUZ TENERIFE
9999	ADMINISTRATIVO -Tramitación y seguimiento de los procedimientos -Custodia de los expedientes -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo				L	CAC	Ш					sco		SANTA CRUZ TENERIFE
10000	JEFE SECCIÓN TRANSPORTE INTERMODAL -Apoyo técnico en las funciones del Servicio	24	60,0	0	F	CAC	A2	A244	ART			PCM	JE	SANTA CRUZ TENERIFE
20177	JEFE NEGOCIADO -Custodia, tramitación y seguimiento de los expedientes que se despachen en el Servicio -Manejo de programas informáticos para la gestión	20	25,0	0	F	CAC	C1	C111				PCM	JE	SANTA CRUZ TENERIFE

Consejería/OO.AA...: 348340 CONS.OBR.PÚBL., TRANS. Y POL.TERRITORIAL Hoja Num: 40 **DIRECCION GENERAL DE TRANSPORTES** 385740 Centro Directivo.....: Unidad.....: 385940 SRV. TRANSPORTE TERRESTRE Programa...... 1100.09.451A Complemento Requisitos para su desempeño especifico Forma ٥ Código Denominación y Funciones esenciales Localización MÉRITOS PREFERENTES Provis **Territorial** Admon Titulación y Puntos Tipo lΕ Cpo esc Espec Proced experiencia

9985 JEFE SERVICIO TRANSPORTE TERRESTRE

-Coordinación y dirección del Servicio

75.00

F

CAC A1

A111

-Tramitación de las autorizaciones administrativa habilitantes para la realización de transportes públicos discrecionales de viajeros y de mercancías de ámbito nacional -Capacitación profesional: certificación y pruebas de aptitud: tramitar y expedir certificado de competencia profesional, para el ejercicio de la profesión de transportista por carretera mediante pruebas de aptitud o dispensa de examen por experiencia acreditada. Organización y coordinación de las pruebas aptitud (convocatorias, designación tribunales, diseño del sistema selectivo,

corrección y calificación y reclamaciones)
-Expedición de autorizaciones administrativas
para el ejercicio de las actividades de agencia
de transporte de mercancías, de transitarios o
almacenista distribuidor

intendencia, pruebas en islas no capitalinas,

-Planes y campañas de inspección del transporte por carretera

-Órganos de representación sectorial e institucional: apoyo técnico a la Mesa de Transporte

-Coordinación de las corporaciones locales competentes en materia de transporte

LICENCIADO/A EN DERECHO EXP. 2 AÑOS EN PUESTO SIMILAR CE JE LAS PALMAS GRAN CAN.



Consej			IS.OBR							RIAL					Hoja Num: 41
Centro	Directivo: 385740	DIRI	ECCIO	I GE	NER	AL DE	TRA	NSPO	RTES						-
		SRV	. TRAN	ISPC	RTE	TERR	EST	RE							
Progran	na: 1100.09.451A														
Código	Denominación y Funciones esenciales	N I	Complen especi		C V L I A N			Requisi	tos para	su desem	peño	MÉDITOS DEFENDATES	Forma Provis.		Localización
		V	Puntos	Tipo	¬s c	Admon Proced		Gr (Cpo_esc	Espec	Titulación y experiencia	MÉRITOS PREFERENTES	Provis.	n.	Territorial
9986	JEFE SECCIÓN TRANSPORTE TERRESTRE Propuesta, estudio e instrucción en las materias propias del Servicio, en la provincia de Las Palmas: -Autorizaciones administrativas para la realización de transportes públicos discrecionales de viajeros y de mercancías de ámbito nacional -Capacitación profesional: certificación de rompetencia profesional para el ejercicio de la profesión de transportista por carretera mediante pruebas de aptitud o dispensa de	ı	67,0	0	F	CAC	A 1	,	A111		-8		PCM	JE	LAS PALMAS GRAN CAN.
	examen por experiencia acreditada. Organización y coordinación de las pruebas aptitud (convocatoria, designación tribunales, diseño del sistema selectivo, intendencia, pruebas en islas no capitalinas, corrección y calificación y reclamaciones) -Autorizaciones administrativas para el ejercicio de las actividades de agencias de transporte de mercancía, de transitarios o almacenista distribuidor -Planes y campañas de inspección del transporte por carretera -Asuntos que someten a los órganos de representación sectorial e institucional: Mesa de Transporte -Coordinación de las corporaciones locales competente en materia de transporte							8							
10299010	JEFE NEGOCIADO TRANSPORTE TERRESTRE -Custodia,tramitación y seguimiento de los expedientes que se despachen en el Servicio -Manejo de programas informáticos para la gestión	18	26,0	0	F	CAC	C2	,	C211				PCM	JE	LAS PALMAS GRAN CAN.
9987	JEFE NEGOCIADO TRANSPORTE TERRESTRE -Custodia,tramitación y seguimiento de los expedientes que se despachen en el Servicio -Manejo de programas informáticos para la gestión	18	25,0	0	F	CAC	C2	,	C211				PCM	JE	LAS PALMAS GRAN CAN.

Consejería/OO.AA...: 348340 CONS.OBR.PÚBL., TRANS. Y POL.TERRITORIAL Hoja Num: 42 385740 **DIRECCION GENERAL DE TRANSPORTES** Centro Directivo.....: Unidad.....: 385940 SRV. TRANSPORTE TERRESTRE Programa...... 1100.09.451A Complemento Requisitos para su desempeño especifico Forma О Código Denominación y Funciones esenciales Localización MÉRITOS PREFERENTES **Provis Territorial** Admon Titulación y Puntos Tipo E Cpo esc Espec Proced experiencia J/NDO.CONTROL CAPACITACIÓN 9988 20 30.00 CAC C1 JE LAS PALMAS GRAN CAN. C111 PROFESIONAL Trámite de expedientes, capacitación propios del Servicio y de capacitación profesional. 12300210 JEFE SECCIÓN TRANSPORTE 60.00 F CAC A2 JE SANTA CRUZ TENERIFE TERRESTRE Propuesta, estudio e instrucción en las materias propias del Servicio, en la provincia de Santa Cruz de Tenerife: -Autorizaciones administrativas para la realización de transportes públicos discrecionales de viajeros y de mercancías de ámbito nacional -Capacitación profesional: certificación y pruebas de aptitud. Certificación de competencia profesional para el ejercicio de la profesión de transportista por carretera mediante pruebas de aptitud o dispensa de examen por experiencia acreditada. Organización y coordinación de las pruebas aptitud (convocatoria, designación tribunales, diseño del sistema selectivo, intendencia, pruebas en islas no capitalinas, corrección v calificación y reclamaciones) -Autorizaciones administrativas para el ejercicio de las actividades de agencias de transporte de mercancía, de transitarios o almacenista distribuidor -Planes v campañas de inspección del transporté por carretera -Asuntos que someten a los órganos de representación sectorial e institucional: Mesa de Transporte -Coordinación de las corporaciones locales competente en materia de transporte 24038 AUXILIAR ADMINISTRATIVO SANTA CRUZ TENERIFE CAC IV SCO - Confección, tramitación y seguimiento de los documentos administrativos del Servicio - Archivo, cálculo y manejo de ordenadores y

de las herramientas ofimáticas, así como

-Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo

cualquier máquina similar

Centro Unidad.	ería/OO.AA: 348340 Directivo: 385740 : 386240 na: 1100.09.451A	DIR	NS.OBF ECCIOI V. TRAN	N GEI	NER	AL DE	TRANS			RIAL					Hoja Num: 43
Código	Denominación y Funciones esenciales	N I	Compler especi		C V L I A N		Re	equisi	itos para s	su desem _l	eño	MÉRITOS PREFERENTES	Forma Provis.	J o r	Localización
		v	Puntos	Tipo	S C E	Admon. Proced	Gr		Cpo_esc	Espec	Titulación y experiencia	MENTOS FREFERENCES	i iovis.	n.	Territorial
23308	JEFE SERVICIO TRANSPORTE MARÍTIMO -Coordinación y dirección del Servicio -Tramitación del procedimiento de bonificaciones al residente canario en el	ı	75,0	00	F	CAC	A1		A111			LICENCIADO/A EN DERECHO O ECONOMICAS EXP. 2 AÑOS EN PUESTO SIMILAR	PLD	JE	LAS PALMAS GRAN CAN.
	transporte marítimo interinsular, así como su seguimiento y ejecución. Propuesta de resolución de los recursos administrativos y los procedimientos de reintegroTramitación de procedimiento para la declaración de lineas como obligación de servicio público (OSP) y la tramitación del procedimiento administrativo para la adjudicación de estas lineas de OSP a las empresas navieras. Su seguimiento y ejecuciónComunicaciones previas y dispensa de bandera -Tramitación de las reclamaciones sobre transporte marítimo -Actividades de inspección y tramitación del procedimiento sancionador en transporte marítimo								C		JEB				
12300110	JEFE SECCIÓN TRANSPORTE MARÍTIMO Propuesta, estudio e instrucción en las materias propias del Servicio, en la provincia de Las Palmas: -Procedimiento de bonificación al residente canario en el transporte marítimo interinsular y los procedimientos de ejecución, de recurso administrativo, así como los procedimientos de reintegroProcedimiento para la declaración de líneas como obligación de servicio público (OSP) y e procedimiento para la adjudicación de estas líneas OSP a las empresas navierasComunicaciones previas y dispensa de bandera -Reclamaciones sobre transporte marítimoActividades de inspección y procedimiento sancionador en transporte marítimo	y y o s	60,0	00	F	CAC	A2	3	A231				РСМ	JE	LAS PALMAS GRAN CAN.
24981	TITULADO SUPERIOR -Apoyo jurídico a las funciones del Servicio -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo				L	CAC	ı				LICENCIADO EN DERECHO		sco		LAS PALMAS GRAN CAN.

Unidad	Directive		ECCION GE /. TRANSPO				SPORTES						
Sódigo	Denominación y Funciones esenciales	N I	Complemento especifico	LI	N	Re	equisitos para s	su desem	peño	MÉRITOS PREFERENTES	Forma Provis.	J o r	Localización Territorial
		Ĺ	Puntos Tipo	S C E	Admon Proced	Gr	Cpo_esc	Espec	Titulación y experiencia			n.	Territorial
25241	TITULADO SUPERIOR -Apoyo en las funciones del Servicio -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo			L	CAC	ı			LICENCIADO EN ECONOMICAS		sco	L	LAS PALMAS GRAN CAN.
25033	SUBINSPECTOR (#) -Tares de ilnspección en las funciones propias del Servicio	22	46,00	F	CAC	C1	C111				PCM	JE L	LAS PALMAS GRAN CAN.
9992	JEFE NEGOCIADO -Custodia,tramitación y seguimiento de los expedientes que se despachen en el Servicio -Manejo de programas informáticos para la gestión	18	25,00	F	CAC	C2	C211		(FB)		РСМ	JE L	LAS PALMAS GRAN CAN.
9991	JEFE NEGOCIADO (^) -Custodia,tramitación y seguimiento de los expedientes que se despachen en el Servicio -Manejo de programas informáticos para la gestión	20	25,00	F	CAC	C1-C2	C111 C211				РСМ	JE L	LAS PALMAS GRAN CAN.
25025	TITULADO MEDIO Las propias de la categoría laboral definidas en el Convenio Colectivo			L	CAC	II			GRADUADO SOCIAL		sco	L	LAS PALMAS GRAN CAN.
10014	JEFE SECCIÓN TRANSPORTE MARÍTIMO Propuesta, estudio e instrucción en las materias propias del Servicio, en la provincia de Santa Cruz de Tenerife: -Procedimiento de bonificación al residente canario en el transporte marítimo interinsular y los procedimientos de ejecución, de recurso administrativo, así como los procedimientos de reintegroProcedimientos para la declaración de líneas como obligación de servicio público (OSP) y e procedimiento para la adjudicación de estas líneas OSP a las empresas navierasComunicaciones previas y dispensa de bandera		67,00	F	CAC	A1	A111			LICENCIADO/A EN DERECHO 1 AÑO EXPERIENCIA EN PUESTO SIMILAR	PCM	JE S	SANTA CRUZ TENERIFE

-Reclamaciones sobre transporte marítimo.
-Actividades de inspección y procedimiento sancionador en transporte marítimo

Centro I Unidad.	ería/OO.AA: 348340 Directivo: 385740 : 386240 na: 1100.09.451A	ONS.OBR.PÚBL., TRANS. Y POL.TERRITORIAL DIRECCION GENERAL DE TRANSPORTES BRV. TRANSPORTE MARÍTIMO			Hoja Num: 45
Código	Denominación y Funciones esenciales	Complemento especifico L I A N Puntos Tipo E Admon. Proced Gr Cpo_esc Espec Titulación y experiencia	Fori IÉRITOS PREFERENTES Prov	rma o vis. r n.	Localización Territorial

12306310 JEFE NEGOCIADO

18 26,00 F CAC C2 C211 -Custodia, tramitación y seguimiento de los

expedientes que se despachen en el Servicio -Manejo de programas informáticos para la

PCM JE SANTA CRUZ TENERIFE

Centro Unidad.	Directivo: 385740	DIR	IS.OBR.PÚ ECCION GI 7. TRANSP(ENER	AL DE	TRAN	L.TERRITO SPORTES	RIAL					Hoja Num: 46
ódigo	Denominación y Funciones esenciales	N I	Complemento especifico	C V L I A N	N	R	equisitos para	su desem	реñо	MÉRITOS PREFERENTES	Forma Provis.		Localización
		$ $	Puntos Tip	S C E	Admon		Cpo_esc	Espec	Titulación y experiencia	MENTOS I NEI ENEMIES		n.	Territorial
10025	JEFE SERVICIO TRANSPORTE AÉREO -Coordinación y dirección del Servicio -Análisis y seguimiento de políticas de conectividad aérea y de gestión aeroportuaria -Análisis de la política común de transportes y orientaciones de la Red Transeuropea de transporte RTE-T -Helipuertos y aeródromo propios: ordenación y ejecución	28	75,00	F	CAC	A1	A111			LICENCIADO/A EN DERECHO EXP. 2 AñOS EN PUESTO SIMILAR	CE	JE s	SANTA CRUZ TENERIFE
21261	JEFE NEGOCIADO -Custodia,tramitación y seguimiento de los expedientes que se despachen en el Servicio -Manejo de programas informáticos para la gestión	20	30,00	F	CAC	C1	C111		EB		PCM	JE \$	SANTA CRUZ TENERIFE
10027	ADMINISTRATIVO -Tramitación y seguimiento de los procedimientos -Custodia de los expedientes -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo			L	CAC	III	5				sco	\$	SANTA CRUZ TENERIFE

Centro I Unidad.	Directivo: 348640	Sec	retaría (Genei	ral Te	écnica		TERRITO.						Hoja Num: 47
ódigo	Denominación y Funciones esenciales	N I	Complem especif		C V L I A N		Re	quisitos para	su desem	peño	MÉRITOS PREFERENTES	Forma Provis.		Localización
		ľ	Puntos	Tipo		Admon. Proced	Gr	Cpo_esc	Espec	Titulación y experiencia	IIIEAN OO T KET EKENTEO		n.	Territorial
	PUESTO SINGULARIZADO Asesoramiento de carácter técnico jurídico al titular del Centro Directivo en materias de la competencia del Departamento. Estudio, informe y propuesta de nivel superior en relación con las materias propias del Centro Directivo, y especialmente en el área de ordenación territorial.		75,00			CAC		A111			LICENCIADO/A EN DERECHO	PLD		LAS PALMAS GRAN CAN.
	SECRETARIA/O ALTO CARGO -Asistencia y apoyo al titular del Centro Directivo -Agenda -Archivo,cálculo y manejo de ordenadores y de las herramientas ofimáticas, así como cualquier máquina similar	18	26,00	0	F	CAC	C2	C211		EB		PLD	JE	LAS PALMAS GRAN CAN.
	SECRETARIO/A ALTO CARGO -Asistencia y apoyo al titular del Centro Directivo -Agenda -Archivo,cálculo y manejo de ordenadores y de las herramientas ofimáticas, así como de cualquier máquina similar	18	26,00)	F	CAC	C2	C211				PLD	JE	SANTA CRUZ TENERIFE

Centro I Unidad.	Directivo: 348640	Sec	IS.OBR.PÚ retaría Gen SORÍA JUI	eral 1	Γécnica	l		RIAL					Hoja Num : 48
Código	Denominación y Funciones esenciales	N I	Complemento especifico	C V L I A N	ı	Re	equisitos para	su desem	peño	MÉRITOS PREFERENTES	Forma Provis.		Localización Territorial
		ľ	Puntos Tip	S C E	Admon Proced		Cpo_esc	Espec	Titulación y experiencia]		n.	Territorial
19855	ASESOR JURIDICO DEPARTAMENTAL -Asistencia y asesoramiento juridico a los centros directivos en cuestiones propias del Departamento -Asistencia a la C.O.T.M.A.C y a cualquier otro órgano colegiado del Departamento donde fuera preceptiva su participación ASESOR JURIDICO DEPARTAMENTAL		75,00 75.00	F		A1	A122				PCM		SANTA CRUZ TENERIFE
10544	-Asistencia y asesoramiento jurídico a los Centros Directivos en cuestiones propias del Departamento -Asistencia a la C.O.T.M.A.C y a cualquier otro órgano colegiado del Departamento donde fuera preceptiva su participación		,,,,	•	CAC		A122		EB		PCM		LAS PALMAS GRAN CAN.
12312110	ASESOR JURIDICO DEPARTAMENTAL -Asistencia y asesoramiento jurídico a los Centros Directivos en cuestiones propias del Departamento -Asistencia a la C.O.T.M.A.C y a cualquier otro órgano colegiado del Departamento donde fuera preceptiva su participación.		75,00	F	CAC	A1	A122				PCM	JE \$	SANTA CRUZ TENERIFE

Consejería/OO.AA...: 348340 CONS.OBR.PÚBL., TRANS. Y POL.TERRITORIAL Hoja Num: 49 348640 Secretaría General Técnica Centro Directivo.....: Unidad..... 3440610 SERVICIO DE APOYO A LA SECRETARÍA Programa...... 1100.02.451A Complemento Requisitos para su desempeño especifico Forma ٥ Código Denominación y Funciones esenciales Localización MÉRITOS PREFERENTES Provis **Territorial** Admon Titulación y Puntos Tipo E Cpo esc Espec Proced experiencia

8990 J/SRV.APOYO A LA SECRETARÍA GRAL.TÉCNICA

-Apoyo al Secretario General Técnico en las materias propias de su competencia

75.00

F

CAC A1

A111

-Preparación y coordinación con las restantes unidades de la Consejería de los temas que se someten a la comisión de Secretarios Generales Técnicos y al Gobierno

-Gestionar, coordinar y supervisar la ejecución de los acuerdos y convenios de colaboración, y los protocolos generales suscritos con otras entidades. Registro de convenios de colaboración.

-Elaboración de las disposiciones de carácter general y cualquier norma legal en materias competencia de la Consejería.

-Coordinar la formulación de observaciones a realizar, en su caso, a las iniciativas normativas que remitan las restantes consejerías.

-Las relaciones de comunicación con entidades, organismos, corporaciones que no deriven de la gestión ordinaria

-Análisis y preparación en coordinación con las restantes unidades de la Consejería de las iniciativas parlamentarias de control del Gobierno que afecten a la Consejería.

-Análisis y preparación en coordinación con las restantes unidades de la Consejería de las quejas del Diputado del Común y del Defensor del Pueblo que afecten a la Consejería.

-Coordinar las actuaciones de la Consejería con las empresas públicas (Gestur de Santa Cruz de Tenerife, Gestur Las Palmas, Grafcan, Gesplan, Puertos Canarios) y la supervisión, que legal o reglamentariamente, se determine de estas empresas públicas.

LICENCIADO/A EN DERECHO

PLD JE STA CRUZ T O LAS PAL

		СО	NS.OB	R.PÚI	BL.,	TRANS	. Y P	OL.TE	RRITO	RIAL					Hoja Num: 50
Centro	Directivo: 348640	Sec	cretaría	a Gen	eral ⁻	Técnic	a								.,
	3440610	SE	RVICIO	DE A	PO	'O A L	A SE	CRET	ARÍA						
Prograi	ma: 1100.02.451A														
Código	Denominación y Funciones esenciales	N I V		emento cifico	C V L I A I			Requis	itos para	su desem	peño	MÉRITOS PREFERENTES	Forma Provis.	J o r	Localización
		v	Puntos	Tipo	S C E	Admor		Gr	Cpo_esc	Espec	Titulación y experiencia	MENTOST KET EKENTES	110113.	n.	Territorial
21530	JEFE SECCIÓN Propuesta, estudio, instrucción y apoyo en la coordinación de las materias del Servicio: -Temas que se someten a la comisión de		67	⁷ ,00	F	CAC	A 1		A111			1 AÑO EXPERIENCIA EN PUESTO SIMILAR LICENCIADO/A EN DERECHO	РСМ	JE	SANTA CRUZ TENERIFE
	Secretarios Generales Técnicos y al Gobierno -Acuerdos y convenios de colaboración, y los protocolos generales suscritos con otras entidades. Registro de convenio de colaboraciónDisposiciones de carácter general y cualquier norma legal en materias competencia de la consejeríaIniciativas normativas de las restantes consejeríasIniciativas parlamentarias de control del gobierno que afecten a la consejeríaQuejas del diputado del común y del defensor del pueblo que afecten a la consejería -Actuaciones de la consejería con las empresas públicas (Gestur, Grafcan, Gesplan Puertos Canarios) y la supervisión, que legal reglamentariamente, se determine de estas empresas públicas	, , ,									JEB				
12306510	TÉCNICO Estudio e informe en materias propias del servicio: -Temas que se someten a la comisión de Secretarios Generales Técnicos y al Gobierno -Acuerdos y convenios de colaboración, y los protocolos generales suscritos con otras entidadesDisposiciones de carácter general y cualquien norma legal en materias competencia de la consejeríaIniciativas normativas de las restantes consejeríasIniciativas parlamentarias de control del gobierno que afecten a la consejeríaQuejas del diputado del común y del defensor del pueblo que afecten a la consejería -Actuaciones de la consejería con las empresas públicas (Gestur, Grafcan, Gesplan Puertos Canarios) y la supervisión, que legal reglamentariamente, se determine de estas empresas públicas	; ;	50	,00	F	CAC	A1		A111			LICENCIADO/A EN DERECHO	PCM	JE	SANTA CRUZ TENERIFE

Centro Unidad.	Directivo: 348640	Secre	S.OBR.PÚ etaría Gei /ICIO DE	neral	Técnica	a	.TERRITO ETARÍA	RIAL					Hoja Num : 51
Código	Denominación y Funciones esenciales		omplement especifico		/ N	Red	quisitos para	su desem _l	peño	MÉRITOS PREFERENTES	Forma Provis.	J o r	Localización
		P	untos Tip	S (Admor Proced		Cpo_esc	Espec	Titulación y experiencia	WERTIOS PREPERENTES	FIOVIS.	n.	Territorial
25403	J/NDO. ORGÁNOS COLEGIADOS -Tramitación y seguimiento de los expedientes y asuntos administrativos del Servicio -Manejo de programas informáticos para la gestión	18	30,00	F	CAC	C2	C211				PCM	JE	SANTA CRUZ TENERIFE
8993	J/ NDO. RELACIONES INSTITUCIONALES -Tramitación y seguimiento de las preguntas parlamentarias y de las quejas del Diputado del Común y del Defensor del Pueblo -Tramitación y seguimiento en las restantes funciones del Servicio -Manejo de programas informáticos para la gestión	18	30,00	F	CAC	C2	C211		EB		PCM	JE	SANTA CRUZ TENERIFE
12295910	J/NDO. EMPRESAS PÚBLICAS -Tramitación y seguimiento de las actuaciones relacionadas con las entidades y empresas públicas adscritas a la Consejería -Tramitación y seguimiento en las restantes funciones del Servicio -Manejo de programas informáticos para la gestión	18	26,00	F	CAC	C2	C211				PCM	JE	SANTA CRUZ TENERIFE

Consej	ería/OO.AA: 348340	СО	NS.OBR.P	ÚBL.,	TRAN	S. Y	POL.TERR	ITORIAL	-					Hoja Num: 52
Centro	Directivo: 348640	Sec	cretaría Ge	neral	Técnio	a								,
Unidad	3440610	SEI	RVICIO DE	APO	YO A L	A SE	ECRETARÍ	A						
Prograi	ma: 1100.02.451A													
Código	Denominación y Funciones esenciales	N I	Complement		I		Requisitos	para su des	semp	еñо		Forma	J o r	Localización
		V	Puntos Ti	po E	Admo Proce		Gr Cpo	_esc Esp	рес	Titulación y experiencia	MÉRITOS PREFERENTES	Provis.	n.	Territorial
12305410	JEFE SECCIÓN	24	60,00	F	CAC	A2	2 A23	1				РСМ	JE	LAS PALMAS GRAN CAN.
	Propuesta, estudio, instrucción y apoyo en la coordinación de las materias del Servicio: -Temas que se someten a la comisión de Secretarios Generales Técnicos y al Gobierno -Acuerdos y convenios de colaboración, y los protocolos generales suscritos con otras entidades. Registro de convenio de colaboraciónDisposiciones de carácter general y cualquier norma legal en materias competencia de la consejeríaIniciativas normativas de las restantes consejeríasIniciativas parlamentarias de control del gobierno que afecten a la consejeríaQuejas del diputado del común y del defensor del pueblo que afecten a la consejería -Actuaciones de la consejería con las empresas públicas (Gestur, Grafcan, Gesplan, Puertos Canarios) y la supervisión, que legal reglamentariamente, se determine de estas empresas públicas					*		3						
12305510	JEFE NEGOCIADO -Tramitación y seguimiento de los procedimientos y expedientes de expropiación -Manejo de programas informáticos para la gestión	1	26,00	F	CAC	C2	C21	1				PCM	JE	LAS PALMAS GRAN CAN.
23687	AUXILIAR ADMINISTRATIVO -Confección, tramitación y seguimiento de los documentos administrativos del Servicio -Archivo, cálculo y manejo de ordenadores y de las herramientas ofimáticas, así como cualquier máquina similar -Las que además se establezcan según su categoría profesional en el Convenio Colectivo			L	CAC	IV						sco		LAS PALMAS GRAN CAN.

entro	Directivo: 348640	Sec	retaría	Gene	eral T	Γécnica		L.TERRIT						Hoja Num: 53
		SR	V. CON	TRAT	ACIO	ON ADI	ITVA.	Y ADMÓ	N. GRAL.					
rogran	na: 1100.02.451A				_									
digo	Denominación y Funciones esenciales	N I V	Compler espec		C V L I A N	ı	R	equisitos pa	ra su desem	peño	MÉRITOS PREFERENTES	Forma Provis.	J o r	Localización
		ľ	Puntos	Tipo	S C	Admon. Proced	Gr	Cpo_e	sc Espec	Titulación y experiencia			n.	Territorial
	,													
8998	J/SRV.CONTRATACIÓN ADM. Y ADMÓN.GRAL. -Coordinación y dirección del Servicio	28	75,0	00	F	CAC	A1	A111			LICENCIADO/A EN DERECHO EXP. 2 AñOS EN PUESTO SIMILAR	CE	JE	SANTA CRUZ TENERIFE
	-Estudio, informe, asesoramiento y propuesta de carácter superior en todas las materias propias del Servicio: Procedimientos de contratación administrativa de todos los centros directivos de la Consejería Registro general y registros auxiliares Información y atención ciudadana Cartas de servicios y catálogos de los procedimientos de la Consejería, así como cualquier otra actuación de mejora de la prestación de servicios en el ámbito departamental Inventario y gestión patrimonial de los bienes afectos a la Consejería Intendencia y administración general, personal conductor, subalterno, de mantenimiento y limpieza Gestión de los programas presupuestarios de la Secretaría General Técnica (excepto capítulo I) y coordinación de las habilitaciones del Departamento								2	JEB				
19857	J/SEC.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA Estudio, informe, tramitación y propuesta sobre las siguientes materias: -Los procedimientos de contratación administrativa de la Secretaría General Técnica -Los procedimientos de contratación administrativa de la provincia de Santa Cruz de Tenerife de los demás centros directivos de la Consejería, desde la fase de licitación hasta la formalización del contrato		60,C	00	F	CAC	A2	A231			EXP 1 AÑO EN CONTRATACION ADMINISTRATIV	PCM	JE	SANTA CRUZ TENERIFE
23513	TITULADO SUPERIOR				L	CAC	ı			LICENCIADO EN DERECHO		sco	JN	SANTA CRUZ TENERIFE
	-Apoyo jurídico a las funciones del Servicio. -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio													

-							L.TERRITO	RIAL					Hoja Num: 54
	Directive		retaría Gene										
Unidad.		SRV	. CONTRAT	ACIO	ON ADI	MTVA.	. Y ADMÓN.	GRAL.					
Progran	na 1100.02.451A												
Código	Denominación y Funciones esenciales	N I V	Complemento especifico	C V L I A N		F	Requisitos para s	su desen	npeño	MÉRITOS PREFERENTES	Forma Provis.	J o r	Localización
		I • I	Puntos Tipo	S C E	Admon. Proced		r Cpo_esc	Espec	Titulación y experiencia	WERTIOS PREFERENTES	i iovis.	n.	Territorial
25406	JEFE NEGOCIADO - Tramitación y seguimiento de los	18	26,00	F	CAC	C2	C211				РСМ	JE	SANTA CRUZ TENERIFE
9286	expedientes de asuntos administrativos del Servicio - Manejo de programas informáticos para la gestión AUXILIAR	16	16,00	F	CAC	C2	C211				РСМ	JF	SANTA CRUZ TENERIFE
3233	-Tramitación y seguimiento de los procedimientos y actuaciones del Servicio -Documentación contable -Manejo de programas informáticos para la gestión	.0	10,00		OAG	G2	0211		EB		1 0111	U L	SANTA GROEF FERENCE
9052	AUXILIAR -Confección, tramitación y seguimiento de los documentos administrativos del Servicio -Archivo, cálculo y manejo de ordenadores y máquinas similares	16	16,00	F	CAC	C2	C211				PCM	JE	SANTA CRUZ TENERIFE
9002	J/SEC. ADMÓN. GRAL. Y HABILITACIÓN (#) Estudio, informe y propuesta de las siguientes materias: -Inventario y gestión patrimonial de la Consejería -Control de las habilitaciones -Cualquier otra actuación de contendido económico competencia del Consejero y del Secretario General Técnico		60,00	F	CAC	C1	C111				PCM	JE	SANTA CRUZ TENERIFE
19858	JEFE NEGOCIADO Control y tramitación de los procedimientos de contratación de suministros: material de oficinas y archivo, así como cualquier otras actuaciones en funciones propias del Servicio. Manejo de programas informáticos para la gestión.		35,00	F	CAC	C1	C111				PCM	JE	SANTA CRUZ TENERIFE
25158	JEFE NEGOCIADO -Control y tramitación de los expedientes de gastos, seguimiento y actualización de facturas -Manejo de programas informáticos para la gestión	18	26,00	F	CAC	C2	C211			6 MESES EXPERIENCIA PUESTO SIMILAR	PCM	JE	SANTA CRUZ TENERIFE

Centro Unidad	Directivo: 348640	Sec	retaría Gen	eral	Técnica	1	POL.TERRIT						Hoja Num: 55
ódigo	Denominación y Funciones esenciales	N I	Complemento especifico	C 'L	/ I		Requisitos pa	a su desem	eño	MÉRITOS PREFERENTES	Forma Provis.	J o r	Localización
		V	Puntos Tipo	o E	Admon Proced		Gr Cpo_e	c Espec	Titulación y experiencia	MERITOS PREFERENTES	Provis.	n.	Territorial
9109	JEFE NEGOCIADO -Control y tramitación de los procedimientos patrimoniales, inventarios de bienes, adquisiciones y arrendamientos, así como su tramitación y documentación contable. -Manejo de programas informáticos para la gestión.	22	35,00	F	CAC	C1	C111			6 MESES EXPERIENCIA PUESTO SIMILAR	PCM	JE	SANTA CRUZ TENERIFE
10295310	JEFE DE NEGOCIADO -Tramitación de procedimientos administrativos de contratación administrativa. -Documentación contable. -Manejo de programas informáticos para la gestión.	20	30,00	F	CAC	C1	C111		EB		PCM	JE	SANTA CRUZ TENERIFE
9020	TECNICO AUXILIAR Las propias de su categoria laboral definidas en el convenio colectivo			L	CAC	Ш					sco		SANTA CRUZ TENERIFE
19860	ADMINISTRATIVO -Apoyo administrativo en la tramitación y seguimiento de los procedimientos y actuaciones que se lleven a cabo en el Servicio - Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo			L	CAC	III	6,				sco		SANTA CRUZ TENERIFE
9012	AUXILIAR -Confección, tramitación y seguimiento de los documentos administrativos del Servicio-Archivo,cálculo y manejo de ordenadores y de las herramientas ofimáticas, así como de cualquier máquina similar	16	16,00	F	CAC	C2	C211				PCM	JE	SANTA CRUZ TENERIFE
9005	JEFE NEGOCIADO REGISTRO -Organización del Registro de la Consejería en Santa Cruz de Tenerife -Recepción y registro de los documentos y su traslado a los centros directivos y unidades responsables -Información al público -Manejo de los programas informáticos para la gestión	18	26,00	F	CAC	C2	C211			6 MESES EXPERIENCIA PUESTO SIMILAR	PCM	JE	SANTA CRUZ TENERIFE

Centro Unidad	Directivo: 348640	Sec	retaría Gene	ral T	écnica	ı	OL.TERRITOR						Hoja Num : 56
ódigo	Denominación y Funciones esenciales	N I V	Complemento especifico	C V L I A N		l	Requisitos para s	su desem	реñо	MÉRITOS PREFERENTES	Forma Provis.	J o r	Localización Territorial
			Puntos Tipo	S C E	Admon. Proced		Gr Cpo_esc	Espec	Titulación y experiencia	1		n.	remonal
9008	AUXILIAR REGISTRO -Llevanza en soporte informático del Registro de la Consejería en Santa Cruz de Tenerife -Recepción y registro de los documentos y su traslado a los centros directivos y unidades responsables		20,00	F	CAC	C2	C211				PCM	JE	SANTA CRUZ TENERIFE
	 -Información al público -Confección, tramitación y seguimiento de los documentos administrativos del Servicio -Archivo, cálculo y manejo de ordenadores y máquinas similares 								10				
8996	AUXILIAR REGISTRO -Llevanza en soporte informático del Registro de la Consejería en Santa Cruz de Tenerife -Recepción y registro de los documentos y su traslado a los centros directivos y unidades responsables -Información al público -Confección, tramitación y seguimiento de los documentos administrativos del Servicio -Archivo, cálculo y manejo de ordenadores y máquinas similares		20,00	F	CAC	C2	C211		JEB		PCM	JE	SANTA CRUZ TENERIFE
8999	JEFE CONTRATACION ADMVA.Y ADMÓN.GRAL. -Estudio, informe, asesoramiento y propuesta en materias propias del Servicio en la provincia de Las Palmas: Procedimientos de contratación administrativa; Identidad corporativa; Cartas de servicio y catálogo de procedimientos de la Consejería, así como cualquier otra actuación en estas materias; Inventario y gestión patrimonial; Registro; Información y atención ciudadana. -Coordinación del personal del Servicio adscrito a estas funciones en la provincia de Las Palmas.		70,00	F	CAC	A1	A111			LICENCIADO/A EN DERECHO EXP 2 AÑOS EN CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA	PCM	JE	LAS PALMAS GRAN CAN.
21886	JEFE NEGOCIADO -Control y tramitación de los procedimientos de contratación administrativa y gestión patrimonial, así como cualquier otra actuación en materias propias del Servicio-Manejo de programas para la gestión	20	30,00	F	CAC	C1	C111				PCM	JE	LAS PALMAS GRAN CAN.

Centro I Jnidad.	Directivo: 348640	Secr	retaría	Gene	ral T	écnica		OL.TERRIT						Hoja Num: 57
digo	Denominación y Funciones esenciales	I I	Complen especi		C V L I A N			Requisitos pa	ara su desem	реñо	MÉRITOS PREFERENTES	Forma Provis.	J o r	Localización
		V	Puntos	Tipo	S C E	Admon. Proced	(Gr Cpo_e	esc Espec	Titulación y experiencia	WERITOS PREFERENTES	FIOVIS.	n.	Territorial
9047	JEFE NEGOCIADO -Control y tramitación de los procedimientos de contratación administrativa y gestión patrimonial, así como cualquier otra actuación en materias propias del Servicio -Manejo de programas para la gestión	18	26,0	00	F	CAC	C2	C211				РСМ	JE	LAS PALMAS GRAN CAN.
19874	AUXILIAR ADMINISTRATIVO -Confección, tramitación y seguimiento de los documentos administrativos del Servicio -Archivo, cálculo y manejo de ordenadores y máquinas similaresLas que además se establezcan según su categoría profesional en el Convenio Colectivo				L	CAC	IV			EB		sco		LAS PALMAS GRAN CAN.
9058	JEFE NEGOCIADO -Tramitación y seguimiento de los procedimientos y actuaciones del Servicio -Documentación contable -Manejo de programas informáticos para la gestión	18	26,0	00	F	CAC	C2	C211	2	3		PCM	JE	LAS PALMAS GRAN CAN.
9063	ADMINISTRATIVO -Apoyo administrativo en la tramitación y seguimiento de los procedimientos y actuaciones que se lleven a cabo en el Servicio -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo				L	CAC	Ш	8,				sco		LAS PALMAS GRAN CAN.
23981	ADMINISTRATIVO -Apoyo administrativo en la tramitación y seguimiento de los procedimientos y actuaciones que se lleven a cabo en el Servicio -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo				L	CAC	III					sco		LAS PALMAS GRAN CAN.
9070	ADMINISTRATIVO -Apoyo administrativo en la tramitación y seguimiento de los procedimientos y actuaciones que se lleven a cabo en el Servicio -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo				L	CAC	III					sco		LAS PALMAS GRAN CAN.

Centro Unidad.	Directivo: 348640	Secr	S.OBR.PÚI etaría Gend . CONTRAT	eral T	écnica	l							Hoja Num:58
Código	Denominación y Funciones esenciales	N I	Complemento especifico	C V L I A N		Red	quisitos para	su desem	рейо	MÉRITOS PREFERENTES	Forma Provis.	J o r	Localización
		V F	Puntos Tipo	່ s c	Admon Proced		Cpo_esc	Espec	Titulación y experiencia	MERITOS PREFERENTES	Provis.	n.	Territorial
9050	JEFE NEGOCIADO REGISTRO -Organización del Registro de la Consejería en Las Palmas de Gran Canaria -Recepción y registro de los documentos y su traslado a los centros directivos y unidades responsables -Información al público	20	30,00	F	CAC	C1	C111			6 MESES EXPERIENCIA PUESTO SIMILAR	PCM	JE	LAS PALMAS GRAN CAN.
9057	-Manejo de los programas informáticos para la gestión AUXILIAR REGISTRO -Llevanza en soporte informático del Registro de la Consejería en Las Palmas de Gran Canaría -Recepción y registro de los documentos y su traslado a los centros directivos y unidades responsables	16	20,00	F	CAC	C2	C211		EB		PCM	JE	LAS PALMAS GRAN CAN.
12313910	-Información al público -Confección, tramitación y seguimiento de los documentos administrativos del Servicio -Archivo, cálculo y manejo de ordenadores y máquinas similares AUXILIAR REGISTRO -Recepción y registro de los documentos y su traslado a los centros directivos y unidades responsables	14	15,00	F	CAC	C2	C211				PCM	JE	LAS PALMAS GRAN CAN.
	 -Información al público -Confección, tramitación y seguimiento de los documentos administrativos del Servicio -Archivo, cálculo y manejo de ordenadores y máquinas similares -Apoyo en la llevanza en soporte informático del Registro de la Consejería en Las Palmas de Gran Canaria. 												
8992	JEFE ARCHIVO -Dirección y organización del Archivo Central de la ConsejeríaAsesoramiento a las unidades administrativas en materia de gestión documentalIdentificación, valoración y selección de las series documentales específicas de la Consejería, propuesta de expurgo y eliminación y, en su caso, conservación de los documentos aplicando las tablas de valoración aprobadasElaboración de informes y propuestas en materia de gestión documental.	28	70,00	F	CAC	A1	A12A			EXP. 2 AñOS EN PUESTO SIMILAR	PCM	JE	SANTA CRUZ TENERIFE

Conseje	ería/OO.AA: 348340	CO	NS.OBR.PÚE	3L., T	RANS.	Y P(OL.TERRITORIA	NL				Hoja Num: 59
Centro	Directivo: 348640	Sec	retaría Gene	eral T	écnica							,
Unidad.	: 3436310	SR	V. CONTRAT	ACIÓ	N ADI	MTVA	. Y ADMÓN. GR	RAL.				
Progran	na: 1100.02.451A											
ódigo	Denominación y Funciones esenciales	N I	Complemento especifico	C V L I A N			Requisitos para su de	lesempeño	MÉRITOS PREFERENTES	Forma Provis.	J o r	Localización
		V	Puntos Tipo	S C E	Admon. Proced		Gr Cpo_esc Es	spec Titulación y experiencia	MERITOS FREFERENTES	i iovis.	n.	Territorial
26833	TÉCNICO DE ARCHIVO -Identificación de series documentales específicas y comunes de la Consejería y valoración de series documentales específicas, así como el resto de tareas y operaciones archivísticas y de gestión documental, bajo la supervisión del Jefe de Archivo.	/ 5 /	50,00	F	CAC	A1	A12A			PCM	JE :	SANTA CRUZ TENERIFE
	-Recepción de transferencias procedentes de las unidades administrativas y remisión de transferencias al Archivo General. -Realización de consultas y préstamos de documentación custodiada en el Archivo Central de la Consejería	•						EB				
25144	AUXILIAR ADMINISTRATIVO -Apoyo auxiliar a las funciones de la Unidad de Archivo. -Las que además se establezcan según su categoría profesional en el Convenio Colectivo.			L	CAC	IV				sco	;	SANTA CRUZ TENERIFE
25143	AUXILIAR ADMINISTRATIVO -Apoyo auxiliar a las funciones de la Unidad de Archivo. -Las que además se establezcan según su categoría profesional en el Convenio Colectivo.			L	CAC	IV	61			sco	;	SANTA CRUZ TENERIFE
26676	JEFE SECCIÓN ARCHIVO -Apoyo y gestión del Archivo Central de la Consejería en su sede en Las Palmas bajo la dirección y coordinación del Jefe de ArchivoInforme y propuestas en materia de gestión documental a petición de sus superioresRecepción de transferencias y autorización de préstamo de documentos, así como la realización de las restantes tareas y	1	60,00	F	CAC	A2	A241		1 AÑO EXPERIENCIA EN PUESTO SIMILAR	РСМ	JE I	LAS PALMAS GRAN CAN.
26834	AUXILIAR Apoyo auxiliar a las funciones de la Unidad de Archivo	14	15,00	F	CAC	C2	C211			РСМ	JE I	LAS PALMAS GRAN CAN.

Centro Unidad	Directivo: 348640	Sec	NS.OBF cretaría V. CON	Gene	eral T	écnica			_		L.					Hoja Num: 60
ódigo	Denominación y Funciones esenciales	N I	Compler espec		C V L I A N			Requisi	itos para	su dese	empeño		MÉRITOS PREFERENTES	Forma Provis.	J o r	Localización
		v	Puntos	Tipo	S C E	Admon. Proced		Gr	Cpo_esc	Espe	ес	Titulación y experiencia	MERITOS PREFERENTES	FIOVIS.	n.	Territorial
19417	CONDUCTOR-SUBALTERNO -Conducción,mantenimiento y conservación de los vehículos, como funciones principales -Distribución de documentos y correspondencia, manejo de máquinas				L	CAC	IV							sco	JT	SANTA CRUZ TENERIFE
	reproductoras y traslados menores de material, mobiliario y enseres, como funciones secundarias -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo	S										40				
9175	CONDUCTOR SUBALTERNO -Conducción, mantenimiento y conservación de los vehículos, como funciones principales -Distribución de documentos y correspondencia, manejo de máquinas reproductoras y traslados menores de material, mobiliario y enseres, como funciones secundarias -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo	s s			L	CAC	IV			2		EB		SCO	JN	SANTA CRUZ TENERIFE
9066	CONDUCTOR SUBALTERNO -Conducción, mantenimiento y conservación de los vehículos, como funciones principales -Distribución de documentos y correspondencia, manejo de máquinas reproductoras y traslados menores de material, mobiliario y enseres, como funciones secundarias -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo	6 9 5			L	CAC	IV	8						sco	JN	LAS PALMAS GRAN CAN.
15856	CONDUCTOR SUBALTERNO -Conducción,mantenimiento y conservación de los vehículos, como funciones principales -Distribución de documentos y correspondencia, manejo de máquinas reproductoras y traslados menores de material, mobiliario y enseres, como funciones secundarias	5 9	18,0	00	F	CAC	E		E711					PCM	JTE	LAS PALMAS GRAN CAN.

Consej	ería/OO.AA: 348340	CONS.	OBR.PÚ	BL.,	TRANS.	ΥP	OL.TERRITO	RIAL					Hoja Num: 61
Centro	Directivo: 348640	Secreta	aría Gen	eral ⁻	Гéсnica								
Unidad.	3436310	SRV. C	ONTRA	TACI	ÓN ADI	/ITV	A. Y ADMÓN.	GRAL.					
Program	ma: 1100.02.451A												
ódigo	Denominación y Funciones esenciales		mplemento specifico	C V L I A N	J		Requisitos para	su desem	peño	MÉRITOS PREFERENTES	Forma Provis.	J o r	Localización
		Pun	ntos Tip	S C E	Admon. Proced		Gr Cpo_esc	Espec	Titulación y experiencia	WENTOOT KEI EKENTES	110113.	n.	Territorial
9625	ORDENANZA -Distribución de documentos y			L	CAC	v					sco		LAS PALMAS GRAN CAN.
	correspondencia -Manejo de máquinas reproductoras o de encuadernación -Traslado menores de material, mobiliario y enseres -Atención al público -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectiv												
19420	ORDENANZA -Distribución de documentos y correspondencia -Manejo de máquinas reproductoras o de encuadernación -Traslado menores de material, mobiliario y enseres -Atención al público -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectiv			L	CAC	V			JEB		SCO	JT	SANTA CRUZ TENERIFE
10235810	ORDENANZA -Distribución de documentos y correspondencia -Manejo de máquinas reproductoras de encuadernación -Traslados menores de material, mobiliario y enseres			L	CAC	V	6/				sco	JT	SANTA CRUZ TENERIFE
	-Atención al público -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectiv	0					•						
9953	ORDENANZA -Distribución de documentos y correspondencia -Manejo de máquinas reproductoras o de encuadernación -Traslado menores de material, mobiliario y enseres -Atención al público -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectiv			L	CAC	V					sco		SANTA CRUZ TENERIFE

Conseje	ería/OO.AA: 348340	CONS.OBR	.PÚBL.,	TRANS.	ΥP	OL.TERRITORIAL				Hoja Num: 62
Centro	Directivo: 348640	Secretaría	General 1	Гéсnica						noja Rum . 02
Unidad.	3436310	SRV. CONT	RATACIO	ÓN ADI	/ITV	A. Y ADMÓN. GRAL.				
Progran	na: 1100.02.451A									
ódigo	Denominación y Funciones esenciales	N Complenespeci		J		Requisitos para su desempeño	MÉRITOS PREFERENTES	Forma Provis.		Localización
		Puntos	Tipo E	Admon. Proced	•	Gr Cpo_esc Espec Titulación y experiencia	MERITOS PREFERENTES	i iovis.	n.	Territorial
9396	ORDENANZA -Distribución de documentos y correspondencia		L	CAC	٧			sco		SANTA CRUZ TENERIFE
	-Manejo de máquinas reproductoras o de encuadernación -Traslado menores de material, mobiliario y enseres -Atención al público -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo	,								
9380	ORDENANZA -Distribución de documentos y		L	CAC	v			sco		SANTA CRUZ TENERIFE
	-Distribución de documentos y correspondencia -Manejo de máquinas reproductoras o de encuadernación -Traslado menores de material, mobiliario y enseres -Atención al público -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo	• •				OUEB				
20031	ORDENANZA -Distribución de documentos y		L	CAC	v			sco		SANTA CRUZ TENERIFE
	- Orismoción de de documentos y correspondencia - Manejo de máquinas reproductoras o de encuadernación - Traslado menores de material, mobiliario y enseres - Atención al público - Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo	•								
9035	ORDENANZA		L	CAC	v			sco		SANTA CRUZ TENERIFE
	-Distribución de documentos y correspondencia -Manejo de máquinas reproductoras o de encuadernación -Traslado menores de material, mobiliario y	•								
	enseres -Atención al público -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo									

	ería/OO.AA: 348340					Y PC	DL.TERRITC	RIAL					Hoja Num: 63
Centro	Directivo: 348640	Secretaría											
Unidad.	3436310	SRV. CON	ITRATA	ACIÓ	N ADN	ITVA	. Y ADMÓN	. GRAL.					
Progran	na: 1100.02.451A												
ódigo	Denominación y Funciones esenciales	N Comple espec	cifico	C V L I A N			Requisitos para	ı su desemp	eño	MÉRITOS PREFERENTES	Forma Provis.	I I	Localización
		Puntos	Tipo	S C E	Admon. Proced	G	Gr Cpo_eso	Espec	Titulación y experiencia	EKKI GOT KEI EKEKI EG	1	n.	Territorial
9025	ORDENANZA -Distribución de documentos y correspondencia -Manejo de máquinas reproductoras o de encuadernación			L	CAC	v					sco		SANTA CRUZ TENERIFE
9455	-Traslado menores de material, mobiliario y enseres -Atención al público -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo ORDENANZA			L	CAC	V			18		sco		SANTA CRUZ TENERIFE
	-Distribución de documentos y correspondencia reproductoras o de encuadernación -Traslado menores de material, mobiliario y enseres -Atención al público -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo								JEB				
22403	ORDENANZA -Distribución de documentos y correspondencia -Manejo de máquinas reproductoras o de encuadernación -Traslado menores de material, mobiliario y enseres -Atención al público -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo			L	CAC	V	5,				sco	JT	LAS PALMAS GRAN CAN.
9084	ORDENANZA -Distribución de documentos y correspondencia -Manejo de máquinas reproductoras o de encuadernación -Traslado menores de material, mobiliario y enseres -Atención al público -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo			L	CAC	V					sco		LAS PALMAS GRAN CAN.

Centro Unidad.	ería/OO.AA: 348340 Directivo: 348640 : 3436310 na: 1100.02.451A	Secretaría	a Gener	ral Té	écnica		OL.TERRITO A. Y ADMÓN.						Hoja Num: 64
ódigo	Denominación y Funciones esenciales	l espe	emento ecifico	C V L I A N			Requisitos para	su desem	eño	MÉRITOS PREFERENTES	Forma Provis.	J o r	Localización
		Puntos	Tipo		Admon. Proced	. (Gr Cpo_esc	Espec	Titulación y experiencia	WENTOS FREI ERENTES	T TOVIS.	n.	Territorial
9648	ORDENANZA -Distribución de documentos y correspondencia -Manejo de máquinas reproductoras o de			L	CAC	v					sco	ı	.AS PALMAS GRAN CAN.
	encuadernación -Traslado menores de material, mobiliario y enseres -Atención al público -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo								.0				
9593	ORDENANZA -Distribución de documentos y correspondencia -Manejo de máquinas reproductoras o de encuadernación -Traslado menores de material, mobiliario y enseres -Atención al público -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo			L	CAC	V			JEB		sco	l	.AS PALMAS GRAN CAN.
19419	TELEFONISTA -Atención central telefónica -Atención al público -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo			L	CAC	V	61				sco	\$	SANTA CRUZ TENERIFE
9935	TELEFONISTA -Atención central telefónica -Atención al público -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo			L	CAC	V					sco	l	AS PALMAS GRAN CAN.
10584	TELEFONISTA. -Atención central telefónica -Atención al público -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo	o		L	CAC	V					sco	ı	AS PALMAS GRAN CAN.
9030	LIMPIADORA -Las propias de su categoría profesional definidas en el Convenio Colectivo			L	CAC	v					sco	5	SANTA CRUZ TENERIFE

-	ería/OO.AA: 348340 Directivo: 348640		NS.OBF cretaría				Y PO	L.TERRITO	RIAL					Hoja Num: 65
	3436310	SR	V. CON	TRAT	ACIÓ	N ADN	ITVA.	Y ADMÓN.	GRAL.					
	ma 1100.02.451A													
ódigo	Denominación y Funciones esenciales	N I	Compler espec		C V L I A N		F	lequisitos para	su desemp	eño		Forma		Localización
		٧	Puntos	Tipo	s c	Admon. Proced	G	Cpo_esc	Espec	Titulación y experiencia	MÉRITOS PREFERENTES	Provis.	n.	Territorial
						-						_		
9031	LIMPIADORA -Las propias de su categoría profesional				L	CAC	٧					sco		SANTA CRUZ TENERIFE
	definidas en el Convenio Colectivo													
9032	LIMPIADORA				L	CAC	٧					sco		SANTA CRUZ TENERIFE
	-Las propias de su categoría profesional definidas en el Convenio Colectivo													
9033	LIMPIADORA				L	CAC	v					sco		SANTA CRUZ TENERIFE
	-Las propias de su categoría profesional definidas en el Convenio Colectivo						•			1				
9034	LIMPIADORA				L	CAC	v			ED		sco		SANTA CRUZ TENERIFE
	-Las propias de su categoría profesional					07.10	•							
	definidas en el Convenio Colectivo													
9078	LIMPIADORA -Las propias de su categoría profesional				L	CAC	٧					sco		LAS PALMAS GRAN CAN.
	definidas en el Convenio Colectivo													
9079	LIMPIADORA				L	CAC	v					sco		LAS PALMAS GRAN CAN.
	-Las propias de su categoría profesional definidas en el Convenio Colectivo													
9081	LIMPIADORA				L	CAC	v					800		LAS PALMAS GRAN CAN.
3001	-Las propias de su categoría profesional				-	CAC	٧					sco		LAS FALINAS GRAN CAN.
	definidas en el Convenio Colectivo													
9082	LIMPIADORA				L	CAC	٧					sco		LAS PALMAS GRAN CAN.
	-Las propias de su categoría profesional definidas en el Convenio Colectivo													
18887	LIMPIADORA				L	CAC	٧					sco		LAS PALMAS GRAN CAN.
	-Las propias de su categoría profesional definidas en el Convenio Colectivo													
9932	LIMPIADORA				L	CAC	v					sco		LAS PALMAS GRAN CAN.
	Las prepies de su esteraría prefesional													

-Las propias de su categoría profesional definidas en el Convenio Colectivo

Centro	Directivo: 348640	Sec	IS.OBR. retaría G CINA PR	Genei	ral Te	écnica		TERRITO	RIAL					Hoja Num: 66
	na 1100.02.451A													
Código	Denominación y Funciones esenciales	N I	Compleme especifi	ico	CV LI AN		Requ	uisitos para	su desem	peño	MÉRITOS PREFERENTES	Forma Provis.	J o r	Localización
		1 ° 1	Puntos	Tipo		Admon. Proced	Gr	Cpo_esc	Espec	Titulación y experiencia	III.LIII.OOT KEI EKENTES		n.	Territorial
9105	JEFE SERVICIO OFICINA PRESUPUESTARIA -Cordinación y direccion del Servicio -Coordinación con los centros gestores del Departamento en la elaboración del Presupuesto de la Consejería -Estudio, informe y propuesta en lagestión presupuestaria -Apoyo los centros gestores en todas aquellas materias relacionadas con la gestión de los recursos económico de la Consejería -Las funciones que reglamentariamente se asignan a las Oficinas presupuestarias	28	75,00)	F	CAC	A1	A111 A112		.8	LICENCIADO/A EN ECONOMICAS EXP. 2 AñOS EN PUESTO SIMILAR	CE	JE	SANTA CRUZ TENERIFE
23899	JEFE SECCIÓN GESTIÓN PRESUPUESTARIA -Estudio, informe, propuesta y tramitación de los procedimientos de gestión presupuestaria -Apoyo al Serrvicio en las funciones proias del mismo	24	60,00)	F	CAC	A1	A111 A112			1 AÑO EXPERIENCIA EN PUESTO SIMILAR	РСМ	JE	SANTA CRUZ TENERIFE
25146	TITULADO SUPERIOR -Estudio y informe en las funciones del Servicio -Las además se establezcan según su categoría profesional en el Convenio Colectivo				L	CAC				LICENCIADO EN ECONOMICAS	1 AÑO EXPERIENCIA EN PUESTO SIMILAR	sco		SANTA CRUZ TENERIFE

Centro Unidad.	Directivo: 348640	Seci	NS.OBR.PÚ retaría Gen CINA PRES	eral 7	Γécnica	l	L.TE	RRITOF	RIAL					Hoja Num: 67
Código	Denominación y Funciones esenciales	I I	Complemento especifico	C V L I A N	ı	R	equisi	tos para s	su desemp	еñо	uénico position	Forma	J o r	Localización
		V	Puntos Tipo	s c	Admon Proced	Gr	. [Cpo_esc	Espec	Titulación y experiencia	MÉRITOS PREFERENTES	Provis.	n.	Territorial
9110	JEFE NEGOCIADO CONTROL PRESUPUESTARIO -Coordinación y tratamiento de la información de los Centros Directivos a efectos del control financiero permanente, así como cualquier otra información que se les solicite a efectos presupuesatrios -Diligenciar la documentación escritos de los juzgados a la Dirección General del Tesoro y Política Financiera, para retenciones o embargosDifundir y divulgar entre todos loss servicio unidades administrativas del Deparatamento las circulares e instrucciones dictadas por la Consejería competente en economía y hacienda -Elaboración de los datos sobre ejecución presupuestarias que se requieran por otros Centros DirectivosApoyo al Servicio en las elaboración de la propuesta de presupuesto anual de la Consejería, propuesta de programas de cutuación y plan estratégico de subvenciones	18	26,00	F	CAC	C2		C211			6 MESES EXPERIENCIA EN PUESTO SIMILAR	PCM	JE	SANTA CRUZ TENERIFE
9660	-Manejo de programs informáticos para la gestión JEFE NEGOCIADO GESTIÓN PRESUPUESTARIA -Tramitación y seguimiento de los expedientes de modificaciones presupuestarias, cumplimentando y supervisando la documentación requerida -Tramitación y seguimiento de los expedientes de gastos plurianuales y reajustes de gastos, cumplimentando y supervisando la documentación requeridaSeguimiento de los expedientes de modificaciones presupuestarias desde su autorización hasta su contabilizaciónCoordinación y tratamiento de la información requerida por la Interevnción Delegada correspondiente al control financiero permanente -Coordinación y tratamiento de la información requerida por la Intervención General relativa al registro de facturas, confección de la cuenta 409 y otrasTramitación de exceptuaciones de plazo en los cierres contables de los ejercicios presupuestarios -Manejo de programas informáticos para la gestión		35,00	F	CAC	C1		C111			6 MESES EXPERIENCIA PUESTO SIMILAR	PCM	JE	SANTA CRUZ TENERIFE

Centro I Unidad	Directivo: 348640	Secr	etaría (CINA PF	Gene	ral Te	écnica		TERRITO	KIAL				Hoja Num: 68
Código	Denominación y Funciones esenciales	N (Complem especif		C V L I A N		Requ	isitos para	u desem	еñо	MÉRITOS PREFERENTES	Forma Provis.	J o r Localización
		٠.	Puntos	Tipo	S C	Admon. Proced	Gr	Cpo_esc	Espec	Titulación y experiencia	MENTOOT KEI EKENTES	110110.	n. Territorial
	JEFE NEGOCIADO -Custodia, tramitación y seguimiento de los expedientes que se despachen en el Servicio -Manejo de los programas informáticos para la gestión	18	30,00)	F	CAC	C2	C211				РСМ	JE SANTA CRUZ TENERIFE
	AUXILIAR -Confección, tramitación y seguimiento de los documentos administrativos del Servicio -Archivo, cálculo y manejo de ordenadores y de las herramientas ofimáticas, así como cualquier máquina similar	14	15,00)	F	CAC	C2	C211		68		PCM	JE SANTA CRUZ TENERIFE
	TECNICO ADMINISTRATIVO -Tramitación, seguimiento y custodia de los expedientes -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo				L	CAC	III			3		sco	SANTA CRUZ TENERIFE
	ADMINISTRATIVO -Tramitación, seguimiento y custodia de los expedientes -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo				L	CAC	III					sco	SANTA CRUZ TENERIFE

Centro Unidad	Directivo: 348640	Sec	NS.OBR cretaría V. RÉGI	Gene	eral 1	Гéсnica		DL.TERR	RITOR	RIAL					Hoja Num: 69
Código	Denominación y Funciones esenciales	N I	Complen especi		C V L I	ı		Requisitos	para s	u desem	peño	MÉRITOS PREFERENTES	Forma	J o r	Localización
		٧	Puntos	Tipo	S C	Admon Proced		er Cpc	_esc	Espec	Titulación y experiencia	MERITOS PREFERENTES	Provis.	n.	Territorial
9116	JEFE SERVICIO RÉGIMEN JURÍDICO -Coordinación y dirección del Servicio -Asesoramiento jurídico de carácter general a los titulares de los centros directivos de la Consejería -Estudio, Informe y propuesta de resolución de las reclamaciones previas a la vía civil y de los recursos que se presenten ante el Consejero -Instrucción, informe y propuesta de los procedimientos de reclamaciones de responsabilidad patrimonial en materias competencia de la Consejería -Estudio, informe, instrucción y propuesta de los procedimientos de revisón de oficio -Apoyo a la defensa jurídica de la Administración en el ámbito jurisdiccional en materias propias del Servicio	28	75,0	0	F	CAC	A1	A11				LICENCIADO/A EN DERECHO EXP. 2 AñOS EN PUESTO SIMILAR	CE	JE	SANTA CRUZ TENERIFE
9117	JEFE RÉGIMEN JURÍDICO -Apoyo a la coordinación y dirección del Servicio en las funciones de régimen jurídico -Estudio, informe, asesoramiento y propuesta, a nivel superior, en materia de recursos y reclamaciones previas a la vía judicial civil -Asistencia jurídica a los titulares de los centros directivos -Estudio e informes sobre doctrina legal y jurisprudencial en materias competencia de la ConsejeríaEstudio, instrucción, informe y propuesta de los procedimientos de reclamación de responsabilidad patrimonial	28	70,0	0	F	CAC	A1	A11	1			LICENCIADO/A EN DERECHO EXP. 2 AñOS EN PUESTO SIMILAR	CE	JE	SANTA CRUZ TENERIFE
23901	JEFE SECCIÓN RÉGIMEN JURÍDICO -Estudio e Informe sobre reclamaciones previas a la vía civil y sobre recursos administrativos -Estudio, informe e instrucción de los procedimiemtos de reclamaciones de responsabilidad patrimonial -Apoyo jurídico en las funciones del Servicio.	26	67,0	0	F	CAC	A1	A1 1	1			LICENCIADO/A EN DERECHO 1 AÑO EXPERIENCIA EN PUESTO SIMILAR	CE	JE	SANTA CRUZ TENERIFE

Conseje							Y P	OL.TERRITO	RIAL					Hoja Num: 70
Centro I	Directivo: 348640		cretaría (
Unidad.	349640	SR	V. RÉGII	MEN	JUR	ÍDICO								
Progran	na 1100.02.451A													
	digo Denominación y Funciones esenciales		Complem especi		C V L I A N			Requisitos para	su desem	peño	MÉDITOS DEFFERENTES	Forma Provis.	I	Localización
		V	Puntos	Tipo	S C E	Admon. Proced	(Gr Cpo_esc	Espec	Titulación y experiencia	MÉRITOS PREFERENTES	Provis.	n.	Territorial
23924	TITULADO SUPERIOR -Apoyo jurídico en las funciones del Servicio -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo	•			L	CAC	ı			LICENCIADO EN DERECHO	1 AÑO EXPERIENCIA EN PUESTO SIMILAR	sco		SANTA CRUZ TENERIFE
	JEFE NEGOCIADO RÉGIMEN JURÍDICO -Tramitación y seguimiento de los procedimientos y expedientes del Servicio -Apoyo en tareas de documentación juridica: búsqueda de jurisprudencia y legislación -Gestión y control de las bases de datos del Servicio -Manejo de programas informáticos para la	18	26,00	0	F	CAC	C2	C211		18	6 MESES EXPERIENCIA EN PUESTO SIMILAR	PCM	JE	SANTA CRUZ TENERIFE
23920	gestión AUXILIAR ADMINISTRATIVO -Confección, tramitación y seguimiento de los documentos administrativos del Servicio				L	CAC	IV			EB		sco		SANTA CRUZ TENERIFE
	decimentos administratoryos del Generolo Archivo, cálculo y manejo de ordenadores y máquinas similares. -Las que además se establezcan según su categoría profesional en el Convenio Colectivo	•								9				
12299410	JEFE SECCIÓN RÉGIMEN JURÍDICO -Estudio e Informe sobre reclamaciones	26	67,0	0	F	CAC	A1	A111			LICENCIADO/A EN DERECHO 1 AÑO EXPERIENCIA EN PUESTO	CE	JE	LAS PALMAS GRAN CAN.
	previas a la vía civil y sobre recursos administrativos -Estudio, informe e instrucción de los procedimiemtos de reclamaciones de responsabilidad patrimonial -Apoyo jurídico en las funciones del Servicio.										SIMILAR			
20067	TÉCNICO JURÍDICO	26	65,0	0	F	CAC	A1	A111			LICENCIADO/A EN DERECHO	РСМ	JE	LAS PALMAS GRAN CAN.
	-Estudio e informe de asuntos propios del Servicio -Informe sobre reclamaciones previas a la vía civil y sobre recursos administrativos -Estudio e informe de los procedimiemtos de reclamaciones de responsabilidad patrimonial										1 AÑO EXPERIENCIA EN PUESTO SIMILAR			
8997	TITULADO SUPERIOR -Apoyo jurídico en las funciones del Servicio -Las que además se establezcan según su categoría profesional en el Convenio Colectivo	•			L	CAC	I			LICENCIADO EN DERECHO	1 AÑO EXPERIENCIA EN PUESTO SIMILAR	sco		LAS PALMAS GRAN CAN.

Consej			NS.OBR.				Y P	OL.TE	RRITOR	RIAL					Hoja Num: 71
Centro	Directivo: 348640	Sec	retaría G	ener	al T	écnica									
Unidad.	: 349640	SR	V. RÉGIM	EN.	JURÍ	DICO									
Progran	na: 1100.02.451A														
Código	Denominación y Funciones esenciales	N I	Compleme		C V L I A N			Requis	itos para s	u desem	eño	MÉRITOS PREFERENTES	Forma Provis.		Localización
		$ $	Puntos		S C E	Admon. Proced	7	Gr	Cpo_esc	Espec	Titulación y experiencia	MERITOS PREPERENTES	i iovis.	n.	Territorial
10100	IEEE NEOCOLADO	-00	20.00		_									·- ·	
19406	JEFE NEGOCIADO -Custodia,tramitación y seguimiento de los	20	30,00		F	CAC	C1		C111			6 MESES EXPERIENCIA PUESTO SIMILAR	PCM	JE [LAS PALMAS GRAN CAN.
	expedientes que se despachen en el Servicio -Manejo de programas informáticos para la														
	gestión														
19995	AUXILIAR ADMINISTRATIVO					CAC	IV						sco		LAS PALMAS GRAN CAN.
19995	-Confección, tramitación y seguimiento de los				-	CAC	ıv						300		LAS FALINAS GRAN CAN.
	documentos administrativos del Servicio -Archivo, cálculo y manejo de ordenadores y máquinas similares.										60				
	-Las que además se establezcan según su categoría profesional en el Convenio Colectivo														

Centro	ería/OO.AA: 348340 Directivo: 348640 349440	Sec	NS.OBF cretaría V. PERS	Gene	ral T		1 P	OL. IE	KKIIOF	KIAL					Hoja Num: 72
	ma: 1100.02.451A	Jix	V. I LIK	JONA	_										
ódigo	Denominación y Funciones esenciales	N I	Compler espec		C V L I A N			Requisi	tos para s	u deser	npeño	MÉRITOS PREFERENTES	Forma Provis.	L	Localización Territorial
		ľ	Puntos	Tipo	S C E	Admon. Proced	G	Gr	Cpo_esc	Espec	Titulación y experiencia			n.	Territorial
19408	JEFE SERVICIO DE PERSONAL -Coordinación y dirección del Servicio -Estudio, informe y propuesta de carácter superior sobre actuaciones en la		75,0	00	F	CAC	A 1		A111			EXPERIENCIA 2 AÑOS EN GESTIÓN DE PERSONAL	CE	JE	SANTA CRUZ TENERIFE
	planificación, organización, formación, selección, provisión e inspección de los medios personales del Departamento -Estudio, informe y propuesta de carácter superior en la gestión de personal y nóminas del Departamento -Propuesta de resolución en las reclamaciones administrativas previas a la vía laboral, y en los recursos administrativos en materia de personal y seguridad social, e informe, apoyo y colaboración a la Dirección General del Servicio Jurídico en la defensa de los procesos judiciales en esta materia -Elaboración y propuestas sobre el capítulo I (gastos de personal) del Departamento, así como en su control, seguimiento y ejecución -Apoyo al titular del Centro Directivo en las relaciones con los órganos de representación unitaria o sindical	i i									JEB				
10531	JEFE SECCIÓN DE PERSONAL -Estudio, informe y propuesta sobre la gestión de los medios personales del Departamento -Apoyo al Servicio en las relaciones con los órganos de representación unitaria o sindical		67,0	00	F	CAC	A1		A111			EXPERIENCIA 1 AÑO EN GESTIÓN DE PERSONAL	CE	JE	SANTA CRUZ TENERIFE
15836	J/NDO.PERSONAL LABORAL Y RELAC.LABORALES	20	30,0	00	F	CAC	C1		C111			EXPERIENCIA 6 MESES APLICACIÓN SIRHUS	PCM	JE	SANTA CRUZ TENERIFE
	-Tramitación y seguimiento de los procedimientos y actuaciones relativos a la gestión de personal sujeto al régimen laboral del Departamento -Custodia de los expedientes personales -Control horario y absentismo del personal laboral -Control de los procesos de incapacidad -Control de la representatividad unitaria y sindical de los trabajadores -Manejo de programas informáticos para la gestión	I										EXPERIENCIA 6 MESES EN GESTIÓN DE PERSONAL 6 MESES EXPERIENCIA EN ÁREA DE SEGURIDAD SOCIAL			

Centro Unidad	Directivo: 348640	Sec	retaría (3ene	ral T			.TERRITO	MAL					Hoja Num: 73
ódigo	Denominación y Funciones esenciales	N I	Compleme		C V L I A N		Re	quisitos para	a su desemp	eño	MÉRITOS PREFERENTES	Forma Provis.	J o r	Localización
		V	Puntos	Tipo	S C E	Admon. Proced	Gr	Cpo_es	c Espec	Titulación y experiencia	MERITOS PREFERENTES	Piovis.	n.	Territorial
23651	AUXILIAR ADMINISTRATIVO -Confección, tramitación y seguimiento de los documentos administrativos del Servicio -Archivo, cálculo y manejo de ordenadores y de las herramientas ofimáticas, así como cualquier máquina similar -Las que además se establezcan según su				L	CAC	IV					sco	\$	SANTA CRUZ TENERIFE
15837	categoría profesional en el Convenio Colectivo J/NDO.PERSONAL FUNCIONARIO -Tramitación y seguimiento de los procedimientos y actuaciones relativos a lagestión del personal sujeto al régimen funcionarial, personal eventual y altos cargos del Departamento -Custodia de los expedientes personales	20	30,00	•	F	CAC	C1	C111		CB	EXPERIENCIA 6 MESES APLICACIÓN SIRHUS EXPERIENCIA 6 MESES EN GESTIÓN DE PERSONAL	PCM	JE \$	SANTA CRUZ TENERIFE
15845	-Control horario y absentismo del personal funcionario -Manejo de programas informáticos para la gestión AUXILIAR	14	15,00	•	F	CAC	C2	C211		3		РСМ	.IF (SANTA CRUZ TENERIFE
10040	Confección,tramitación y seguimiento de los documentos administrativos del Servicio -Archivo,cálculo y manejo de ordenadores y de las herramientas ofimáticas, así como cualquier máquina similar		10,00			ono.	02	CZII				10111	-	AND TENERAL
18780	JEFE SECCIÓN DE NÓMINAS (^) -Gestión de la nómina del personal del Departamento -Estudio,informe y propuesta sobre la gestión económica y regimenes de previsión social del personal del Departamento -Seguimiento de la ejecución del Capítulo I	26	67,00	•	F	CAC	A1-A2	A111 A231 A232			1 AÑO EXPERIENCIA EN EL ÁREA DE NÓMINAS	CE	JE \$	SANTA CRUZ TENERIFE
18784	JEFE NEGOCIADO NÓMINAS -Tramitación y seguimiento de la nómina y de los seguros sociales del personal del Departamento -Tramitación y seguimiento de la contabilidad y presupuestos en materia de gastos de personal del Departamento -Custodia de la nómina y seguros sociales del Departamento -Manejo de programas informáticos para la gestión	20	30,00	1	F	CAC	C1	C111			FORMACIÓN MÍNIMA 30 HORAS LECTIVAS EN ACCES, EXCEL EXPERIENCIA 6 MESES EN GESTIÓN DE NÓMINAS	PCM	JE \$	SANTA CRUZ TENERIFE

gestión

Centro Unidad.	Directivo: 348640	Sec	NS.OBR retaría (/. PERS	Gene	ral T		Y POL.T	ERRITOF	RIAL					Hoja Num : 74
Código	Denominación y Funciones esenciales	N I	Complem especif		C V L I A N		Requi	isitos para s	u desemp	реñо	MÉRITOS PREFERENTES	Forma Provis.	J o r	Localización
		ľ	Puntos	Tipo	S C E	Admon. Proced	Gr	Cpo_esc	Espec	Titulación y experiencia	IIIEM OO THE ENEMYED		n.	Territorial
23647	AUXILIAR ADMINISTRATIVO -Confección, tramitación y seguimiento de los documentos administrativos del Servicio -Archivo, cálculo y manejo de ordenadores y de las herramientas ofimáticas, así como cualquier máquina similar -Las que además se establezcan según su categoría profesional en el Convenio Colectivo				L	CAC	iv					sco	s	SANTA CRUZ TENERIFE
10542	AUXILIAR ADMINISTRATIVO -Confección, tramitación y seguimiento de los documentos administrativos del Servicio -Archivo, cálculo y manejo de ordenadores y de las herramientas ofimáticas, así como cualquier máquina similar -Las que además se establezcan según su categoría profesional en el Convenio Colectivo				L	CAC	IV			EB		sco	S	SANTA CRUZ TENERIFE
19865	JEFE PERSONAL Y ORGANIZACIÓN -Apoyo al Jefe de Servicio en el análisis, estudio y propuesta sobre organización de los medios personales del Departamento -Estudio, tramitación y propuesta de las reclamaciones administrativas previas a la vía laboral y los recursos administrativos en materia de personal -Diseño de los procedimientos de selección y provisión de personal y de acciones formativas y cualquier otra actuaciones en materia de personal -Comunicación e información al personal -Elaboración de las instrucciones y normas en materia de organización de los medios personales en el ámbito departamental		70,00	0	F	CAC	A1	A111			EXPERIENCIA 2 AÑOS EN GESTIÓN DE PERSONAL	CE	JE S	SANTA CRUZ TENERIFE

Conseje	ería/OO.AA: 348340	CO	NS.OBR.PÚ	3L., 1	TRANS.	Y POI	L.TERRITOR	IAL					Hoja Num: 75
	Directivo: 348640	Se	cretaría Gene	eral 1	Гéсnica								rioja Nuili . 73
Unidad.	: 349440	SR	V. PERSONA	۱L									
	na: 1100.02.451A												
Código	Denominación y Funciones esenciales	N I	Complemento especifico	C V L I A N		Re	equisitos para s	u desem	peño	MÉRITOS PREFERENTES	Forma Provis.	1. 1	Localización
		V	Puntos Tipo	S C E	Admon. Proced	Gr	Cpo_esc	Espec	Titulación y experiencia	WENTOS PREFERENTES	i iovis.	n.	Territorial
9095	J/SEC. ORGANIZACIÓN E INSPECCIÓN -Apoyo a la organización de los medios personales. -Coordinación, mantenimiento y tramitación de la comunicación interna e información al personal a través de los instrumentos de tecnología disponibles. -Coordinación en la detección y análisis de las necesidades formativas del personal y en el diseño de las actividades a realizar. -Coordinación y establecimiento de criterios en el control horario y absentismo, así como en el régimen de vacaciones y permisos. -Informe y propuesta en materia de prevención de riesgos laborales y tramitación de las actuaciones en vigilancia de la salud.		4 60,00	F	CAC	A2	A231		CB 1	1 AÑO EXPERIENCIA EN PUESTO SIMILAR	PCM	JE	SANTA CRUZ TENERIFE
19866	JEFE NEGOCIADO PERSONAL -Apoyo en la comunicación interna e información al personal del Departamento -Tramitación y seguimiento de los procedimientos selectivos -Tramitación y seguimiento de las actuaciones y procedimientos en funciones propias del Servicio -Manejo de programas informáticos para la gestión		3 28,00	F	CAC	C2	C211			EXPERIENCIA 6 MESES EN GESTIÓN DE PERSONAL	PCM	JE	SANTA CRUZ TENERIFE
10543	AUXILIAR ADMINISTRATIVO			L	CAC	IV					sco		SANTA CRUZ TENERIFE
	-Confección, tramitación y seguimiento de los documentos administrativos del Servicio -Archivo, cálculo y manejo de ordenadores y de las herramientas ofimáticas, así como cualquier máquina similar -Las que además se establezcan según su categoría profesional en el Convenio Colectivo												

Consejería/OO.AA...: 348340 CONS.OBR.PÚBL., TRANS. Y POL.TERRITORIAL Hoja Num: 76 348640 Secretaría General Técnica Centro Directivo.....: Unidad.....: 349740 SRV.MODERNIZACIÓN Y TEC. DE LA INFORMAC. Programa...... 1100.02.451A Complemento Requisitos para su desempeño especifico Forma О Código Denominación y Funciones esenciales Localización MÉRITOS PREFERENTES Provis **Territorial** Admon Titulación y Puntos Tipo E Cpo esc Espec Proced experiencia

TEL

A121

A124

23995 J/SRV.MODERNIZACIÓN Y TEC.DE LA INFORM.

-Coordinación y dirección del Servicio

-Planificar y coordinar los recursos materiales y personales en el ámbito de la tecnologías de la información del departamento, interpretando las necesidades informáticas de los distintos centros directivos 75.00

CAC A1

-Análisis e interpretación de la normativa vigente en materia de administración electrónica y servicios públicos interactivos. Desarrollo de la normativa necesaria para la implantación de la administración electrónica en la Consejería, en coordinación con el Servicio de Régimen Jurídico y el Servicio de Contratación Administrativo y Administración General

-Coordinar el análisis, la revisión, la normalización, la simplificación y la documentación de procesos y procedimientos administrativos competencia del departamento, en coordinación con las unidades administrativas tramitadoras de los mismos

-Establecer y dirigir los procedimientos operativos y administrativos del servicio

-Elaborar las propuestas de planes y acciones para la modernización de los servicios prestados por el Departamento y apoyar la difusión de los planes y acciones de modernización previstos y/o ejecutados

-Gestionar el presupuesto de la Consejería destinado a la adquisición de material informático y proyectos de modernización

-Coordinar y gestionar la implantación y mantenimiento de la infraestructura tecnológica del Departamento

-Supervisar, coordinar, controlar y evaluar la correcta gestión y asignación de los recursos de análisis y programación de los distintos proyectos de sistema y desarrollo

-Tramitación de las propuestas de contratación de suministros de material informático y servicios relacionados con la modernización administrativa y tecnologías de la información.

-Participar en la contratación de suministro de material informático y de servicios relacionados con las tecnologías de la información, mediante la elaboración de pliegos de prescripciones técnicas y valoración de propuestas

EXP. 2 AñOS EN PUESTO SIMILAR

PLD JE SANTA CRUZ TENERIFE



Consejería/OO.AA...: 348340 CONS.OBR.PÚBL., TRANS. Y POL.TERRITORIAL Hoja Num: 77 348640 Secretaría General Técnica Centro Directivo.....: Unidad.....: 349740 SRV.MODERNIZACIÓN Y TEC. DE LA INFORMAC. Programa...... 1100.02.451A Complemento Requisitos para su desempeño especifico Forma О Código Denominación y Funciones esenciales Localización MÉRITOS PREFERENTES Provis **Territorial** Admon Titulación y Puntos Tipo E Cpo esc Espec Proced experiencia

21531 J/SEC. MODERNIZACIÓN Y TECNOLOGÍA 26 67,00 F CAC A1 A111 INFORM

-Apoyo al Servicio en la planificación y coordinación de los recursos materiales y personales.

-Apoyo al Servicio en la elaboración y ejecución de los planes de modernización y tecnología de la información, y en la difusión y seguimiento de la implantación de los mismos.
-Análisis e interpretación de la normativa vigente en materia de administración electrónica y servicios públicos interactivos. Redacción de las instrucciones y normas necesarias para la implantación de la administración electrónica en la Consejería, en coordinación con el Srv. Régimen Jurídico y el Srv. Contratación Admtva. y Admón. Gral.

-Análisis, revisión, normalización, simplificación y documentación de procesos y procedimientos administrativos en el ámbito de la modernización administrativa y las tecnologías de la información, en coordinación con las unidades administrativas tramitadoras de los mismos.

-Adecuación y conformidad con la legislación y normativa vigente en materia de seguridad, modernización y tecnologías de la información (LOPD, LSSI, ENI, ENS,¿), desarrollando para ello las instrucciones y normas precisas. Análisis, planificando y asegurando la implantación de las medidas de seguridad y modernización procedimentales y materiales exigidas por la normativa vigente.

-Coordinación y desarrollo de las auditorías tecnológicas y de seguridad requeridas. Elaboración y coordinación en la implantación, de los planes de mejora y resolución de

-Análisis de necesidades, configuraciones y aplicaciones al objeto de prever futuras orientaciones del desarrollo y preparar análisis de costo/beneficio.

-Gestión contratos de mantenimiento de equipos informáticos, aplicaciones y productos y apoyo en los exptes. contratación de equipos y productos informáticos, servicios y aplicaciones.

1 AÑO EXPERIENCIA EN PUESTO SIMILAR PCM JE SANTA CRUZ TENERIFE

Centro I Unidad	ría/OO.AA: 348340 Directivo: 348640 : 349740 na: 1100.02.451A	ONS.OBR.PÚBL., TRANS. Y POL.TERRITORIAL ecretaría General Técnica RV.MODERNIZACIÓN Y TEC. DE LA INFORMAC.		Hoja Num: 78
Código	Denominación y Funciones esenciales	Complemento especifico L I A N S C Admon. Proced Gr Cpo_esc Espec Titulación y experiencia	orma o rovis. r n.	Localización Territorial

25405 JEFE NEGOCIADO

18 26,00 F CAC C2 C211

-Custodia, tramitación y seguimiento de los

-Manejo de programas informáticos para la gestión

expedientes que se despachen en el

PCM JE SANTA CRUZ TENERIFE

Consejería/OO.AA...: 348340 CONS.OBR.PÚBL., TRANS. Y POL.TERRITORIAL Hoja Num: 79 348640 Secretaría General Técnica Centro Directivo.....: Unidad.....: 349740 SRV.MODERNIZACIÓN Y TEC. DE LA INFORMAC. Programa...... 1100.02.451A Complemento Requisitos para su desempeño especifico Forma О Código Denominación y Funciones esenciales Localización MÉRITOS PREFERENTES Provis **Territorial** Admon Titulación y Puntos Tipo Е Cpo esc Espec Proced experiencia

25397 TECNICO DE SISTEMAS

-Apoyo al Servicio en la coordinación y gestión de Proyectos de Sistemas de Información y planificación estratégica de Sistemas de Información

-Diseño, operación, mantenimiento y supervisión de la infraestructura tecnológica del Departamento

-Instalación, mantenimiento y explotaciones de los entornos y sistemas de tecnología de la información del Departamento

-Análisis, diseño e implementación de Bases de Datos y planificación e informes de seguimiento con desviaciones y grado de avance de los proyectos relacionados con sistemas de información.

-Diseño, planificación, ejecución y control de los planes de Seguridad de la Información, control de inspecciones y auditorías

- -Apoyo al servicio en la realización de los pliegos de condiciones técnicas para la adquisición de suministros y servicios.
- -Proponer, implantar y evaluar indicadores de medición de rendimiento.
- -Aplicación de la normativa de seguridad y accesibilidad de sistemas y mantenimiento de la seguridad en los ordenadores de los usuarios, en los servidores y en la red
- Colaborar en el análisis de las necesidades Informáticas del Departamento
- Participar en la selección, desarrollo y difusión de metodologías, técnicas y herramientas en el ámbito del análisis, desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información del Departamento
- -Implantación y mantenimiento de las aplicaciones Informáticas, equipos, redes y bases de datos del Departamento
- -Instalación, administración, control y supervisión de los sistemas operativos de los servidores de fícheros, bases de datos, de aplicación y Web, as! como del software asociado, asegurando un desempeño óptimo y garantizando la máxima seguridad
- -Elaborar y ejecutar los proyectos que se le asignen
- -Las propias de su categoría y las que además se establezcan según su categoría profesional en el Convenio Colectivo

L CAC I

INGENIERO DE TELECOMUNICACIONES LICENCIADO EN INFORMATICA INGENIERO EN INFORMÁTICA LICENCIADO EN MATEMATICAS 1 AÑO EXPERIENCIA EN PUESTO SIMILAR

Consejería/OO.AA...: 348340 CONS.OBR.PÚBL., TRANS. Y POL.TERRITORIAL Hoja Num: 80 348640 Secretaría General Técnica Centro Directivo.....: Unidad.....: 349740 SRV.MODERNIZACIÓN Y TEC. DE LA INFORMAC. Programa...... 1100.02.451A Complemento Requisitos para su desempeño especifico Forma О Código Denominación y Funciones esenciales Localización MÉRITOS PREFERENTES Provis **Territorial** Admon Titulación y Puntos Tipo E Cpo esc Espec Proced experiencia

9132 ANALISTA DE INFORMATICA

-Análisis de necesidades de tecnología de la información y diseño e implementación de sistemas de información a partir del desarrollo de proyectos y construcción de procesos de información de acuerdo a las necesidades de los usuarios

- -Análisis funcional y diseño del flujo lógico de cada aplicación y servicio
- -Verificación del funcionamiento de las aplicaciones y servicios y definición, seguimiento y evaluación de las acciones correctivas y de meiora
- -Coordinación de los programadores
- -Asistir en la capacitación y/o entrenamiento de los usuarios de los sistemas, realización y conducción de estudios de factibilidad de sistemas de información
- -Participar en la selección, desarrollo y difusión de metodologías, técnicas y herramientas en el ámbito del análisis, desarrollo y mantenimiento de sistemas de información del Departamento
- -Implantación, administración, control y supervisión de los sistemas operativos, bases de datos, de aplicación y web y software asociado
- -Verificación de la codificación, prueba, depuración y documentación de las aplicaciones informáticas, gestionar y mantener actualizado el inventario de sistemas informáticos, hardware y software del Departamento
- -Elaborar documentación sobre los diferentes equipos, redes, bases de datos y sistemas de información automatizados del Departamento y realizar las pruebas funcionales y de rendimiento de los productos a implantar, ya sean adquiridos o desarrollados. Colaborar con los usuarios en la ejecución de las pruebas de usuario
- -Elaborar manuales funcionales y operativos de las aplicaciones desarrolladas, emitir informes de evaluación de los trabajos realizados y realización de tareas de programación de nivel avanzado
- -Cooperar en revisiones cruzadas de las aplicaciones implementadas y dirección de proyectos, para dirigir los recursos hacia el resultado deseado
- -Las que además se establezcan según su categoría profesional en el Convenio Colectivo

INGENIERO TECNICO TELECOMUNICACION DIPLOMADO EN INFORMATICA /

CAC II

INGENIERIA TECNICA EN

INFORMATICA

1 AÑO EXPERIENCIA EN PUESTO SIMILAR

Centro Unidad	ería/OO.AA: 348340 Directivo: 348640 : 349740 ma: 1100.02.451A	CONS.OBR.PÚBL., TRANS. Y POL.TERRITORIAL Secretaría General Técnica SRV.MODERNIZACIÓN Y TEC. DE LA INFORMAC.		Hoja Num: 81
Código	Denominación y Funciones esenciales	N Complemento especifico	Forma o Provis. r n.	Localización Territorial

9128 PROGRAMADOR

-Apoyo en las funciones del Servicio

-Realización del diseño funcional, desarrollo, implantación y mantenimiento de las aplicaciones informáticas, servicios y bases de datos y colaborar en el análisis de las necesidades informáticas del Departamento -Mantenimiento de equipos informáticos y de tecnología de la información

-Participar en la selección, desarrollo y difusión de metodologías, técnicas y herramientas en el ámbito del análisis, desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información del Departamento

-Instalación, administración, control y supervisión de los sistemas operativos de los servidores de fícheros, bases de datos, de aplicación y Web, así como del software asociado, asegurando un desempeño óptimo y qarantizando la máxima seguridad

-Realizar la verificación de la codificación, prueba, depuración y documentación de las aplicaciones y servicios informáticos

-Elaborar documentación sobre los diferentes equipos, redes, bases de datos y sistemas de información automatizados del Departamento y preparar gráficos y diagramas sistemáticos de procedimientos y tareas

Desarrollar los programas recurriendo a lenguajes de programación de distintos níveles y bajo la metodología establecida y mantener actualizados los programas y emitir la documentación pertinente que refleje las variaciones

-Asistencia técnica a los usuarios y de las aplicaciones y servicios en su puesta en marcha y explotación

Realizar el seguimiento del rendimiento de las aplicaciones a la vez que elaborar y ejecutar las medidas correctoras pertinentes. -Elaborar y ejecutar los proyectos que se le asignon.

-Las que además se establezcan según su categoría profesional en el Convenio Colectivo

L CAC II

INGENIERO TECNICO TELECOMUNICACION DIPLOMADO EN INFORMATICA / INGENIERIA TECNICA EN INFORMATICA 1 AÑO EXPERIENCIA EN PUESTO SIMILAR

Consejería/OO.AA...: 348340 CONS.OBR.PÚBL., TRANS. Y POL.TERRITORIAL Hoja Num: 82 348640 Secretaría General Técnica Centro Directivo.....: Unidad.....: 349740 SRV.MODERNIZACIÓN Y TEC. DE LA INFORMAC. Programa...... 1100.02.451A Complemento Requisitos para su desempeño especifico Forma ٥ Código Denominación y Funciones esenciales Localización MÉRITOS PREFERENTES Provis **Territorial** Admon Titulación y Puntos Tipo Cpo esc Espec Proced experiencia

9019 PROGRAMADOR

-Apoyo en las funciones del Servicio

-Realización del diseño funcional, desarrollo, implantación y mantenimiento de las aplicaciones informáticas, servicios y bases de datos y colaborar en el análisis de las necesidades informáticas del Departamento -Mantenimiento de equipos informáticos y de tecnología de la información

-Participar en la selección, desarrollo y difusión de metodologías, técnicas y herramientas en el ámbito del análisis, desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información del Departamento

-Instalación, administración, control y supervisión de los sistemas operativos de los servidores de ficheros, bases de datos, de aplicación y Web, así como del software asociado, asegurando un desempeño óptimo y qarantizando la máxima seguridad

-Realizar la verificación de la codificación, prueba, depuración y documentación de las aplicaciones y servicios informáticos

-Élaborar documentación sobre los diferentes equipos, redes, bases de datos y sistemas de información automatizados del Departamento y preparar gráficos y diagramas sistemáticos de procedimientos y tareas

Desarrollar los programas recurriendo a lenguajes de programación de distintos níveles y bajo la metodología establecida y mantener actualizados los programas y emitir la documentación pertinente que refleje las variaciones

-Asistencia técnica a los usuarios y de las aplicaciones y servicios en su puesta en marcha y explotación

Realizar el seguimiento del rendimiento de las aplicaciones a la vez que elaborar y ejecutar las medidas correctoras pertinentes. -Elaborar y ejecutar los proyectos que se le asignon.

-Las que además se establezcan según su categoría profesional en el Convenio Colectivo

L CAC II

INGENIERO TECNICO TELECOMUNICACION DIPLOMADO EN INFORMATICA / INGENIERIA TECNICA EN INFORMATICA 1 AÑO EXPERIENCIA EN PUESTO SIMILAR

Consejería/OO.AA...: 348340 CONS.OBR.PÚBL., TRANS. Y POL.TERRITORIAL Hoja Num: 83 348640 Secretaría General Técnica Centro Directivo.....: Unidad.....: 349740 SRV.MODERNIZACIÓN Y TEC. DE LA INFORMAC. Programa...... 1100.02.451A Complemento Requisitos para su desempeño especifico Forma О Código Denominación y Funciones esenciales Localización MÉRITOS PREFERENTES **Provis Territorial** Admon Titulación y Puntos Tipo Cpo esc Espec Proced experiencia

19873 OPERADOR SISTEMA

-Apoyo en las funciones del Servicio

-Apoyo al mantenimiento de la red local, equipos microinformáticos, aplicaciones y servicios de tecnologías de la información bajo responsabilidad del Servicio

-Instalación de equipos y asistencia microinformática

-Asistencia a usuarios del Departamento y resolución de Incidencias

-Instalación y configuración de aplicaciones informáticas

-Ejecución de scripts y procedimientos

-Operaciones sobre bases de datos

-Apoyo en la documentación de sistemas y procedimientos

-Actualización del inventario de hardware y

-Mantener actualizados sus conocimientos que puedan contribuir a una mejor prestación de los servicios

-Elaborar y ejecutar los proyectos que se le asignen

-Las que además se establezcan según su categoría profesional en el Convenio Colectivo

23929 OPERADOR SISTEMA

-Apoyo en las funciones del Servicio

-Apoyo al mantenimiento de la red local, equipos microinformáticos, aplicaciones y servicios de tecnologías de la información bajo responsabilidad del Servicio

-Instalación de equipos y asistencia microinformática

-Asistencia a usuarios del Departamento y resolución de Incidencias

-Instalación y configuración de aplicaciones informáticas

-Ejecución de scripts y procedimientos

-Operaciones sobre bases de datos

-Apoyo en la documentación de sistemas v procedimientos

-Actualización del inventario de hardware y

-Mantener actualizados sus conocimientos que puedan contribuir a una mejor prestación de los servicios

-Elaborar y ejecutar los proyectos que se le

-Las que además se establezcan según su categoría profesional en el Convenio Colectivo CAC III

TECNICO SUPERIOR EN DESARROLLO DE APLICACIONES INFORMATICAS TÉCNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS **TÉCNICO SUPERIOR EN** ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS EN RED **TÉCNICO SUPERIOR EN** DESARROLLO DE **APLICACIONES MULTIPLATAFORMA**

APLICACIONES WEB TÉCNICO SUPERIOR EN SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES E

TÉCNICO SUPERIOR EN

INFORMÁTICOS

DESARROLLO DE

CAC III

TECNICO SUPERIOR EN DESARROLLO DE **APLICACIONES INFORMATICAS** TÉCNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS **TÉCNICO SUPERIOR EN** ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS EN RED **TÉCNICO SUPERIOR EN** DESARROLLO DE **APLICACIONES MULTIPLATAFORMA TÉCNICO SUPERIOR EN** DESARROLLO DE **APLICACIONES WEB TÉCNICO SUPERIOR EN** SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES E INFORMÁTICOS

SIMILAR

JN SANTA CRUZ TENERIFE 6 MESES EXPERIENCIA EN PUESTO SCO SIMILAR

6 MESES EXPERIENCIA EN PUESTO SCO JN SANTA CRUZ TENERIFE

Consejería/OO.AA...: 348340 CONS.OBR.PÚBL., TRANS. Y POL.TERRITORIAL Hoja Num: 84 348640 Secretaría General Técnica Centro Directivo.....: Unidad.....: 349740 SRV.MODERNIZACIÓN Y TEC. DE LA INFORMAC. Programa...... 1100.02.451A Complemento Requisitos para su desempeño especifico Forma О Código Denominación y Funciones esenciales Localización MÉRITOS PREFERENTES **Provis Territorial** Admon Titulación y Puntos Tipo Cpo esc Espec Proced experiencia

9137 OPERADOR SISTEMA

-Apoyo en las funciones del Servicio

-Apoyo al mantenimiento de la red local, equipos microinformáticos, aplicaciones y servicios de tecnologías de la información bajo responsabilidad del Servicio

-Instalación de equipos y asistencia microinformática

-Asistencia a usuarios del Departamento y resolución de Incidencias

-Instalación y configuración de aplicaciones informáticas

-Ejecución de scripts y procedimientos -Operaciones sobre bases de datos

-Apoyo en la documentación de sistemas y

procedimientos

-Actualización del inventario de hardware y software

-Mantener actualizados sus conocimientos que puedan contribuir a una mejor prestación de los servicios

-Elaborar y ejecutar los proyectos que se le asignen

-Las que además se establezcan según su categoría profesional en el Convenio Colectivo

23671 OPERADOR DE SISTEMAS

-Apoyo en las funciones del Servicio

 -Apoyo al mantenimiento de la red local, equipos microinformáticos, aplicaciones y servicios de tecnologías de la información bajo responsabilidad del Servicio

-Instalación de equipos y asistencia microinformática

-Asistencia a usuarios del Departamento y resolución de Incidencias

-Instalación y configuración de aplicaciones informáticas

-Ejecución de scripts y procedimientos

-Operaciones sobre bases de datos

-Apoyo en la documentación de sistemas y procedimientos

-Actualización del inventario de hardware y

-Mantener actualizados sus conocimientos que puedan contribuir a una mejor prestación de los servicios

-Elaborar y ejecutar los proyectos que se le

-Las que además se establezcan según su categoría profesional en el Convenio Colectivo

L CAC III

TECNICO SUPERIOR EN
DESARROLLO DE
APLICACIONES INFORMATICAS
TÉCNICO SUPERIOR EN
ADMINISTRACIÓN DE
SISTEMAS INFORMÁTICOS
TÉCNICO SUPERIOR EN
ADMINISTRACIÓN DE
SISTEMAS INFORMÁTICOS EN
RED
TÉCNICO SUPERIOR EN
DESARROLLO DE
APLICACIONES
MULTIPLATAFORMA
TÉCNICO SUPERIOR EN

DESARROLLO DE APLICACIONES WEB

SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES E

INFORMÁTICOS

TÉCNICO SUPERIOR EN

6 MESES EXPERIENCIA EN PUESTO SCO JN SANTA CRUZ TENERIFE SIMILAR

L CAC III

TECNICO SUPERIOR EN DESARROLLO DE **APLICACIONES INFORMATICAS** TÉCNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS **TÉCNICO SUPERIOR EN** ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS EN RED **TÉCNICO SUPERIOR EN** DESARROLLO DE **APLICACIONES MULTIPLATAFORMA TÉCNICO SUPERIOR EN** DESARROLLO DE **APLICACIONES WEB TÉCNICO SUPERIOR EN** SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES E INFORMÁTICOS

6 MESES EXPERIENCIA EN PUESTO SCO JN SANTA CRUZ TENERIFE SIMILAR

Consejería/OO.AA...: 348340 CONS.OBR.PÚBL., TRANS. Y POL.TERRITORIAL Hoja Num: 85 348640 Secretaría General Técnica Centro Directivo.....: Unidad.....: 349740 SRV.MODERNIZACIÓN Y TEC. DE LA INFORMAC. Programa...... 1100.02.451A Complemento Requisitos para su desempeño especifico Forma О Código Denominación y Funciones esenciales Localización MÉRITOS PREFERENTES **Provis Territorial** Admon Titulación y Puntos Tipo Cpo esc Espec Proced experiencia

11034710 OPERADOR DE SISTEMAS

-Apoyo en las funciones del Servicio

-Apoyo al mantenimiento de la red local, equipos microinformáticos, aplicaciones y servicios de tecnologías de la información bajo responsabilidad del Servicio

-Instalación de equipos y asistencia microinformática

-Asistencia a usuarios del Departamento y resolución de Incidencias

-Instalación y configuración de aplicaciones informáticas

-Ejecución de scripts y procedimientos

-Operaciones sobre bases de datos

-Apoyo en la documentación de sistemas y procedimientos

-Actualización del inventario de hardware y

-Mantener actualizados sus conocimientos que puedan contribuir a una mejor prestación de los servicios

-Elaborar y ejecutar los proyectos que se le asignen

-Las que además se establezcan según su categoría profesional en el Convenio Colectivo

9192 OPERADOR SISTEMA

-Apoyo en las funciones del Servicio

-Apoyo al mantenimiento de la red local, equipos microinformáticos, aplicaciones y servicios de tecnologías de la información bajo responsabilidad del Servicio

-Instalación de equipos y asistencia microinformática

-Asistencia a usuarios del Departamento y resolución de Incidencias

-Instalación y configuración de aplicaciones informáticas

-Ejecución de scripts y procedimientos

-Operaciones sobre bases de datos

-Apoyo en la documentación de sistemas v procedimientos

-Actualización del inventario de hardware y

-Mantener actualizados sus conocimientos que puedan contribuir a una mejor prestación de los servicios

-Elaborar y ejecutar los proyectos que se le

-Las que además se establezcan según su categoría profesional en el Convenio Colectivo CAC III

TECNICO SUPERIOR EN DESARROLLO DE APLICACIONES INFORMATICAS TÉCNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS **TÉCNICO SUPERIOR EN** ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS EN RED **TÉCNICO SUPERIOR EN** DESARROLLO DE **APLICACIONES**

MULTIPLATAFORMA TÉCNICO SUPERIOR EN DESARROLLO DE

APLICACIONES WEB TÉCNICO SUPERIOR EN SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES E INFORMÁTICOS

CAC III

TECNICO SUPERIOR EN DESARROLLO DE **APLICACIONES INFORMATICAS** TÉCNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS **TÉCNICO SUPERIOR EN** ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS EN RED **TÉCNICO SUPERIOR EN** DESARROLLO DE **APLICACIONES MULTIPLATAFORMA TÉCNICO SUPERIOR EN** DESARROLLO DE **APLICACIONES WEB TÉCNICO SUPERIOR EN** SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES E INFORMÁTICOS

SIMILAR

JN SANTA CRUZ TENERIFE 6 MESES EXPERIENCIA EN PUESTO SCO SIMILAR

6 MESES EXPERIENCIA EN PUESTO SCO JN SANTA CRUZ TENERIFE

Consejería/OO.AA...: 348340 CONS.OBR.PÚBL., TRANS. Y POL.TERRITORIAL Hoja Num: 86 348640 Secretaría General Técnica Centro Directivo.....: Unidad.....: 349740 SRV.MODERNIZACIÓN Y TEC. DE LA INFORMAC. Programa...... 1100.02.451A Complemento Requisitos para su desempeño especifico Forma О Código Denominación y Funciones esenciales Localización MÉRITOS PREFERENTES Provis **Territorial** Admon Titulación y Puntos Tipo Е Cpo esc Espec Proced experiencia

12196710 TECNICO DE SISTEMAS

-Apoyo al Servicio en la coordinación y gestión de Proyectos de Sistemas de Información y planificación estratégica de Sistemas de Información

-Diseño, operación, mantenimiento y supervisión de la infraestructura tecnológica del Departamento

-Instalación, mantenimiento y explotaciones de los entornos y sistemas de tecnología de la información del Departamento

-Análisis, diseño e implementación de Bases de Datos y planificación e informes de seguimiento con desviaciones y grado de avance de los proyectos relacionados con sistemas de información.

-Diseño, planificación, ejecución y control de los planes de Seguridad de la Información, control de inspecciones y auditorías

- -Apoyo al servicio en la realización de los pliegos de condiciones técnicas para la adquisición de suministros y servicios.
- -Proponer, implantar y evaluar indicadores de medición de rendimiento.
- -Aplicación de la normativa de seguridad y accesibilidad de sistemas y mantenimiento de la seguridad en los ordenadores de los usuarios, en los servidores y en la red
- Colaborar en el análisis de las necesidades Informáticas del Departamento
- Participar en la selección, desarrollo y difusión de metodologías, técnicas y herramientas en el ámbito del análisis, desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información del Departamento
- -Implantación y mantenimiento de las aplicaciones Informáticas, equipos, redes y bases de datos del Departamento
- -Instalación, administración, control y supervisión de los sistemas operativos de los servidores de fícheros, bases de datos, de aplicación y Web, as! como del software asociado, asegurando un desempeño óptimo y garantizando la máxima seguridad
- -Elaborar y ejecutar los proyectos que se le asignen
- -Las propias de su categoría y las que además se establezcan según su categoría profesional en el Convenio Colectivo

L CAC I

INGENIERO DE TELECOMUNICACIONES LICENCIADO EN INFORMATICA INGENIERO EN INFORMÁTICA 1 AÑO EXPERIENCIA EN PUESTO SIMILAR

Consejería/OO.AA...: 348340 CONS.OBR.PÚBL., TRANS. Y POL.TERRITORIAL Hoja Num: 87 348640 Secretaría General Técnica Centro Directivo.....: Unidad.....: 349740 SRV.MODERNIZACIÓN Y TEC. DE LA INFORMAC. Programa...... 1100.02.451A Complemento Requisitos para su desempeño especifico Forma ٥ Código Denominación y Funciones esenciales Localización MÉRITOS PREFERENTES Provis **Territorial** Admon Titulación y Puntos Tipo Е Cpo esc Espec Proced experiencia

9133 PROGRAMADOR

-Apoyo en las funciones del Servicio

-Realización del diseño funcional, desarrollo, implantación y mantenimiento de las aplicaciones informáticas, servicios y bases de datos y colaborar en el análisis de las necesidades informáticas del Departamento -Mantenimiento de equipos informáticos y de tecnología de la información

-Participar en la selección, desarrollo y difusión de metodologías, técnicas y herramientas en el ámbito del análisis, desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información del Departamento

-Instalación, administración, control y supervisión de los sistemas operativos de los servidores de ficheros, bases de datos, de aplicación y Web, así como del software asociado, asegurando un desempeño óptimo y qarantizando la máxima seguridad

-Realizar la verificación de la codificación, prueba, depuración y documentación de las aplicaciones y servicios informáticos

-Élaborar documentación sobre los diferentes equipos, redes, bases de datos y sistemas de información automatizados del Departamento y preparar gráficos y diagramas sistemáticos de procedimientos y tareas

Desarrollar los programas recurriendo a lenguajes de programación de distintos níveles y bajo la metodología establecida y mantener actualizados los programas y emitir la documentación pertinente que refleje las variaciones

-Asistencia técnica a los usuarios y de las aplicaciones y servicios en su puesta en marcha y explotación

Realizar el seguimiento del rendimiento de las aplicaciones a la vez que elaborar y ejecutar las medidas correctoras pertinentes. -Elaborar y ejecutar los proyectos que se le asignen

-Las que además se establezcan según su categoría profesional en el Convenio Colectivo

L CAC II

INGENIERO TECNICO TELECOMUNICACION DIPLOMADO EN INFORMATICA / INGENIERIA TECNICA EN INFORMATICA 1 AÑO EXPERIENCIA EN PUESTO SIMILAR

Centro I	ería/OO.AA: 348340 Directivo: 348640 : 349740 na: 1100.02.451A	CONS.OBR.PÚBL., TRANS. Y POL.TERRITORIAL Secretaría General Técnica SRV.MODERNIZACIÓN Y TEC. DE LA INFORMAC.		Hoja Num: 88
Código	Denominación y Funciones esenciales	N Complemento especifico L I A N Puntos Tipo E C V Admon. Proced Gr Cpo_esc Espec Titulación y experiencia	Forma Provis.	Localización Territorial

9135 PROGRAMADOR

-Apoyo en las funciones del Servicio

-Realización del diseño funcional, desarrollo, implantación y mantenimiento de las aplicaciones informáticas, servicios y bases de datos y colaborar en el análisis de las necesidades informáticas del Departamento -Mantenimiento de equipos informáticos y de tecnología de la información

-Participar en la selección, desarrollo y difusión de metodologías, técnicas y herramientas en el ámbito del análisis, desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información del Departamento

-Instalación, administración, control y supervisión de los sistemas operativos de los servidores de fícheros, bases de datos, de aplicación y Web, así como del software asociado, asegurando un desempeño óptimo y qarantizando la máxima seguridad

-Realizar la verificación de la codificación, prueba, depuración y documentación de las aplicaciones y servicios informáticos

-Elaborar documentación sobre los diferentes equipos, redes, bases de datos y sistemas de información automatizados del Departamento y preparar gráficos y diagramas sistemáticos de procedimientos y tareas

Desarrollar los programas recurriendo a lenguajes de programación de distintos níveles y bajo la metodología establecida y mantener actualizados los programas y emitir la documentación pertinente que refleje las variaciones

-Asistencia técnica a los usuarios y de las aplicaciones y servicios en su puesta en marcha y explotación

Realizar el seguimiento del rendimiento de las aplicaciones a la vez que elaborar y ejecutar las medidas correctoras pertinentes. -Elaborar y ejecutar los proyectos que se le asignon.

-Las que además se establezcan según su categoría profesional en el Convenio Colectivo

L CAC II

INGENIERO TECNICO TELECOMUNICACION DIPLOMADO EN INFORMATICA / INGENIERIA TECNICA EN INFORMATICA

1 AÑO EXPERIENCIA EN PUESTO SIMILAR

Consejería/OO.AA...: 348340 CONS.OBR.PÚBL., TRANS. Y POL.TERRITORIAL Hoja Num: 89 348640 Secretaría General Técnica Centro Directivo.....: Unidad.....: 349740 SRV.MODERNIZACIÓN Y TEC. DE LA INFORMAC. Programa...... 1100.02.451A Complemento Requisitos para su desempeño especifico Forma ٥ Código Denominación y Funciones esenciales Localización MÉRITOS PREFERENTES Provis **Territorial** Admon Titulación y Puntos Tipo Cpo esc Espec Proced experiencia

19871 PROGRAMADOR

-Apoyo en las funciones del Servicio

-Realización del diseño funcional, desarrollo, implantación y mantenimiento de las aplicaciones informáticas, servicios y bases de datos y colaborar en el análisis de las necesidades informáticas del Departamento -Mantenimiento de equipos informáticos y de tecnología de la información

-Participar en la selección, desarrollo y difusión de metodologías, técnicas y herramientas en el ámbito del análisis, desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información del Departamento

-Instalación, administración, control y supervisión de los sistemas operativos de los servidores de ficheros, bases de datos, de aplicación y Web, así como del software asociado, asegurando un desempeño óptimo y qarantizando la máxima seguridad

-Realizar la verificación de la codificación, prueba, depuración y documentación de las aplicaciones y servicios informáticos

-Élaborar documentación sobre los diferentes equipos, redes, bases de datos y sistemas de información automatizados del Departamento y preparar gráficos y diagramas sistemáticos de procedimientos y tareas

Desarrollar los programas recurriendo a lenguajes de programación de distintos níveles y bajo la metodología establecida y mantener actualizados los programas y emitir la documentación pertinente que refleje las variaciones

-Asistencia técnica a los usuarios y de las aplicaciones y servicios en su puesta en marcha y explotación

Realizar el seguimiento del rendimiento de las aplicaciones a la vez que elaborar y ejecutar las medidas correctoras pertinentes. -Elaborar y ejecutar los proyectos que se le asignon.

-Las que además se establezcan según su categoría profesional en el Convenio Colectivo

L CAC II

INGENIERO TECNICO TELECOMUNICACION DIPLOMADO EN INFORMATICA / INGENIERIA TECNICA EN INFORMATICA 1 AÑO EXPERIENCIA EN PUESTO SIMILAR

Consejería/OO.AA...: 348340 CONS.OBR.PÚBL., TRANS. Y POL.TERRITORIAL Hoja Num: 90 348640 Secretaría General Técnica Centro Directivo.....: Unidad.....: 349740 SRV.MODERNIZACIÓN Y TEC. DE LA INFORMAC. Programa...... 1100.02.451A Complemento Requisitos para su desempeño especifico Forma О Código Denominación y Funciones esenciales Localización MÉRITOS PREFERENTES **Provis Territorial** Admon Titulación y Puntos Tipo Cpo esc Espec Proced experiencia

9136 OPERADOR SISTEMA

-Apoyo en las funciones del Servicio

-Apoyo al mantenimiento de la red local, equipos microinformáticos, aplicaciones y servicios de tecnologías de la información bajo responsabilidad del Servicio

-Instalación de equipos y asistencia microinformática

-Asistencia a usuarios del Departamento y resolución de Incidencias

-Instalación y configuración de aplicaciones informáticas

-Ejecución de scripts y procedimientos -Operaciones sobre bases de datos

-Apoyo en la documentación de sistemas y

procedimientos

-Actualización del inventario de hardware y software

-Mantener actualizados sus conocimientos que puedan contribuir a una mejor prestación de los servicios

-Elaborar y ejecutar los proyectos que se le asignen

-Las que además se establezcan según su categoría profesional en el Convenio Colectivo

19872 OPERADOR SISTEMA

-Apoyo en las funciones del Servicio

 -Apoyo al mantenimiento de la red local, equipos microinformáticos, aplicaciones y servicios de tecnologías de la información bajo responsabilidad del Servicio

-Instalación de equipos y asistencia microinformática

-Asistencia a usuarios del Departamento y resolución de Incidencias

-Instalación y configuración de aplicaciones informáticas

-Ejecución de scripts y procedimientos

-Operaciones sobre bases de datos

-Apoyo en la documentación de sistemas y procedimientos

-Actualización del inventario de hardware y software

-Mantener actualizados sus conocimientos que puedan contribuir a una mejor prestación de los servicios

-Elaborar y ejecutar los proyectos que se le

-Las que además se establezcan según su categoría profesional en el Convenio Colectivo

L CAC III

TECNICO SUPERIOR EN DESARROLLO DE APLICACIONES INFORMATICAS TÉCNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS TÉCNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS EN RED TÉCNICO SUPERIOR EN DESARROLLO DE APLICACIONES MULTIPLATAFORMA

TÉCNICO SUPERIOR EN

TÉCNICO SUPERIOR EN

DESARROLLO DE APLICACIONES WEB

SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES E

INFORMÁTICOS

6 MESES EXPERIENCIA EN PUESTO SCO JN LAS PALMAS GRAN CAN. SIMILAR

L CAC III

TECNICO SUPERIOR EN DESARROLLO DE **APLICACIONES INFORMATICAS** TÉCNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS **TÉCNICO SUPERIOR EN** ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS EN RED **TÉCNICO SUPERIOR EN** DESARROLLO DE **APLICACIONES MULTIPLATAFORMA TÉCNICO SUPERIOR EN** DESARROLLO DE **APLICACIONES WEB TÉCNICO SUPERIOR EN** SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES E INFORMÁTICOS

6 MESES EXPERIENCIA EN PUESTO SCO JN LAS PALMAS GRAN CAN. SIMILAR

CONS.OBR.PÚBL., TRANS. Y POL.TERRITORIAL Consejería/OO.AA...: 348340 Hoja Num: 91 Secretaría General Técnica 348640 Centro Directivo.....: Unidad.....: 349740 SRV.MODERNIZACIÓN Y TEC. DE LA INFORMAC. Programa...... 1100.02.451A Complemento Requisitos para su desempeño especifico Forma ٥ Código Denominación y Funciones esenciales Localización MÉRITOS PREFERENTES Provis **Territorial** Admon Titulación y Puntos Tipo Espec Cpo esc experiencia Proced

9218 OPERADOR SISTEMA

-Apoyo en las funciones del Servicio

-Apoyo al mantenimiento de la red local, equipos microinformáticos, aplicaciones y servicios de tecnologías de la información bajo responsabilidad del Servicio

-Instalación de equipos y asistencia microinformática

-Asistencia a usuarios del Departamento y resolución de Incidencias

-Instalación y configuración de aplicaciones informáticas

-Ejecución de scripts y procedimientos

-Operaciones sobre bases de datos

-Apoyo en la documentación de sistemas y procedimientos

-Actualización del inventario de hardware y software

-Mantener actualizados sus conocimientos que puedan contribuir a una mejor prestación de los servicios

-Elaborar y ejecutar los proyectos que se le asignen

-Las que además se establezcan según su categoría profesional en el Convenio Colectivo

L CAC III

TECNICO SUPERIOR EN DESARROLLO DE APLICACIONES INFORMATICAS TÉCNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS **TÉCNICO SUPERIOR EN** ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS EN RED **TÉCNICO SUPERIOR EN** DESARROLLO DE **APLICACIONES MULTIPLATAFORMA TÉCNICO SUPERIOR EN** DESARROLLO DE **APLICACIONES WEB** TÉCNICO SUPERIOR EN SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES E **INFORMÁTICOS**

6 MESES EXPERIENCIA EN PUESTO SCO JN LAS PALMAS GRAN CAN. SIMILAR

Centro Unidad.	Directivo: 348640	Sec	NS.OBR cretaría V. VALC	Gene	ral T	écnica	ΥP	OL.TERRITO	RIAL					Hoja Num: 92
ódigo	Denominación y Funciones esenciales	N I	Complen especi		C V L I A N			Requisitos para	su desen	реñо	MÉRITOS PREFERENTES	Forma Provis.	J o r	Localización
		V	Puntos	Tipo	S C E	Admon. Proced		Gr Cpo_esc	Espec	Titulación y experiencia	WERTIOS PREFERENTES	FIOVIS.	n.	Territorial
2195610	JEFE SERVICIO VALORACIONES -Coordinación y dirección del Servicio -Coordinación, supervisión y establecimiento de los criterios valorativos de los anexos de de los proyectos de expropiación de infraestructurasInforme y propuesta sobre valoraciones en reclamaciones patrimoniales y en expropiaciones, en vía administrativa y judicial, en áreas de competencia de la		75,0	0	F	CAC	A1	A121	ARQ		EXP. 2 AñOS EN PUESTO SIMILAR	PLD	JE	LAS PALMAS GRAN CAN.
0233710	Consejería. JEFE SECCIÓN VALORACIONES -Establecimiento de criterios de valoración -Informe sobre valoraciones en los procedimientos de responsabilidad patrimonial y en expropiación, en vía administrativa y judicial, en áreas de competencia de la ConsejeríaApoyo en las funciones del Servicio		67,0	0	F	CAC	A 1	A121	ARQ		1 AÑO EXPERIENCIA EN PUESTO SIMILAR	CE	JE	LAS PALMAS GRAN CAN.
26911	JEFE NEGOCIADO -Tramitación y seguimiento de los expedientes y asuntos administrativos del Servicio -Manejo de programas informáticos para la gestión	18	26,0	0	F	CAC	C2	C211			6 MESES EXPERIENCIA EN PUESTO SIMILAR	PCM	JE	LAS PALMAS GRAN CAN.
10575	AUXILIAR -Confección,tramitación y seguimiento de los documentos administrativos del Servicio -Archivo,cálculo y manejo de ordenadores y máquinas similares	14	15,0	0	F	CAC	C2	C211				PCM	JE	LAS PALMAS GRAN CAN.
1038510	TITULADO SUPERIOR Informe técnico en valoraciones en los procedimientos de responsabilidad patrimonial y expropiaciones				L	CAC	ı			LICENCIADO GEOGRAFIA	EXP. 1 AÑO DESEMPEÑO TAREAS SIMILARES	sco		LAS PALMAS GRAN CAN.
23677	TITULADO SUPERIOR Informe técnico en valoraciones en los procedimientos de responsabilidad patrimonial y expropiaciones.				L	CAC	ı			LICENCIADO EN ECONOMICAS	EXP. 1 AÑO DESEMPEÑO TAREAS SIMILARES	sco		LAS PALMAS GRAN CAN.

Centro Unidad.	Directivo: 348640	Sec	NS.OBR.PÚE cretaría Gene V. VALORAC	eral	Técnica		ERRITO	RIAL					Hoja Num: 93
Código	Denominación y Funciones esenciales	N I	Complemento especifico	C \ L A	ı	Requ	isitos para	su dese	трейо	MÉRITOS PREFERENTES	Forma Provis.	J o r	Localización
		V	Puntos Tipo	S E	Admon. Proced	Gr	Cpo_es	Espe	c Titulación y experiencia	IIIENNIOSI NEI ERENIES		n.	Territorial
10571	TÉCNICO -Informes técnico y valoraciones en los procedimientos de responsabilidad patrimonial y expropiaciones en áreas competencia de la Consejería	24	60,00	F	CAC	A2	A244	ART			РСМ	JE	LAS PALMAS GRAN CAN.
9148	JEFE SECCIÓN VALORACIONES (#) -Establecimiento de criterios de valoración -Informe sobre valoraciones en los procedimientos de responsabilidad patrimonial y en expropiación, en vía administrativa y judicial, en áreas de competencia de la Consejería. -Apoyo en las funciones del Servicio	26	65,00	F	CAC	A2	A244	ART	EB	1 AÑO EXPERIENCIA EN PUESTO SIMILAR	PCM	JE	SANTA CRUZ TENERIFE
12306210	JEFE DE NEGOCIADO - Tramitación y seguimiento de los expedientes de asuntos administrativos del Servicio - Manejo de programas informáticos para la gestión	18	26,00	F	CAC	C2	C211		7		PCM	JE	SANTA CRUZ TENERIFE
20043	AUXILIAR ADMINISTRATIVO -Confección, tramitación y seguimiento de los documentos administrativos del Servicio -Archivo, cálculo y manejo de ordenadores y de las herramientas ofimáticas, así como cualquier máquina similar -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo			L	CAC	IV					sco		SANTA CRUZ TENERIFE
9001	JEFE DE SECCIÓN -Informes técnico y valoraciones en los procedimientos de responsabilidad patrimonial y expropiaciones en áreas competencia de la Consejería	24	60,00	F	CAC	A2	A244	ART			PCM	JE	SANTA CRUZ TENERIFE

Centro Unidad	Directivo: 348640	Sec	retaría Gene /. APOYO C	eral ⁻	Γécnica		OL.TERRITOI	NAL					Hoja Num: 94
ódigo	Denominación y Funciones esenciales	N I	Complemento especifico	C V L I A N	4		Requisitos para	su desem	peño	MÉRITOS PREFERENTES	Forma Provis.	J o r	Localización
		١,	Puntos Tipo	S C E	Admon. Proced	ď	Gr Cpo_esc	Espec	Titulación y experiencia	MERTIOOT RELEXENCES	1101131	n.	Territorial
24834	J/SRV.APOYO C.O.T.M.A.C -Coordinación y dirección del ServicioFunciones de Secretaría de la C.O.T.M.A.CLa incoación, instrucción y tramitación administrativa de los asuntos que deban	28	75,00	F	APC	A 1	A111		LICENCIADO EN DERECHO	EXP. 2 AñOS EN PUESTO SIMILAR	PLD	JE	LAS PALMAS GRAN CAN.
	someterse al Pleno de la C.O.T.M.A.C para su aprobación o informeLa coordinación de los Servicios de las Consejerías que realizan propuestas e informes de asuce se someten a las Ponencias Técnicas de la C.O.T.M.A.CApoyo y asesoramiento a los órganos colegiados dependientes del Departamento								18				
26914	J/SEC.APOYO C.O.T.M.A.C. -Apoyar al Jefe de Servicio en las funciones de Secretaria de la C.O.T.M.A.C. y ejercerlas en las Ponencias Técnicas -Propuesta, estudio e informe sobre los asuntos que se tramitan en el Servicio	26	67,00	F	CAC	A1	A111			LICENCIADO/A EN DERECHO	PCM	JE	SANTA CRUZ TENERIFE
25439	J/NDO. ADMINISTRATIVO -Llevanza Libros de registros -Tramitación, seguimiento y custodia de los expedientes que se tramiten en el Servicio, y de las convocatorias de las sesiones y actas de los órganos colegiados -Manejo	18	30,00	F	CAC	C2	C211				PCM	JE	SANTA CRUZ TENERIFE
22312	ADMINISTRATIVO -Tramitación, seguimiento y custodia de los expedientes -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo			L	CAC	III					sco		SANTA CRUZ TENERIFE
10557	AUXILIAR -Confección,tramitación y seguimiento de los documentos administrativos del Servicio -Archivo,cálculo y manejo de ordenadores y de las herramientas ofináticas, así como cualquier máquina similar	14	15,00	F	CAC	C2	C211				PCM	JE	SANTA CRUZ TENERIFE

Centro Unidad.	Directivo: 348640	CONS.OE Secretarí SRV. APO	ía Gene	ral T	Técnica	Y POL.	TERRITO	RIAL					Hoja Num: 95
ódigo	Denominación y Funciones esenciales		lemento ecifico	C V L I A N	1	Requ	uisitos para s	u desemp	реñо	MÉRITOS PREFERENTES	Forma Provis.	J o r	Localización
		Puntos	s Tipo	S C E	Admon. Proced	Gr	Cpo_esc	Espec	Titulación y experiencia	WERITOS PREFERENTES	FTOVIS.	n.	Territorial
19434	ADMINISTRATIVO -Tramitación, seguimiento y custodia de los expedientes -Las propias de la categoría profesional definidas en el Convenio Colectivo			L	CAC	III					sco		LAS PALMAS GRAN CAN.
24752	AUXILIAR ADMINISTRATIVO -Confección,tramitación y seguimiento de los documentos administrativos del servicio -Archivo,cálculo y manejo de ordenadores y de las herramientas ofimáticas, así como cualquier máquina similar -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo			L	CAC	IV			EB		sco		LAS PALMAS GRAN CAN.
25437	J/NDO. ADMINISTRATIVO -Llevanza Libros de registros -Tramitación, seguimiento y custodia de los expedientes que se tramiten en el Servicio, y de las convocatorias de las sesiones y actas de los órganos colegiados -Manejo de programas informáticos para la gestión	18 36	0,00	F	CAC	C2	C211				PCM	JE	LAS PALMAS GRAN CAN.
9705	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - Confección, tramitación y seguimiento de los documentos administrativos del Servicio - Archivo, cálculo y manejo de ordenadores y de las herramientas ofimáticas, así como cualquier máquina similar -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo			L	CAC	IV					sco		LAS PALMAS GRAN CAN.

Centro Unidad.	Directivo: 3279110	VICECO APOYO	NSEJE	RÍA D ECON	E POL	ÍTICA TE RO	ERRITORI RRITORI	AL	peño		Forma	J	Hoja Num : 96 Localización
	Denomination y Functiones escribiales	Punto	s Tipo	A N S C E	Admon. Proced	Gr	Cpo_esc	Espec	Titulación y experiencia	MÉRITOS PREFERENTES	Provis.	r n.	Territorial
11463710	SECRETARIO/A ALTO CARGO -Asistencia y apoyo al titular del Centro Directivo -Agenda -Archivo, cálculo y manejo de ordenadores y máquinas similares	18 :	8,00	F	CAC	C2	C211				PLD	JE	SANTA CRUZ TENERIFE
11463810	SECRETARIO/A ALTO CARGO -Asistencia y apoyo al titular del Centro Directivo -Agenda -Archivo, cálculo y manejo de ordenadores y máquinas similares	18 :	8,00	F	CAC	C2	C211				PLD	JE	LAS PALMAS GRAN CAN.

Centro Unidad	Directivo: 3279110	VIC	NS.OBR.PÚ ECONSEJI V. ECONÓN	ERİ	ÍA DE P									Hoja Num: 97
ódigo	Denominación y Funciones esenciales	N I	Complemento especifico		C V L I A N	Requisitos para su desempeño Forma MÉRITOS PREFERENTES Provis.								Localización
		ľ	Puntos Tip		S C Adm Proc		Gr	Cpo_esc	Espec	Titulación y experiencia	MERITOS FREI ERENTES	i iovis.	n.	Territorial
10539	JEFE SERVICIO ECONÓMICO -Coordinación y dirección del Servicio -Control interno, seguimiento e informe de la ejecución de los presupuestos de la Viceconsejería, de los proyectos de	28	75,00		F CA	C A	1	A111 A112			EXP. 2 AñOS EN PUESTO SIMILAR	CE	JE	LAS PALMAS GRAN CAN.
	inversiones, y de sus fuentes de financiación, en coordinación con los distintos serviciosTramitación de los procedimientos de gastos e ingresos, convenios, encargos, encomiendas y contratos menores de la Viceconsejería, así como la tramitación de los procedimientos de contratación administrativa en su fase de inicio y ejecuciónElaboración y coordinación de la propuesta de presupuestos de la ViceconsejeríaGestión de los libramientos extra presupuestarios de los proyectos europeos que se gestionan en este centro directivo.									EB				
15847	J/NDO.GESTIÓN ECONÓMICA -Tramitación y seguimiento de los asuntos relativos a la gestión de los presupuestos y de las actuaciones económicas del centro directivo. -Manejo de programas informáticos para la gestión	20	30,00		F CA	СС	1	C111			6 MESES EXPERIENCIA EN PUESTO SIMILAR	PCM	JE	LAS PALMAS GRAN CAN.
15844	J/NDO.CONTROL ECONÓMICO -Control y seguimiento de los presupuestos y actuaciones económicas del centro directivo -Manejo de programas informáticos para la gestión	20	30,00		F CA	с с	1	C111			6 MESES EXPERIENCIA EN PUESTO SIMILAR	PCM	JE	LAS PALMAS GRAN CAN.
25441	TÉCNICO GESTIÓN ECONÓMICA -Apoyo en las funciones del Servicio -Tramitación y gestión de las actuaciones que se lleven a cabo en el Servicio	22	40,00		F CA	C A	2	A231			1 AÑO EXPERIENCIA EN PUESTO SIMILAR	PCM	JE	SANTA CRUZ TENERIFE
10532	JEFE NEGOCIADO HABILITACION -Abono de gastos por habilitación del centro directivo -Tramitación de órdenes de comisión de servicios y asistencia colegiados del personal del centro directivo -Manejo de programas informáticos para la resstión	18	30,00		F CA	с с	2	C211			6 MESES EXPERIENCIA EN HABILITACIÓN	PCM	JE	SANTA CRUZ TENERIFE

gestión

CONS.OBR.PÚBL., TRANS. Y POL.TERRITORIAL Consejería/OO.AA...: 348340 Hoja Num: 98 VICECONSEJERÍA DE POLÍTICA TERRITORIAL Centro Directivo.....: 3279110 Unidad.....: 3437310 SRV. ECONÓMICO Programa...... 1100.11.912A Complemento Requisitos para su desempeño Forma especifico 0 Denominación y Funciones esenciales Código Localización MÉRITOS PREFERENTES Provis Territorial Admon. Titulación y Puntos Tipo lΕ Espec Cpo esc Proced experiencia

19428 AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- Confección, tramitación y seguimiento de los documentos administrativos del Servicio - Archivo, cálculo y manejo de ordenadores y de las herramientas ofimáticas, así como cualquier máquina similar - Las que además se establezcan según la categoria profesional en el Convenio Colectivo

L CAC IV

sco

SANTA CRUZ TENERIFE



Centro I Unidad.	ería/OO.AA: 348340 Directivo: 467640 : 357340 na: 1100.12.261E	CONS.OBR.PÚBL., TRANS. Y POL.TERRITORIAL DIRECCION GRAL DE ORDE.TERRITORIO APOYO AL DIRECTOR GENERAL		Hoja Num : 99
Código	Denominación y Funciones esenciales	N I Complemento especifico L I A N S C Puntos Tipo E Admon. Proced Gr Cpo_esc Espec Titulación y experiencia	Forma Provis.	Localización Territorial

10580 SECRETARIA/O ALTO CARGO

18 26,00 F CAC C2 C211

directivo

-Archivo,cálculo y manejo de ordenadores y

-Asistencia y apoyo al titular del Centro

máquinas similares

PLD JE STA CRUZ T O LAS PAL

Consejería/OO.AA...: 348340 CONS.OBR.PÚBL., TRANS. Y POL.TERRITORIAL Hoja Num: 100 467640 DIRECCION GRAL DE ORDE.TERRITORIO Centro Directivo.....: Unidad....: 3418710 ÁREA COORDINACIÓN DE PLANEAMIENTO Programa...... 1100.12.261E Complemento Requisitos para su desempeño especifico Forma ٥ Código Denominación y Funciones esenciales Localización MÉRITOS PREFERENTES Provis Territorial Admon Titulación y Puntos Tipo lΕ Cpo esc Espec Proced experiencia

11539510 JEFE ÁREA COORDINACIÓN DE PLANEAMIENTO

-Coordinación de todos los Servicios de la Dirección General

29

80.00

F

CAC A1

A111

-Impulso en la tramitación coordinada de los instrumentos de planeamiento

-Estudio, informe y asesoramiento jurídico de propuestas técnicas de nivel superior en materia de ordenación urbanistica o territorial y, en particular, en anteproyectos de ley, desarrollos normativos y programas de actuación que afecten a la ordenación territorial, urbanística y de los recursos naturales y de los Espacios Naturales Protegidos.

-Coordinación de los Servicios Técnicos y Jurídicos con funciones en materia de planificación territorial o urbanística, y de ordenación del suelo rústico o del suelo litoral. -Coordinación con otras Consejerías u organismos del Gobierno de Canarias u otras Administraciones Públicas en materia de sus competencias que afecten a la planificación o a asuntos que deban ser informados o resueltos por la C.O.T.M.A.C., o por cualquier otro órgano de la Consejería en materia de Política Territorial.

-Coordinación e impulso del desarrollo reglamentario de la legislación en materia de ordenación del territorio, ordenación urbanística y ordenación de los recursos y espacios naturales de Canarias. LICENCIADO/A EN DERECHO EXP.3 AÑOS EN INFORMAR PLANEAMIENTO URBANISTICO PLD JE STA CRUZ T O LAS PAL

Centro I Unidad.	ería/OO.AA: 348340 Directivo: 467640 : 3418710 na: 1100.12.912A	CONS.OBR.PÚBL., TRANS. Y POL.TERRITORIAL DIRECCION GRAL DE ORDE.TERRITORIO ÁREA COORDINACIÓN DE PLANEAMIENTO		Hoja Num:101
Código	Denominación y Funciones esenciales	N Complemento especifico V L I A N Puntos Tipo Tipo E Admon. Proced Gr Cpo_esc Espec Titulación y experiencia	Forma of Provis.	

10533 TECNICO ADMINISTRATIVO

-Apoyo administrativo en las funciones del Jefe de Área -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo L CAC III

SCO

LAS PALMAS GRAN CAN.

Centro Unidad.	ería/OO.AA: 348340 Directivo: 467640 : 467840 na: 1100.12.261E	DIF	RECCIO	N GR	AL D	E ORD	E.TE	OL.TERRI RRITORIO ANEAM.	כ					Hoja Num: 102
Código	Denominación y Funciones esenciales	N I V	Complen especi		C V L I A N	ı		Requisitos p	ara su dese	mpeño	MÉRITOS PREFERENTES	Forma Provis	r	Localización Territorial
			Puntos	Tipo	S C E	Admon. Proced	(Gr Cpo_	esc Espe	c Titulación y experiencia			n.	remional
10564	J/SRV.JURÍDICO.ADVO.PLANEAM.TERRITORIAL -Coordinación y dirección del Servicio -Instrucción, informe jurídico y custodia de los expedientes de Directrices de Ordenación General o Sectorial, Planes Insulares y Planes Territoriales de Ordenación -Custodia de los expedientes administrativos que hayan sido instruidos por el Servicio y su remisión a los órganos judiciales que los reclamen, así como colaboración con los Letrados del Gobierno en los procedimientos jurisdiccionales que se tramiten sobre tales expedientes -Informe y propuesta en los procedimientos de recursos administrativos en el área de planeamiento territorial -Informes jurídicos solicitados por los órganos directivos de la Consejería en materide Política Territorial, o, en su caso, por la COTMAC.	i	75,0	00	F	CAC	A1	A111		SER	LICENCIADO/A EN DERECHO EXP. 2 AÑOS EN PUESTO SIMILAR	CE	JE :	SANTA CRUZ TENERIFE
23669	TITULADO SUPERIOR -Apoyo jurídico en las funciones del Servicio -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo	þ			L	CAC	I			LICENCIADO EN DERECHO	EXP. 1 AÑO DESEMPEÑO TAREAS SIMILARES	sco	;	SANTA CRUZ TENERIFE
11038810	TITULADO SUPERIOR -Informar el contenido económico de los planes sometidos al Servicio y las posibles repercusiones económicas de su aprobación -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo	i			L	CAC	ı			LICENCIADO EN ECONOMICA:	S EXP. 1 AÑO DESEMPEÑO TAREAS SIMILARES	sco	;	SANTA CRUZ TENERIFE
11045610	ADMINISTRATIVO -Tramitación y seguimiento de los procedimientos -Custodia de los expedientes -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo				L	CAC	III					sco	;	SANTA CRUZ TENERIFE
19416	ADMINISTRATIVO -Tramitación, seguimiento y custodia de los expedientes -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo				L	CAC	III					sco	;	SANTA CRUZ TENERIFE

-							OL.TERRITO	RIAL					Hoja Num: 103
Centro	Directivo				_		RRITORIO						
		AREA:S	RV.JUF	RIDIC	O-ADV	O.PL	ANEAM. TE	RRIT.					
Progran	na: 1100.12.261E												
Código	Denominación y Funciones esenciales		Complemento especifico				Requisitos para	su desem	реñо	MÉRITOS PREFERENTES	Forma Provis.	J o r	Localización
		Punto	os Tipo	S C E	Admon. Proced		Gr Cpo_esc	Espec	Titulación y experiencia	1		n.	Territorial
19424	ADMINISTRATIVO -Tramitación y seguimiento de los procedimientos del Servicio -Custodia de los expedientes -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo	,		L	CAC	Ш					sco		SANTA CRUZ TENERIFE
12296410	J/SEC.JDCO. ADVO.PLANEAMIENTO TERRITOR. Apoyo en la tramitación e informe jurídico en las materias asignadas al servicio: -Directrices de ordenación general o sectorial, planes insulares y planes territoriales de ordenación -Procedimientos jurisdiccionales que se tramiten sobre tales expedientes -Procedimientos de recursos administrativos en el área de planeamiento territorial -Aclaraciones sobre cualquier aspecto jurídico solicitados por los órganos directivos de la consejería en materia de política territorial, o, en su caso, por la COTMAC		67,00	F	CAC	A1	A111		JEB	LICENCIADO/A EN DERECHO EXP.1 AÑO EN INFORMAR PLANEAMIENTO URBANISTICO	CE	JE	E LAS PALMAS GRAN CAN.
11045310	TITULADO SUPERIOR -Apoyo jurídico en las funciones del Servicio -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo			L	CAC	ı			LICENCIADO EN DERECHO	EXP. 1 AÑO DESEMPEÑO TAREAS SIMILARES	sco		LAS PALMAS GRAN CAN.
23842	ADMINISTRATIVO - Apoyo administrativo en la tramitación y seguimiento de los expedientes -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo			L	CAC	III					sco		LAS PALMAS GRAN CAN.

Centro Unidad	Directivo: 467640	DIR	ECCION G	RAL	DE OR	DE.T	POL.TERRI ERRITORIO TO TERRIT)	;	_			Hoja Num : 104
ódigo	Denominación y Funciones esenciales	N I V	Complement especifico	L	V I N		Requisitos p	ara su desen	peño	MÉRITOS PREFERENTES	Forma Provis.	J o r	Localización
		ľ	Puntos Tip	90 E			Gr Cpo_	esc Espec	Titulación y experiencia			n.	Territorial
11464010	J/SRV.TÉC.PLANEAMIENTO TERRITORIAL OC. Coordinación y dirección del Servicio -Informe técnico en los expedientes de directrices de Ordenación General o Sectoriales, Planes Insulares y Planes Territoriales de Ordenación	28	75,00	F	- APC	A 1	A121 A124	ARQ BI		EXP 2 AÑOS EN INFORMAR PLANEAMIENTO TERRITORIAL	CE	JE	SANTA CRUZ TENERIFE
	-Informe técnico que en la materia asignada al Servicio les sean requeridos por otros Servicios o Centros Directivos o por los Servicios Jurídicos del Gobierno								0				
15849	J/SEC.TÉC.PLANEAMIENTO TERRITORIAL OCCSeguimiento, informe e impulso de los instrumentos de ordenación territorial relativo a las islas occidentales -Informes técnicos en las evaluaciones ambientales estratégicas de los instrumentos de ordenación territorial	26	67,00	F	APC	A1	A121 A121 A121	ARQ IAG ICC		EXP 1AÑO EN INFORMAR PLANEAMIENTO TERRITORIAL	CE	JE	SANTA CRUZ TENERIFE
19421	TÉCNICO PLANEAMIENTO TERRITORIAL -Informes técnicos sobre instrumentos de ordenación territorial -Informes técnicos en las evaluaciones ambientales estratégicas de los instrumentos de ordenación territorial	26	60,00	F	APC	A1	A121	ARQ		EXP 1AÑO EN INFORMAR PLANEAMIENTO TERRITORIAL	PCM	JE	SANTA CRUZ TENERIFE
11038710	TITULADO SUPERIOR -Informe técnico en las evaluaciones ambientales estratégicas de planes territoriales -Informes técnicos sobre instrumentos de ordenación territorial -Apoyo técnico a las funciones del Servicio -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo			L	. CAC	I			LICENCIADO GEOGRAFIA	EXP 1AÑO EN INFORMAR PLANEAMIENTO TERRITORIAL	sco		SANTA CRUZ TENERIFE
26078	TITULADO SUPERIOR -Informe técnico en las evaluaciones ambientales estratégicas de planes territoriales -Informe técnico sobre instrumentos de ordenación territorial -Apoyo técnico a las funciones del Servicio -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo			L	CAC	ı			LICENCIADO EN BIOLOGIA	EXP 1AÑO EN INFORMAR PLANEAMIENTO TERRITORIAL	sco		SANTA CRUZ TENERIFE

Centro Unidad.	Directivo: 467640 468240	DIR	ECCION GF	RALI	DE ORE	E.TE	OL.TERRITO ERRITORIO O TERRITO		₹				Hoja Num: 105
Progran	na: 1100.12.261E												
Código	Denominación y Funciones esenciales	N I V	Complemento especifico	C V L I	1		Requisitos para	su desen	преñо	MÉRITOS PREFERENTES	Forma Provis.	r	Localización Territorial
			Puntos Tipo	S (Admon Proced		Gr Cpo_es	Espec	Titulación y experiencia			n.	Territorial
25473	J/SRV.TÉC.PLANEAMIENTO TERRITORIAL ORCoordinación y dirección del Servicio -Informe técnico en los expedientes de directrices de Ordenación General o Sectoriales, Planes Insulares y Planes Territoriales de OrdenaciónInforme técnico en relación a instrumentos de ordenación general y de recursos naturales, de ordenación territorial y de	: :	75,00	F	APC	A1	A121	ARQ		EXP 2 AÑOS EN INFORMAR PLANEAMIENTO TERRITORIAL	CE	JE	LAS PALMAS GRAN CAN.
15852	planeamiento urbanistico que le sean recabados por los órganos o servicios que instruyan los correspondientes expedientes -Informe técnico que en la materia asignada al Servicio les sean requeridos por otros Servicios o Centros Directivos o por los Servicios Jurídicos del Gobierno J/SEC.TÉC.PLANEAMIENTO	! !	67.00	F	APC	A1	A121	ARQ	EB		CE	JE	LAS PALMAS GRAN CAN.
13032	TERRITORIAL ORSeguimiento, informe e impulso de los instrumentos de ordenación territorial relativo a las islas orientales -Informes técnicos en las evaluaciones ambientales estratégicas de los instrumentos de ordenación territorial		37,00	•	AFO	AI	AIZI	ARQ		EXP 1AÑO EN INFORMAR PLANEAMIENTO TERRITORIAL	GE.	J.	EAS PALITIAS GIVAN CAN.
10296910	TÉCNICO ORDENACIÓN TERRITORIAL -Informe técnico sobre instrumentos de ordenación territorial	24	50,00	F	APC	A1	A121	ARQ		EXP 1AÑO EN INFORMAR PLANEAMIENTO TERRITORIAL	PCM	JE	LAS PALMAS GRAN CAN.
11039210	TITULADO SUPERIOR -Informe técnico en las evaluaciones ambientales estratégicas de planes territoriales -Informe técnico sobre instrumentos de ordenación territorial -Apoyo técnico a las funciones del Servicio -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo			L	CAC	1			LICENCIADO GEOGRAFIA	EXP 1AÑO EN INFORMAR PLANEAMIENTO TERRITORIAL	sco		LAS PALMAS GRAN CAN.

Centro Unidad	iería/OO.AA: 348340 Directivo: 467640 I 468240 ma 1100.12.261E	CONS.OBR.PÚBL., TRANS. Y POL.TERRITORIAL DIRECCION GRAL DE ORDE.TERRITORIO ÁREA:SRV.TÉC.PLANEAMIENTO TERRITORIAL OR			Hoja Num: 106
Código	Denominación y Funciones esenciales	N Complemento especifico	Forma Provis.	-	Localización Territorial

L CAC I

11039110 TITULADO SUPERIOR

-Informe técnico en las evaluaciones ambientales estratégicas de planes territoriales el forme técnico sobre instrumentos de ordenación territorial -Apoyo técnico a las funciones del Servicio -Las que además se establezcan según la categoria profesional en el Convenio Colectivo

LICENCIADO EN CIENCIAS DEL

EXP 1AÑO EN INFORMAR PLANEAMIENTO TERRITORIAL SCO LAS

LAS PALMAS GRAN CAN.

Centro Unidad	Directivo: 467640	DIRI	IS.OBR.PÜ ECCION G EA:SRV. JU	RAL	DE	ORDE	.TERRI	ITORIO						Hoja Num: 107
Código	Denominación y Funciones esenciales	N I	Complement especifico	L	V I N		Requ	uisitos para s	su desem	peño	MÉRITOS PREFERENTES	Forma Provis.	J o r	Localización
			Puntos Tip	90 E		Admon. Proced	Gr	Cpo_esc	Espec	Titulación y experiencia	WERITOS FREFERENTES	i iovis.	n.	Territorial
12296510	J/SRV.JCO.ORDENACIÓN SUELO RÚSTICO Y ENP -Coordinación y dirección del Servicio -Instrucción, informe jurídico y custodia de los expedientes de planeamiento con incidencia sobre el suelo rústico o a los Espacios Naturales Protegidos no asignados al Servicio Jurídico de Planeamiento Territorial, así como los incoados en cualquier clase de suelo aplicación del artículo 47 TRLOTENC -Llevar el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras y el de Convenios UrbanísticosInforme y propuestas sobre los recursos en las materias asignadas al Servicio, así como propuestas de impugnación de actos de otras Administraciones -Tramitación y seguimiento de los procedimientos de expropiación o de tanteo y retracto que afecten a los EPN o deriven de su régimen aplicable	28	75,00	F		CAC	A1	A111			EXP. 2 AñOS EN PUESTO SIMILAR LICENCIADO/A EN DERECHO	CE	JE	LAS PALMAS GRAN CAN.
25436	J/SEC.JCO.ORDEN. SUELO RÚSTICO Y ENP OR. Apoyo en la tramitación e informe jurídico en los procedimientos y actuaciones asignados al servicio en la provincia de Las Palmas: -Expedientes de planeamiento con incidencia sobre el suelo rústico o a los espacios naturales protegidos no asignados al servicio jurídico de planeamiento territorial, así como los incoados en cualquier clase de suelo aplicación del artículo 47 TRLOTENC -Registro de entidades urbanísticos colaboradoras y el de convenios urbanísticos colaboradoras y el de convenios urbanísticos -Recursos en las materias asignadas al servicio, así como propuestas de impugnación de actos de otras administraciones -Procedimientos de expropiación o de tanteo y retracto que afecten a los EPN o deriven de su régimen aplicable	ı	67,00	F	:	CAC	A1	A111			LICENCIADO/A EN DERECHO 1 AÑO EXPERIENCIA EN PUESTO SIMILAR	CE	JE	LAS PALMAS GRAN CAN.
26484	TIULADO SUPERIOR -Apoyo jurídico en las funciones del Servicio -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo			L		CAC	I			LICENCIADO EN DERECHO	EXP. 1 AÑO DESEMPEÑO TAREAS SIMILARES	sco	JN	LAS PALMAS GRAN CAN.

	ería/OO.AA: 348340 Directivo: 467640							POL.TERRITO ERRITORIO	RIAL					Hoja Num : 108
Unidad.	3439510	ÁR	EA:SRV	. JUR	. OF	RD. SUE	ELO	RÚSTICO Y	ENP					
Progran	na: 1100.12.261E													
Código	Denominación y Funciones esenciales	N I	Complen especi		C V L I A N	ı		Requisitos para	su deser	прейо	MÉRITOS PREFERENTES	Forma Provis.	J o r	Localización
		V	Puntos	Tipo	S C E	Admon. Proced		Gr Cpo_esc	Espec	Titulación y experiencia	WENTOOT KET EKENTES	l Tovis.	n.	Territorial
19436	AUXILIAR ADMINISTRATIVO -Confección,tramitación y seguimiento de los documentos administrativos del Servicio -Archivo,cálculo,y manejo de ordenadores y de las herramientas ofimáticas, así com	,			L	CAC	IV					sco	JN	I LAS PALMAS GRAN CAN.
	cualquier máquina similar -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectiv													
10549	AUXILIAR -Confección,tramitación y seguimiento de los documentos administrativos del Servicio -Archivo,cálculo y manejo de ordenadores y de las herramientas ofimáticas, así como cualquier máquina similar	,	15,0	0	F	CAC	C2	C211		ED		PCM	JE	: LAS PALMAS GRAN CAN.
12296610	J/SEC.JCO.ORDENA. SUELO RÚSTICO Y ENP OC Apoyo en la tramitación e informe jurídico el los procedimientos y actuaciones asignados a servicio en la provincia de Santa Cruz de Tenerife: -Expedientes de planeamiento con incidencia sobre el suelo rústico o a los espacion aturales protegidos no asignados al servicici jurídico de planeamiento territorial, así como los incoados en cualquier clase de suelo aplicación del artículo 47 TRLOTENC -Registro de entidades urbanísticos colaboradoras y el de convenios urbanísticos colaboradoras y el de convenios urbanísticos colaboradoras y el de convenios urbanísticos -Procedimientos de expropiación o de tanteo y retracto que afecten a los EPN o deriven de su régimen aplicable	n al e s s s o o	67,0	0	F	CAC	A1	A111			LICENCIADO/A EN DERECHO 1 AÑO EXPERIENCIA EN PUESTO SIMILAR	CE	JE	SANTA CRUZ TENERIFE
11045110	TITULADO SUPERIOR -Apoyo jurídico en las funciones del Servicio -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectiv				L	CAC	ı			LICENCIADO EN DERECHO	EXP. 1 AÑO DESEMPEÑO TAREAS SIMILARES	sco	JN	I SANTA CRUZ TENERIFE

Centro I Unidad.	ería/OO.AA: 348340 Directivo: 467640 : 3439510 na: 1100.12.261E	CONS.OBR.PÚBL., TRANS. Y POL.TERRITORIAL DIRECCION GRAL DE ORDE.TERRITORIO ÁREA:SRV. JUR. ORD. SUELO RÚSTICO Y ENP			Hoja Num : 109
Código	Denominación y Funciones esenciales	N Complemento especifico C V L I Requisitos para su desempeño Puntos Tipo E Admon. Proced Gr Cpo_esc Espec Titulación y experiencia	MÉRITOS PREFERENTES	Forma o Provis. r n.	Localización Territorial

22313 AUXILIAR ADMINISTRATIVO

-Confección,tramitación y seguimiento de los documentos administrativos del Servicio -Archivo,cálculo y manejo de ordenadores y máquinas similares

-Las que además se establezcan según su categoría profesional en el Convenio Colectivo

L CAC IV

SCO JN SANTA CRUZ TENERIFE



Centro Unidad.	Directivo: 467640	DIRI	ECCION	GR	AL D	E ORD	E.TE	OL.TERRIT ERRITORIO RÚSTICO Y						Hoja Num: 110
ódigo	Denominación y Funciones esenciales	N V	Compleme especifi	со	CV LI AN SC	Admon		Requisitos pa	a su deser		MÉRITOS PREFERENTES	Forma Provis.	J o r n.	Localización Territorial
			Puntos	Tipo	E	Admon Proced	•	Gr Cpo_e	sc Espec	Titulación y experiencia				
22387	J/SRV.TÉC.ORDENACIÓN SUELO RÚSTICO Y ENP Coordinación y dirección del Servicio -Formulación e informe técnico de los expedientes de planeamiento con incidencia sobre el suelo rústico y de ordenación de los Espacios Naturales Protegidos no asignados a los Servicios Técnicos de Planeamiento Territorial, asi como los incoados en cualquier clase de suelo (aplicación del artículo 47 TRLOTENC) -Informes y certificaciones sobre afecciones a los ENP a requerimiento de particulares, otros Servicios de la propia Consejería, otros Centros Directivos del Gobierno u otras Administraciones -Informes técnicos en la evacuación de consultas relativas a la tramitación, compatibilidad, recursos y exclusión de la evaluación ambiental estratégica en los PAT -Elaboración de documentos para la revisión de límites y declaración de nuevos ENP -Colaboración con otros Centros Directivos del Gobierno en la elaboración de Planes de Gestión de especies y hábitats (Zonas Z.E.C.) y en la elaboración de la ejecución de las acciones previstas en los proyectos financiados con fondos europeos.		75,00		F	APC	A1	A121 A121 A121 A124 A124 A124 A124	ARQ IAG IMO AMB BI CM G		EXP.2 AÑO EN PLANIFICACION DE ESPACIOS NATURALES	CE	JE	LAS PALMAS GRAN CAN.
18800	J/SEC.TÉC.ORDEN. RÚSTICO Y ENP OCC. -Apoyo en las funciones del Servicio -Informes técnicos en las materias asignadas a la Unidad	26	67,00		F	CAC	A1	A121 A121 A121 A124 A124 A124 A124	ARQ IAG IMO AMB BI CM G		EXP.1 AÑO EN PLANIFICACION DE ESPACIOS NATURALES	CE	JE	SANTA CRUZ TENERIFE
19455	TECNICO ORDENACION ENP -Informes técnicos en las materias asignadas al Servicio	24	60,00		F	CAC	A2	A244 A244	ITA ITF		EXP.1 AÑO EN PLANIFICACION DE ESPACIOS NATURALES	PCM	JE	SANTA CRUZ TENERIFE

Centro Unidad	Directivo: 467640	DIRE	CCIO	N GR	AL D	E ORD	E.TE	OL.TERRIT RRITORIC RÚSTICO)					Hoja Num : 111
ódigo	Denominación y Funciones esenciales	N I	Complen especi		C V L I A N			Requisitos pa	ara su desen	npeño	MÉRITOS PREFERENTES	Forma Provis.	J o r	Localización Territorial
		Р	Puntos	Tipo	S C E	Admon. Proced		Gr Cpo_e	esc Espec	Titulación y experiencia			n.	remonal
23667	TITULADO SUPERIOR -Elaboración y/o superivisión de los instrumentos de ordenación de los Espacios Naturales Protegidos de las islas occidentales -Elaboración y/o supervisión de documentos relativos a la evaluación ambiental estratégica de los instrumentos de ordenación de los Espacios Naturales Protegidos -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo				L	CAC	I			LICENCIADO EN BIOLOGIA	EXP.1 AÑO EN PLANIFICACION DE ESPACIOS NATURALES	sco	;	SANTA CRUZ TENERIFE
26077	TITULADO SUPERIOR -Elaboración y/o superivisión de los instrumentos de ordenación de los Espacios Naturales Protegidos de las islas occidentales -Elaboración y/o supervisión de documentos relativos a la evaluación ambiental estratégica de los instrumentos de ordenación de los Espacios Naturales Protegidos -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo				L	CAC	I		2	LICENCIADO EN BIOLOGIA	EXP.1 AÑO EN PLANIFICACION DE ESPACIOS NATURALES	sco	;	SANTA CRUZ TENERIFE
22351	TITULADO SUPERIOR -Elaboración y/o superivisión de los instrumentos de ordenación de los Espacios Naturales Protegidos de las islas occidentales -La elaboración y/o supervisión de documentos relativos a la evaluación ambiental estratégica de los instrumentos de ordenación de los Espacios Naturales Protegidos -Las que además se establezcan según la categoria profesional en el Convenio Colectivo				L	CAC	I	6,		LICENCIADO GEOGRAFIA	EXP.1 AÑO EN PLANIFICACION DE ESPACIOS NATURALES	sco	;	SANTA CRUZ TENERIFE
26079	TITULADO SUPERIOR -Elaboración y/o superivisión de los instrumentos de ordenación de los Espacios Naturales Protegidos de las islas occidentales rellaboración y/o supervisión de documentos relativos a la evaluación ambiental estratégica de los instrumentos de ordenación de los Espacios Naturales Protegidos -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo				L	CAC	I			ARQUITECTO	EXP.1 AÑO EN PLANIFICACION DE ESPACIOS NATURALES	sco	;	SANTA CRUZ TENERIFE

Centro Unidad	ería/OO.AA: 348340 Directivo: 467640 : 467940 ma: 1100.12.261E					_		RITORIO ÚSTICO Y	ENP					Hoja Num: 112
ódigo	Denominación y Funciones esenciales	N I V	Comple espec		C V L I A N	ı	R	equisitos para	a su desem	peño	MÉRITOS PREFERENTES	Forma Provis.	J o r	Localización
		v	Puntos	Tipo	S C E	Admon. Proced	Gr	Cpo_es	Espec	Titulación y experiencia	WERTOOT REFERENCES	110113.	n.	Territorial
22352	-Elaboración y/o superivisión de los instrumentos de ordenación de los Espacios Naturales Protegidos de las islas occidentales -Elaboración y/o supervisión de documentos relativos a la evaluación ambiental estratégics	3			L	CAC	I			LICENCIADO GEOGRAFIA	EXP.1 AÑO EN PLANIFICACION DE ESPACIOS NATURALES	sco	SAN	TA CRUZ TENERIFE
	de los instrumentos de ordenación de los Espacios Naturales Protegidos -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo													
23681	TITULADO SUPERIOR -Elaboración y/o superivisión de los instrumentos de ordenación de los Espacios Naturales Protegidos de las islas occidentales -Elaboración y/o supervisión de documentos relativos a la evaluación ambiental estratégica de los instrumentos de ordenación de los Espacios Naturales Protegidos -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo	5 1 5			L	CAC	ı			LICENCIADO GEOGRAFIA	EXP.1 AÑO EN PLANIFICACION DE ESPACIOS NATURALES	sco	SAN	TA CRUZ TENERIFE
1541610	TITULADO SUPERIOR -Informe técnico en las evaluaciones ambientales estratégicas de los instrumentos de ordenación territorial -Informes tecnicos sobre instrumentos de ordenación territorial -Apoyo técnico a las funciones del Servicio -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo	•			L	CAC	I	3/		ARQUITECTO	EXP 1AÑO EN INFORMAR PLANEAMIENTO TERRITORIAL	sco	JN SAN	TA CRUZ TENERIFE
26070	TITULADO SUPERIOR -Elaboración y/o superivisión de los instrumentos de ordenación de los Espacios Naturales Protegidos de las islas occidentales -Elaboración y/o supervisión de documentos relativos a la evaluación ambiental estratégica de los instrumentos de ordenación de los Espacios Naturales Protegidos -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo	5 1 5			L	CAC	I			LICENCIADO EN BIOLOGIA	EXP.1 AÑO EN PLANIFICACION DE ESPACIOS NATURALES	sco	SAN	TA CRUZ TENERIFE

Centro Unidad	Directivo: 467640 D	IRECCION	N GRAL	DE OR	E.TE	OL.TERRITO RRITORIO RÚSTICO Y						Hoja Num: 113
ódigo	Denominación y Funciones esenciales	Complen		C V L I A N		Requisitos para	ı su desem	peño	MÉRITOS PREFERENTES	Forma Provis.	J o r	Localización
		Puntos	Tipo E			Gr Cpo_eso	Espec	Titulación y experiencia	MERITOS PREFERENTES	FIOVIS.	n.	Territorial
23670	DELINEANTE -Elaboración y/o supervisión de los documentos gráficos que integran los instrumentos de ordenación de los Espacios Naturales Protegidos -Diseño gráfico en presentación de planes de Espacios Naturales Protegidos -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo		L	- CAC	III			DELINEANTE	EXPERIENCIA 6 MESES EN DISEÑO C.A.D. Y EN S.I.G.	sco	s	ANTA CRUZ TENERIFE
23679	DELINEANTE -Elaboración y/o supervisión de los documentos gráficos que integran los instrumentos de ordenación de los Espacios Naturales Protegidos -Diseño gráfico en presentación de planes de Espacios Naturales Protegidos -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo		L	_ CAC	Ш			DELINEANTE	EXPERIENCIA 6 MESES EN DISEÑO C.A.D. Y EN S.I.G.	sco	s	ANTA CRUZ TENERIFE
19438	AUXILIAR ADMINISTRATIVO -Confección,tramitación y seguimiento de los documentos administrativos del Servicio -Archivo,cálculo y manejo de ordenadores y máquinas similares -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo		L	- CAC	IV	6/				sco	s	ANTA CRUZ TENERIFE
23584	J/SEC.TÉC.ORDENAC.SUELO RÚSTICO Y 2 ENP OR -Apoyo en las funciones del Servicio -Informes técnicos en las materias asignadas a la Unidad	26 67,0	0 F	- CAC	A 1	A121 A121 A121 A124 A124 A124 A124	ARQ IAG IMO AMB BI CM G		EXP.1 AÑO EN PLANIFICACION DE ESPACIOS NATURALES	CE	JE L	AS PALMAS GRAN CAN.
23674	TITULADO SUPERIOR -Elaboración y/o supervisión de los instrumentos de ordenación de los Espacios Naturales Protegidos de las islas orientales -Elaboración y/o supervisión de documentos relativos a la evaluación ambiental estratégica de los instrumentos de ordenación de los Espacios Naturales Protegidos -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo		L	- CAC	I			ARQUITECTO	EXP.1 AÑO EN PLANIFICACION DE ESPACIOS NATURALES	sco	L	AS PALMAS GRAN CAN.

Centro Unidad	Directivo: 467640	DIR	ECCIO	N GR	AL C	E ORE	E.TEF	L.TERRI RRITORIO ÚSTICO	0	-					Hoja Num : 114
ódigo	Denominación y Funciones esenciales	N I V	Complen especi		C V L I A N	ı	F	tequisitos p	ara su des	sempe	eño	MÉRITOS PREFERENTES	Forma Provis.	J o r	Localización
		ľ	Puntos	Tipo	S C E	Admon Proced		Сро_	esc Esp	рес	Titulación y experiencia			n.	Territorial
23844	TITULADO SUPERIOR -Elaboración y/o supervisión de los instrumentos de ordenación de los Espacios Naturales Protegidos de las islas orientales -Elaboración y/o supervisión de documentos relativos a la evaluación ambiental estratégica de los instrumentos de ordenación de los Espacios Naturales Protegidos -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo				L	CAC	I				ARQUITECTO	EXP.1 AÑO EN PLANIFICACION DE ESPACIOS NATURALES	sco		LAS PALMAS GRAN CAN.
11826	TITULADO SUPERIOR -Elaboración y/o supervisión de los instrumentos de ordenación de los Espacios Naturales Protegidos de las islas orientales -Elaboración y/o supervisión de documentos relativos a la evaluación ambiental estratégica de los instrumentos de ordenación de los Espacios Naturales Protegidos -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo				L	CAC	1				LICENCIADO EN BIOLOGIA	EXP.1 AÑO EN PLANIFICACION DE ESPACIOS NATURALES	sco		LAS PALMAS GRAN CAN.
11824	TITULADO SUPERIOR -Elaboración y/o supervisión de los instrumentos de ordenación de los Espacios Naturales Protegidos de las islas orientales -Elaboración y/o supervisión de documentos relativos a la evaluación ambiental estratégica de los instrumentos de ordenación de los Espacios Naturales Protegidos -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo				L	CAC	I	3,		•	LICENCIADO EN BIOLOGIA	EXP.1 AÑO EN PLANIFICACION DE ESPACIOS NATURALES	sco		LAS PALMAS GRAN CAN.
22347	-Elaboración y/o supervisión de los instrumentos de ordenación de los Espacios Naturales de las islas orientales -Elaboración y/o supervisión de documentos relativos a la evaluación ambiental estratégica de los instrumentos de ordenación de los Espacios Naturales Protegidos -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo				L	CAC	I				LICENCIADO GEOGRAFIA	EXP.1 AÑO EN PLANIFICACION DE ESPACIOS NATURALES	sco		LAS PALMAS GRAN CAN.

Centro Unidad.	ería/OO.AA: 348340 Directivo: 467640 : 467940 na: 1100.12.261E	CONS.OBI DIRECCIO ÁREA:SR\	N GR	AL DI	E ORD	E.TERRI	ITORIO						Hoja Num: 115
Código	Denominación y Funciones esenciales	N Comple espec		C V L I A N		Requ	uisitos para s	su desem _l	рейо	MÉRITOS PREFERENTES	Forma Provis.	r	Localización Territorial
		Puntos	Tipo	S C	Admon. Proced	Gr	Cpo_esc	Espec	Titulación y experiencia			n.	Territoriai
	TITULADO SUPERIOR -Elaboración y/o supervisión de los instrumentos de ordenación de los Espacios Naturales Protegidos de las islas orientales -Elaboración y/o supervisión de documentos relativos a la evaluación ambiental estratégica de los instrumentos de ordenación de los Espacios Naturales Protegidos -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo			L	CAC	1			INGENIERO DE MONTES	EXP.1 AÑO EN PLANIFICACION DE ESPACIOS NATURALES	sco	L	AS PALMAS GRAN CAN.
11039310	DELINEANTE -Elaboración y/o supervisión de los documentos gráficos que integran los instrumentos de ordenación de los Espacios Naturales Protegidos -Diseño gráfico en presentaciones de planes de Espacios Naturales Protegidos -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo			L	CAC	III			DELINEANTE	EXPERIENCIA 6 MESES EN DISEÑO C.A.D. Y EN S.I.G.	sco	L	AS PALMAS GRAN CAN.
23680	AUXILIAR ADMINISTRATIVO -Confección,tramitación y seguimientos de los documentos administrativos del Servicio -Archivo,cálculo y manejo de ordenadores y maquinas similares -Las que además se establezcan según la categoría prfesional en el Convenio Colectivo			L	CAC	IV					sco	L	AS PALMAS GRAN CAN.

Centro Unidad	Directivo: 467640	DIR	RECCIO	N GR	AL D	E ORD	E.TEF	L.TERRITO RRITORIO IENTO URB						Hoja Num: 116
Código	Denominación y Funciones esenciales	N I	Complen especi		C V L I A N		R	tequisitos para	su desem	peño	MÉRITOS PREFERENTES	Forma Provis.	J o r	Localización
		۷	Puntos	Tipo	S C E	Admon. Proced	Gr	Cpo_esc	Espec	Titulación y experiencia	WERTOS FREFERENTES	i iovis.	n.	Territorial
26913	J/SRV.JCO-ADM.PLANEAMIENTO URB.OCCCoordinación y dirección del Servicio -El estudio y emisión de los informes jurídicos sobre la adecuación a derecho, desde el punto de vista procedimental, competencial y	28	75,0	0	F	APC	A 1	A111			LICENCIADO/A EN DERECHO EXP.2 AÑOS EN INFORMAR PLANEAMIENTO URBANISTICO	CE	JE	SANTA CRUZ TENERIFE
	documental del expediente y del contenido, del proyecto urbanístico sometido a la Ponencia Técnica de la C.O.T.M.A.CLa incoación, instrucción y tramitación administrativa de los asuntos en materia urbanística que deban sometrse a las Ponencia Técnica de la C.O.T.M.A.C -Las funciones de este Servicio se circunscriben a los proyectos urbanísticos de las islas occidentales									68				
11472410	J/SEC.JCO-ADM.PLANEAMIENTO URB.OCC. -Estudio e informes sobre la adecuación a derecho, desde el punto de vista procedimental, competencial y documental del expediente y del contenido, del proyecto urbanistico sometido a la Ponencia Técnica de la C.O.T.M.A.CLa incoación, instrucción y tramitación administrativa de los asuntos en materia urbanistica que deban someterse a la Ponencia Técnica de la C.O.T.M.A.C -Apoyo a las funciones del Servicio	26	67,0	0	F	CAC	A1	A111			LICENCIADO/A EN DERECHO EXP.1 AÑO EN INFORMAR PLANEAMIENTO URBANISTICO	CE	JE	SANTA CRUZ TENERIFE
26081	TITULADO SUPERIOR -Apoyo jurídico en las funciones del Servicio -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo				L	CAC	ı			LICENCIADO EN DERECHO	EXP.1 AÑO EN INFORMAR PLANEAMIENTO URBANISTICO	sco		SANTA CRUZ TENERIFE
26076	TITULADO SUPERIOR -Apoyo jurídico en las funciones del Servicio -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo				L	CAC	ı			LICENCIADO EN DERECHO	EXP.1 AÑO EN INFORMAR PLANEAMIENTO URBANISTICO	sco		SANTA CRUZ TENERIFE
11045210	TITULADO SUPERIOR -Apoyo jurídico en las funciones del Servicio -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo				L	CAC	ı			LICENCIADO EN DERECHO	EXP.1 AÑO EN INFORMAR PLANEAMIENTO URBANISTICO	sco		SANTA CRUZ TENERIFE

Centro l Unidad.	Directivo: 467640	DIR	ECCIO	N GR	AL D	E ORE	E.TE	RRIT	RRITOI ORIO O URB.						Hoja Num: 117
ódigo	Denominación y Funciones esenciales	N I	Compler especi		C V L I A N			Requis	itos para :	su desem	реñо	MÉRITOS PREFERENTES	Forma Provis.	J o r	Localización
		ľ	Puntos	Tipo	S C E	Admon Proced		Gr	Cpo_esc	Espec	Titulación y experiencia	MERITOS I REI ERENTES	l Tovio.	n.	Territorial
2305010	JEFE NEGOCIADO -Custodia, tramitación y seguimiento de los expedientes que se despachen en el Servicio -Manejo de programas informáticos para la gestión AUXILIAR ADMINISTRATIVO -Confección,tramitación y seguimiento de los documentos administrativos del Servicio -Archivo,cálculo y manejo de ordenadores y	18	26,0	0	F L	CAC	C2		C211				PCM		SANTA CRUZ TENERIFE SANTA CRUZ TENERIFE
18781	de las herramientas ofimáticas, así como cualquier máquina similarLas que además se establezcan según su categoría profesional en el Convenio Colectivo AUXILIAR -Confección,tramitación y seguimiento de los documentos administrativos del Servicio -Archivo,cálculo y manejo de ordenadores y de las herramientas ofimáticas, así como cualquier máquina similar	14	15,0	0	F	CAC	C2		C211		JED.		РСМ	JE :	SANTA CRUZ TENERIFE

Centro I Unidad.	Directivo: 467640	DIF	RECCION	GRA JCO- ento	CV LI AN	E ORDI	E.TERI	TERRITOR RITORIO NTO URB.(OR.	peño	MÉRITOS PREFERENTES	Forma Provis.	J o r	Hoja Num : 118 Localización Territorial
		ľ	Puntos	Tipo	S C E	Admon. Proced	Gr	Cpo_esc	Espec	Titulación y experiencia			n.	remonal
	J/SRV.JCO-ADM PLANEAMIENTO URB.OR -Coordinación y dirección del Servicio -El estudio y emisión de los informes jurídicos sobre la adecuación a derecho, desde el punto de vista procedimental, competencial y documental del expediente y del contenido, del proyecto urbanistico sometido a la Ponencia Técnica de la C.O.T.M.A.CLa incoación, instrucción y tramitación administrativa de los asuntos en materia urbanistica que deban someterse a la Ponencia Técnica de la C.O.T.M.A.C -Las funciones de este Servicio se circunscriben a los proyectos urbanísticos de las islas orientales	•	75,00		F	APC	A1	A111		68	LICENCIADO/A EN DERECHO EXP.2 AÑOS EN INFORMAR PLANEAMIENTO URBANISTICO	CE	JE	LAS PALMAS GRAN CAN.
11472810	J/SEC.JCO-ADM.PLANEAMIENTO URB.OR -Estudio e informes sobre la adecuación a derecho, desde el punto de vista procedimental, competencial y documental del expediente y del contenido, del proyecto urbanístico sometido a la Ponencia Técnica de la C.O.T.M.A.C La incoación, instrucción y tramitación administrativa de los asuntos en materia urbanística que deban someterse a la Ponencia Técnica de la C.O.T.M.A.C - Apoyo a las funciones del Servicio	l e	67,00		F	CAC	A1	A111			LICENCIADO/A EN DERECHO EXP.1 AÑO EN INFORMAR PLANEAMIENTO URBANISTICO	CE	JE	LAS PALMAS GRAN CAN.
	TITULADO SUPERIOR -Apoyo jurídico en las funciones del Servicio -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo	,			L,	CAC	ı			LICENCIADO EN DERECHO	EXP.1 AÑO EN INFORMAR PLANEAMIENTO URBANISTICO	sco	JN	LAS PALMAS GRAN CAN.
	JEFE NEGOCIADO - Tramitación y seguimiento de los expedientes de asuntos administrativos del Servicio - Manejo de programas informáticos para la recetión	18	26,00		F	CAC	C2	C211				PCM	JE	LAS PALMAS GRAN CAN.
11045510	gestión TITULADO SUPERIOR -Apoyo jurídico en las funciones del Servicio -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo	,			L	CAC	I			LICENCIADO EN DERECHO	EXP.1 AÑO EN INFORMAR PLANEAMIENTO URBANISTICO	sco		LAS PALMAS GRAN CAN.

_								TERRITO	RIAL					Hoja Num: 119
	: 3414810 na: 1100.12.261E	ÁREA	A:SRV.	JCO-	-ADM	I PLANI	EAMEN	NTO URB.	OR.					
ódigo	Denominación y Funciones esenciales		Compleme especifi		C V L I A N		Rec	uisitos para	su desemp	ейо	MÉRITOS PREFERENTES	Forma Provis.		Localización Territorial
		ľ	untos	Tipo		Admon. Proced	Gr	Cpo_esc	Espec	Titulación y experiencia]		n.	Territoriai
19433	ADMINISTRATIVO -Tramitación, seguimiento y custodia de los expedientes -Las propias de la categoría profesional definidas en el Convenio Colectivo				L	CAC	III					sco	JN	LAS PALMAS GRAN CAN.
15843	AUXILIAR -Confección,tramitación y seguimiento de los documentos administrativos del Servicio -Archivo,cálculo y manejo de ordenadores y de las herramientas ofimáticas, así como cualquier máquina similar	14	15,00	1	F	CAC	C2	C211		68		PCM	JE	LAS PALMAS GRAN CAN.

Centro Unidad	Directivo: 467640	DIR	ECCION	N GR	AL D	E ORD	E.TE	OL.TERRITO RRITORIO O URBANÍS		C				Hoja Num: 120
ódigo	Denominación y Funciones esenciales	N	Complem especif		C V L I A N			Requisitos para	su desem	npeño	MÉRITOS PREFERENTES	Forma Provis.	٦٥٢	Localización
		V	Puntos	Tipo	S C E	Admon. Proced		Gr Cpo_eso	Espec	Titulación y experiencia	MERTIOS FREFERENTES	Fiovis.	n.	Territorial
10558	J/SRV.TÉC.PLANEAMIENTO URBANÍSTICO OCCCoordinación y dirección Servicio -Estudio, informe y propuesta sobre instrumentos de planeamiento urbanístico general y de desarrollo, en proyectos de expropiación urbanística en las islas occidentales -Colaboración con otros Servicios en el control e informes de aspectos urbanísticos del planeamiento territorial -Coordinación, estudio y propuesta técnica de evaluaciones ambientales estratégicas de planes urbanísticos en las islas occidentales	28	75,00	0	F	APC	A 1	A121	ARQ	-8	EXP.2 AÑOS EN INFORMAR PLANEAMIENTO URBANISTICO	CE	JE	SANTA CRUZ TENERIFE
10559	J/SEC.TÉC.PLANEAMIENTO URBANÍSTICO OCCEstudio y seguimiento de los informes técnicos sobre el planeamiento urbanístico general y de desarrollo, y en tasaciones en expropiaciones urbanísticas en las islas	26	67,00	0	F	CAC	A 1	A121	ARQ		EXP.1 AÑO EN INFORMAR PLANEAMIENTO URBANISTICO	CE	JE	SANTA CRUZ TENERIFE
15850	ccidentales TÉCNICO PLANEAMIENTO URBANÍSTICO -Informes técnicos en materia de planeamiento urbanístico general, de desarrollo, y tasaciones en expropiaciones	24	60,00	0	F	CAC	A2	A244	ART	,	EXP.1 AÑO EN INFORMAR PLANEAMIENTO URBANISTICO	PCM	JE	SANTA CRUZ TENERIFE
11038410	rbanisticas TITULADO MEDIO -Apoyo técnico a las funciones del Servicio -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo				L	CAC	II			ARQUITECTO TECNICO	EXP.1 AÑO EN INFORMAR PLANEAMIENTO URBANISTICO	sco		SANTA CRUZ TENERIFE
11038110	TITULADO SUPERIOR -Apoyo técnico a las funciones del Servicio -Las que además se establezcan según la categoria profesional en el Convenio Colectivo				L	CAC	ı			ARQUITECTO	EXP.1 AÑO EN INFORMAR PLANEAMIENTO URBANISTICO	sco		SANTA CRUZ TENERIFE
11038210	TITULADO SUPERIOR -Apoyo técnico a las funciones del Servicio -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo				L	CAC	ı			ARQUITECTO	EXP.1 AÑO EN INFORMAR PLANEAMIENTO URBANISTICO	sco		SANTA CRUZ TENERIFE

Centro Unidad	ería/OO.AA: 348340 Directivo: 467640 	CONS.OBF DIRECCIO ÁREA:SR\	N GR	AL D	E ORDE	TERR	ITORIO		;				Hoja Num: 121
Código	na 1100.12.261E Denominación y Funciones esenciales	N Complete espect V Puntos		C V L I A N S C	Admon. Proced	Req	uisitos para	1	peño Titulación y experiencia	MÉRITOS PREFERENTES	Forma Provis.	J o r n.	Localización Territorial
11036710	TITULADO SUPERIOR -Informe técnico en las evaluaciones ambientales estratégicas de los planes urbanísticos -Apoyo técnico en los demás aspectos ambientales relacionados con las funciones del Servicio -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo	5 5	•	L	CAC I		·		LICENCIADO EN BIOLOGIA	EXP. 1 AÑO DESEMPEÑO TAREAS SIMILARES	sco	;	SANTA CRUZ TENERIFE
26080	AUXILIAR ADMINISTRATIVO -Confección,tramitación y seguimiento de los documentos administrativos del Servicio -Archivo,cálculo y manejo de ordenadores y máquinas similares -Las que además se establezcan según su categoría profesional en el Convenio Colectivo			L	CAC I	v			JEB		sco	:	SANTA CRUZ TENERIFE

Centro Jnidad	Directivo: 467640	DIR	ECCION G	RAL	DE OR	DE.T	POL.TERRITO ERRITORIO TO URBÁNIS						Hoja Num: 122
digo	Denominación y Funciones esenciales	N I	Complemento especifico	L A	/ I N		Requisitos para	su desem	peño	MÉRITOS PREFERENTES	Forma Provis.	J o r	Localización
		ľ	Puntos Tip	o E	Admo Proce		Gr Cpo_es	c Espec	Titulación y experiencia			n.	Territorial
10579	J/SRV.TÉC.PLANEAMIENTO URBANÍSTCO ORCoordinación y dirección Servicio -Estudio, informe y propuesta sobre instrumentos de planeamiento urbanístico general y de desarrollo, en proyectos de expropiación urbanística en las islas orientales -Colaboración con otros Servicios en el control e informes de aspectos urbanísticos del planeamiento territorial -Coordinación, estudio y propuesta técnica de	28	75,00	F	APC	A1	A121	ARQ		EXP.2 AÑOS EN INFORMAR PLANEAMIENTO URBANISTICO	CE	JE	LAS PALMAS GRAN CAN.
10582	evaluaciones ambientales estratégicas de planes urbanísticos en las islas orientales J/SEC.TÉC. PLANEAMIENTO URBANÍSTICO OREstudio y seguimiento de los informes técnicos sobre el planeamiento urbanístico general y de desarrollo, y tasaciones en capropiaciones urbanísticas en las islas	26	67,00	F	CAC	A 1	A121	ARQ		EXP.1 AÑO EN INFORMAR PLANEAMIENTO URBANISTICO	CE	JE I	LAS PALMAS GRAN CAN.
26559	orientales TÉCNICO PLANEAMIENTO URBANÍSTICO -Informes técnicos en materia de planeamiento urbanístico general, de desarrollo, y tasaciones en expropiaciones urbanísticas	24	60,00	F	APC	A1	A121	ARQ		EXP.1 AÑO EN INFORMAR PLANEAMIENTO URBANISTICO	PCM	JE I	LAS PALMAS GRAN CAN.
10569	TÉCNICO PLANEAMIENTO URBANÍSTICO -Informes técnicos en materia de planeamiento urbanístico general, de desarrollo, y tasaciones en expropiaciones urbanísticas	26	60,00	F	APC	A 1	A121	ARQ		EXP.1 AÑO EN INFORMAR PLANEAMIENTO URBANISTICO	PCM	JE I	LAS PALMAS GRAN CAN.
0296810	TÉCNICO ORDENACIÓN TERRITORIAL -Informe técnico sobre instrumentos de ordenación territorial	24	50,00	F	APC	A 1	A121	ARQ		EXP 1AÑO EN INFORMAR PLANEAMIENTO TERRITORIAL	PCM	JE I	LAS PALMAS GRAN CAN.

Centro Unidad	ería/OO.AA: 348340 Directivo: 467640 : 468040 na: 1100.12.261E	CONS.OBI DIRECCIO ÁREA:SR	N GR	AL D	E ORD	E.TERR	ITORIO		1			Hoja Num: 123
Código	Denominación y Funciones esenciales	N Comple espec		C V L I A N S C	Admon.		uisitos para	su desem	.	MÉRITOS PREFERENTES	Forma Provis.	Localización Territorial
		Puntos	Tipo	E	Proced	Gr	Cpo_esc	Espec	Titulación y experiencia			
11036210	TITULADO SUPERIOR -Informe técnico en las evaluaciones ambientales estratégicas de los planes urbanísticos -Apoyo técnico en los demás aspectos ambientales relacionados con las funciones del Servicio -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo	s s		L	CAC	I			LICENCIADO EN BIOLOGIA	EXP. 1 AÑO DESEMPEÑO TAREAS SIMILARES	sco	LAS PALMAS GRAN CAN.
23934	TECNICO ADMINISTRATIVO -Apoyo administrativo en la tramitación y seguimiento de los procedimientos y actuaciones que se lleven a cabo en e Servicio -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo	1		L	CAC	III					sco	LAS PALMAS GRAN CAN.

Consejería/OO.AA...: 348340 CONS.OBR.PÚBL., TRANS. Y POL.TERRITORIAL Hoja Num: 124 467640 DIRECCION GRAL DE ORDE.TERRITORIO Centro Directivo.....: ÁREA: SRV. ORDENACIÓN LITORAL OCC. Unidad.....: 3414910 Programa...... 1100.12.261E Complemento Requisitos para su desempeño especifico Forma ٥ Código Denominación y Funciones esenciales Localización MÉRITOS PREFERENTES Provis **Territorial** Admon Titulación y Puntos Tipo lΕ Cpo esc Espec Proced experiencia

11555010 J/SRV.ORDENACIÓN DEL LITORAL OCCIDENTAL

que afecten al litoral

-Coordinación y dirección del Servicio -Informe de los Instrumentos de planificación 75.00

F

CAC A1

A111

-impulso y tramitación de los planes y disposiciones generales que ordenen específicamente el espacio litoral, así como los planes de ordenación portuaria

-Impulso, informe y tramitación de los procedimientos de autorización en la servidumbre de protección de dominio público marítimo-terrestre y,simultáneamente, en la zona de la servidumbre de tránsito cuando concurra su afección por las actuaciones interesadas

-Informe en los procedimientos de autorización y concesión en el dominio público de la zona marítimo-terrestre y en las zonas de dominio público portuario

-Informe y propuesta sobre los recursos en las materias asignadas al Servicio, así como propuestas de impugnación de actos de otras Administraciones

-Informe y asistencia en los procedimientos de deslinde del dominio público en la zona marítimo-terrestre

-Coordinación e impulso y, en su caso, tramitación, de la realización de estudios, estadísticas y publicaciones sobre el litoral del Archipiélago, así como en relación con las encomiendas de gestión, proyectos y planes de inversión en el litoral canario

-Las funciones de este Servicio se circunscriben al ámbito de las islas occidentales

EXP. 2 AñOS EN PUESTO SIMILAR LICENCIADO/A EN DERECHO CE JE SANTA CRUZ TENERIFE

Centro I Unidad.	Directivo: 467640	DIF	RECCION	N GR	AL C	E ORD	E.TEI	L.TERRITO RRITORIO AL OCC.	RIAL					Hoja Num: 125
Código	Denominación y Funciones esenciales	N I	Complen especi		C V L I A N		F	equisitos para	su desemp	eño	MÉRITOS PREFERENTES	Forma Provis.		Localización
		٧	Puntos	Tipo	S C E	Admon. Proced	G	Cpo_esc	Espec	Titulación y experiencia	WENTOS PREPERENTES	110013.	n.	Territorial
	J/SEC.ORDENACIÓN DEL LITORAL OCCIDENTAL Informe de los Instrumentos de planificación que afecten al espacio litoral Impulso, informe y tramitación de los procedimientos dec autorización en la zona de servidumbre de protección del dominio público maritimo-terrestre y, simultáneamente en la zona de la servidumbre de tránsito cuando concurra su afección por las actuaciones interesadas Informe de los procedimientos de autorización y concesión en el dominio público maritimo-terrestre y en el dominio público maritimo-terrestre y en el dominio público portuario Informe en los procedieminto de recursos que se interpongan contra las resoluciones de autorización Informe y asistencia a los procedimientos de deslinde de los bienes de dominio público maritimo-terrestre -Estudio e informe, en su caso, el requerimiento e impugnación de los actos emitidos por otras administraciones que contravengan la normativa y planes en materia de ordenación del litoral -Apoyo a las funciones del Servicio		67,0	0	F	CAC	A1	A111			1 AÑO EXPERIENCIA EN PUESTO SIMILAR LICENCIADO/A EN DERECHO	CE	JE	SANTA CRUZ TENERIFE
	TITULADO SUPERIOR -Apoyo jurídico a las funciones del Servicio -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo				L	CAC	I			LICENCIADO EN DERECHO	EXP. 1 AÑO DESEMPEÑO TAREAS SIMILARES	sco		SANTA CRUZ TENERIFE
19423	TITULADO MEDIO -Informes técnicos en autorizaciones en costas				L	CAC	II			ARQUITECTO TECNICO	EXP. 1 AÑO DESEMPEÑO TAREAS SIMILARES	sco		SANTA CRUZ TENERIFE
	ADMINISTRATIVO -Tramitación, seguimiento y custodia de los expedientes -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo				L	CAC	III					sco		SANTA CRUZ TENERIFE

Consejería/OO.AA...: 348340 CONS.OBR.PÚBL., TRANS. Y POL.TERRITORIAL Hoja Num: 126 467640 DIRECCION GRAL DE ORDE.TERRITORIO Centro Directivo.....: Unidad.....: 467740 ÁREA: SRV. ORDENACIÓN LITORAL OR Programa...... 1100.12.261E Complemento Requisitos para su desempeño especifico Forma ٥ Código Denominación y Funciones esenciales Localización MÉRITOS PREFERENTES Provis **Territorial** Admon Titulación y Puntos Tipo lΕ Cpo esc Espec Proced experiencia

10576 J/SRV.ORDENACIÓN DEL LITORAL ORIENTAL

-Coordinación y dirección del Servicio -Informe de los Instrumentos de planificación que afecten al litoral 75.00

F

CAC A1

A111

-impulso y tramitación de los planes y disposiciones generales que ordenen específicamente el espacio litoral, así como los planes de ordenación portuaria

-Impulso, informe y tramitación de los procedimientos de autorización en la servidumbre de protección de dominio público marítimo-terrestre y,simultáneamente, en la zona de la servidumbre de tránsito cuando concurra su afección por las actuaciones interesadas

-Informe en los procedimientos de autorización y concesión en el dominio público de la zona marítimo-terrestre y en las zonas de dominio público portuario

-Informe y propuesta sobre los recursos en las materias asignadas al Servicio, así como propuestas de impugnación de actos de otras Administraciones

-Informe y asistencia en los procedimientos de deslinde del dominio público en la zona marítimo-terrestre

-Coordinación e impulso y, en su caso, tramitación, de la realización de estudios, estadísticas y publicaciones sobre el litoral del Archipiélago, así como en relación con las encomiendas de gestión, proyectos y planes de inversión en el litoral canario

-Las funciones de este Servicio se circunscriben al ámbito de las islas orientales

LICENCIADO/A EN DERECHO EXP. 2 AÑOS EN PUESTO SIMILAR CE JE LAS PALMAS GRAN CAN.



Centro	Directivo							RRITOR							Hoja Num: 127
		ÁR	EA:SR	v.ori	DENA	CIÓN	LITOI	RAL OR							
Progran	na: 1100.12.261E														
digo	Denominación y Funciones esenciales	N I	Comple		C V L I A N			Requisitos	para sı	ı desem _l	peño	MÉRITOS PREFERENTES	Forma Provis.	J o r	Localización
		V	Puntos	Tipo	S C E	Admon Proced	. 6	Gr Cp	o_esc	Espec	Titulación y experiencia	MERITOS PREFERENTES	Frovis.	n.	Territorial
10585	J/SEC.ORDENACIÓN LITORAL ORIENTAL -Informe de los Instrumentos de planificación que afecten al espacio litoral -Impulso, informe y tramitación de los procedimientos dec autorización en la zona de		67,	00	F	CAC	A 1	A 1	11			LICENCIADO/A EN DERECHO 1 AÑO EXPERIENCIA EN PUESTO SIMILAR	CE	JE	LAS PALMAS GRAN CAN.
	servidumbre de protección del dominio público marítimo-terrestre y, simultáneamente en la zona de la servidumbre de tránsito cuando concurra su afección por las actuaciones interesadas -Informe de los procedimientos de autorización y concesión en el dominio público marítimo-terrestre y en el dominio público portuario -Informe las concesiones y planes y de ordenación del espacio portuario -Informe y propuesta en los procedieminto de recursos administrativos contra las autorizaciones -Informe y asistencia a los procedimientos de deslinde de los bienes de dominio público marítimo-terrestre -Estudio e informe, en su caso, el requerimiento e impugnación de los actos emitidos por otras administraciones que contravengan la normativa y planes en materia de ordenación del litoral -Apoyo a las funciones del Servicio							2	8						
1045410	TITULADO SUPERIOR -Apoyo jurídico en las funciones del Servicio -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo				L	CAC	I				LICENCIADO EN DERECHO	EXP. 1 AÑO DESEMPEÑO TAREAS SIMILARES	sco		LAS PALMAS GRAN CAN.
1038610	TITULADO SUPERIOR -Apoyo técnico a las funciones del Servicio -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo				L	CAC	I				ARQUITECTO	EXP. 1 AÑO DESEMPEÑO TAREAS SIMILARES	sco		LAS PALMAS GRAN CAN.
10577	J/NDO.ADMISTRATIVO -Tramitación y seguimiento de los expedientes que se despachen en el servicio	20	30,	00	F	CAC	C1	C1	11				РСМ	JE	LAS PALMAS GRAN CAN.

gestión

Centro I Unidad.	ería/OO.AA: 348340 Directivo: 467640 467740 na: 1100.12.261E	DIREC	CCION	N GRA	AL DE	ORD	Y POL.1 E.TERRI LITORAL		RIAL					Hoja Num: 128
ódigo	Denominación y Funciones esenciales		omplen especi		C V L I A N		Requ	uisitos para	su desem _l	реñо		Forma	J	Localización
		V Pu	untos	Tipo	s c	Admon. Proced	Gr	Cpo_esc	Espec	Titulación y experiencia	MÉRITOS PREFERENTES	Provis.	n.	Territorial
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO -Confección, tramitación y seguimiento de los documentos administrativos del Servicio -Archivo,cálculo y manejo de ordenadores y máquinas similares -Las que además se establezcan según su categoría profesional en el Convenio Colectivo				L	CAC	IV					sco		LAS PALMAS GRAN CAN.
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO -Confección, tramitación y seguimiento de los documentos administrativos del Servicio -Archivo, cálculo y manejo de ordenadores y máquinas similares -Las que además se establezcan según su categoría profesional en el Convenio Colectivo				L	CAC	IV			EB		sco		LAS PALMAS GRAN CAN.
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO -Confección,tramitación y seguimiento de los documentos administrativos del Servicio -Archivo,cálculo y manejo de ordenadores y máquinas similaresLas que además se establezcan según su categoría profesional en el Convenio Colectivo				L	CAC	IV	5				sco		LAS PALMAS GRAN CAN.

Centro I Unidad.	ría/OO.AA: 348340 Directivo: 467640 : 3380010 na: 1100.12.261E	CONS.OBR.PÚBL., TRANS. Y POL.TERRITORIAL DIRECCION GRAL DE ORDE.TERRITORIO ÁREA:SRV.ESTRATEGIA E INFORMACIÓN TERRIT		Hoja Num: 129
Código	Denominación y Funciones esenciales	N Complemento especifico L I A N Puntos Tipo E Admon. Proced Gr Cpo_esc Espec Titulación y experiencia	Forma MÉRITOS PREFERENTES Provis.	J o r Localización n. Territorial

A121 ARQ

A124

10250410 J/SRV.ESTRATEGIA E INFORMACIÓN TERRITOR.

-Organización, coordinación y supervisión de la producción cartográfica y del sistema territorial del Gobierno de Canarias en colaboración con el Servicio de Modernización y Tecnologías de la Información de la Consejería 75.00

F APC A1

-Propuesta y ejecución de actuaciones para mejorar la accesibilidad de la información territorial a los ciudadanos y de y entre las Administraciones Públicas

-Elaboración de documentos e informes y propuestas sobre cartografía, información y política territorial, así como normativa del

-Coordinación técnica con otros Departamentos y Administraciones Públicas en política territorial y en materia de información territorial

-Informe y propuesta sobre cartografía e información territorial, política territorial y normativa de suelo

-Análisis y explotación de los datos del Sistema de Información Territorial de Canarias (SITCAN), especialmente de los integrantes de la BDP de Canarias

-Implementación y gestión del sistema de indicadores de sostenibilidad del Gobierno de Canarias y la coordinación con otros sistemas de indicadores

-Coordinación y gestión del archivo del planeamiento territorial, urbanístico y de los

EXP 2 AÑO EN SIG EN PLANEAMIENTO E INFORMACION TERRITORIAL CE JE LAS PALMAS GRAN CAN.

Centro I Unidad	ría/OO.AA: 348340 Directivo: 467640 : 3380010 na: 1100.12.261E	DIF	RECCION	I GR	AL D	TRANS. Y DE ORDE EGIA E II	TERRIT	ORIO					Hoja Num: 130
Código	Denominación y Funciones esenciales	N V	Complem especif		C V L I A N		Requi	sitos para s	u desemp		Forma Provis.		Localización Territorial
			Puntos	Tipo	E	Admon. Proced	Gr	Cpo_esc	Espec	Titulación y experiencia		".	

A121 ARQ

A124

10299410 J/SEC.INFORMACIÓN TERRITORIAL ORIENTAL

-Apoyo a las funciones del Servicio en el ámbito de las islas orientales

-Organización, coordinación y supervisión de la producción cartográfica y del sistema territorial del Gobierno de Canarias en colaboración con el Servicio de Modernización y Tecnologías de la Información de la Consejería 67.00

F APC A1

o-Propuesta y ejecución de actuaciones para mejorar la accesibilidad de la información territorial a los ciudadanos y de y entre las Administraciones Públicas

-Elaboración de documentos, informes y propuestas sobre cartografía, información y política territorial, así como normativa de suelo

-Coordinación técnica con otros Departamentos y Administraciones Públicas en política territoria y en materia de información territorial

-Informe y propuesta sobre cartografía e información territorial, política territorial y normativa de suelo

-Análisis y explotación de los datos del Sistema de Información Territorial de Canarias (SITCAN), especialmente de los integrantes de la BDP de Canarias

-Implementación y gestión del sistema de indicadores de sostenibilidad del Gobierno de Canarias y la coordinación con otros sistemas de indicadores

-Coordinación y gestión del archivo del planeamiento territorial, urbanístico y de los

EXP 1 AÑO EN SIG EN PLANEAMIENTO E INFORMACION TERRITORIAL PCM JE LAS PALMAS GRAN CAN.

Centro Unidad	ería/OO.AA: 348340 Directivo: 467640 : 3380010 ma: 1100.12.261E		RECCIO			_				TERRIT					Hoja Num: 131
ódigo	Denominación y Funciones esenciales	N I V	Compler espec		C V L I A N	1		Requis	sitos para	su deser	peño	MÉRITOS PREFERENTES	Forma Provis.	J o r	Localización
		ľ	Puntos	Tipo	S C E	Admon. Proced		Gr	Cpo_esc	Espec	Titulación y experiencia			n.	Territorial
10572	TÉCNICO INFORMACIÓN TERRITORIAL -Supervisión y seguimiento de la carga de datos del sistiema de información territoria del Gobierno de Canarias		4 60,0	00	F	CAC	A2		A244	ART		EXP 1 AÑO EN SIG EN PLANEAMIENTO E INFORMACION TERRITORIAL	РСМ	JE	LAS PALMAS GRAN CAN.
	-Supervisió y seguimiento de la producción cartográfica y de los sistemas de difusión de la información territorial del Gobierno de Canarias -Informe, analisis y explotación de los datos integrantes del Sistema de Información Territorial de Canarias (SITCAN) especialmente de los integrantes de la BDP de Canarias -Asistencia técnica a las consultas y solicitudes de información territoria realizadas por particulares y Administracione Públicas -Informe, análisis y explotación de datos de los indicadores del Sistema de Indicadores de Sostenibilidad del Gobierno de Canarias par el seguimiento de las Directrices de Ordenación	e e in i, e v il ess									JEB				
15854	TÉCNICO INFORMACIÓN TERRITORIAL -Supervisión y seguimiento de la carga de datos del sisitema de información territoria del Gobierno de Canarias -Supervisió y seguimiento de la producción cartográfica y de los sistemas de difusión de la información territorial del Gobierno de Canarias -Informe, analisis y explotación de los datos integrantes del Sistema de Información Territorial de Canarias (SITCAN) especialmente de los integrantes de la BDP de Canarias -Asistencia técnica a las consultas y solicitudes de información territoria realizadas por particulares y Administracione	il ee e in e	\$ 60,¢	00	F	CAC	A2	8	A244	ART		EXP 1 AÑO EN SIG EN PLANEAMIENTO E INFORMACION TERRITORIAL	PCM	JE	LAS PALMAS GRAN CAN.

Consejería/OO.AA...: 348340 CONS.OBR.PÚBL., TRANS. Y POL.TERRITORIAL Hoja Num: 132 467640 DIRECCION GRAL DE ORDE.TERRITORIO Centro Directivo.....: Unidad...... 3380010 ÁREA:SRV.ESTRATEGIA E INFORMACIÓN TERRIT Programa...... 1100.12.261E Complemento Requisitos para su desempeño especifico Forma О Código Denominación y Funciones esenciales Localización MÉRITOS PREFERENTES **Provis Territorial** Admon Titulación y Puntos Tipo Е Cpo esc Espec Proced experiencia

11037910 TITULADO SUPERIOR

-Apoyo facultativo al SEIT en la coordibnación técnica con otros Departamentos y Administraciones Públicas en materia de información territorial, en especial con la Administración del Estado (IGN-CNIG) para el seguimiento de planes y programs nacionales y europeos en materia de información territorial

-Supervisión y seguimiento de la carga de datos del sisitema de información territorial del Gobierno de Canarias

-Supervisión y seguimiento de la producción cartográfica y de los sistemas de difusión de la información territorial del Gobierno de Canarias

-Informe sobre cartografía información territorial y ambiental

-Asistencia técnica a las consultas v solicitudes de información territorial

realizadas por particulares y Administraciones Públicas -Informe, análisis y explotación de los datos

integrantes del SITCAN, especialmente de los integrantes de la BDP de Canarias -Informe, análisis y explotación de datos de

los indicadores del Sistema de Indicadores de Sostenibilidad del Gobierno de Canarias para el seguimiento de las Directrices de Ordenación

-Las qie además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo

19432 DELINEANTE

-Carga y explotación de información gráfica y de datos asociados al sistema de información territorial

-Elaboración de documentación gráfica de apoyo al sistema de información territorial

-Apoyo técnico a las distintas unidades de la Consejería en materia de información territorial

-Reproducción y copia de documentación gráfica en diferentes soportes

-Digitalización de planos y documentos gráficos

-Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo CAC I LICENCIADO GEOGRAFIA EXP 1 AÑO EN CARTOGRAFÍA. SIG E SCO INFORMACION TERRITORIAL

LAS PALMAS GRAN CAN.

CAC III **DELINEANTE** EXPERIENCIA 6 MESES EN DISEÑO

sco LAS PALMAS GRAN CAN.

C.A.D. Y EN S.I.G.

Consej	ería/OO.AA: 348340	CONS.OBR.PÚI	3L.,	TRANS. Y	POL.T	ERRITOR	RIAL					Hoja Num: 133
Centro	Directivo: 467640	DIRECCION GR	AL [DE ORDE	.TERRI	TORIO						noja Num : 100
Unidad	3380010	ÁREA:SRV.EST	RAT	EGIA E II	NFORM	ACIÓN T	ERRIT					
Prograi	na: 1100.12.261E											
Código	Denominación y Funciones esenciales	N Complemento especifico	C V L I A N	1	Requ	isitos para s	u desemp	eño	MÉRITOS PREFERENTES	Forma Provis.	r	Localización Territorial
		Puntos Tipo	S C E	Admon. Proced	Gr	Cpo_esc	Espec	Titulación y experiencia			n.	remonal
19431	DOCUMENTALISTA -Clasificación, tratamiento y organización de los expedientes de instrumentos de		L	CAC II	I				EXP 1 AÑO EN DOCUMENTACION DEL PLANEAMIENTO	sco		LAS PALMAS GRAN CAN.
	planeamiento territorial, urbanísticos y de los espacios naturales del archivo de planeamiento -Mantenimiento, custodia y gestión de los expedientes que integran el archivo de planeamiento de la Consejería -Atención de solicitudes de información del archivo de planeamiento territorial y sistema de información territorial -Carga, mantenimiento y gestión de datos del archivo digital de planeamiento y supervisiór de las aplicaciones informáticas de consulta del archivo digital -Informe y propuesta de mejoras del archivo de planeamiento -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo							EB				
12196010	DOCUMENTALISTA -Clasificación, tratamiento y organización de los expedientes de instrumentos de planeamiento territorial, urbanísticos y de los espacios naturales del archivo de planeamiento -Mantenimiento, custodia y gestión de los expedientes que integran el archivo de planeamiento de la Consejería -Atención de solicitudes de información del archivo de planeamiento territorial y sistema de información territorial -Carga, mantenimiento y gestión de datos del archivo digital de planeamiento y supervisión de las aplicaciones informáticas de consulta del archivo digital -Informe y propuesta de mejoras del archivo de planeamiento -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo		L	CAC II					EXP 1 AÑO EN DOCUMENTACION DEL PLANEAMIENTO	sco		LAS PALMAS GRAN CAN.

										ANEXO				
Centro Unidad.	ería/OO.AA: 348340 Directivo: 467640 : 3380010 na: 1100.12.261E	DIRI	IS.OBR.F ECCION (EA:SRV.E	GRA	L D	E ORDE	.TERRI	TORIO		г				Hoja Num: 134
Código	Denominación y Funciones esenciales	I V	Complement especific	•	CV LI AN SC E	Admon. Proced	Requ	isitos para	1	Titulación v	MÉRITOS PREFERENTES	Forma Provis.	1.	Localización Territorial
24754	AUXILIAR ADMINISTRATIVO -Confección, tramitación y seguimiento de los documentos administrativos del Servicio -Tramitación de incorporación y transferencia de expedientes de planeamiento al archivo -Archivo, cálculo y manejo de ordenadores y				L		v	1	<u> </u>	experiencia		sco		LAS PALMAS GRAN CAN.
11464110	de las herramientas ofimáticas, así como cualquier máquina similar - Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo J/SEC.INFORMACIÓN TERRITORIAL OCCIDENTAL		67,00		F	APC ,	A 1	A121 A124	ARQ G	18	EXP 1 AÑO EN SIG EN PLANEAMIENTO E INFORMACION	PCM	JE	SANTA CRUZ TENERIFE
	-Apoyo en las funciones del Servicio en el ambito de las islas occidentales -Organización, coordinación y supervisión de la producción cartográfica y del sistema territorial del Gobierno de Canarias er colaboración con el Servicio de Modernización y Tecnologías de la Información de la Consejería -Propuesta y ejecución de actuaciones para mejorar la accesibilidad de la informaciór territorial a los ciudadanos y de y entre las Administraciones Públicas -Elaboración de documentos, informes y propuestas sobre cartografía, información y política territorial, así como normativa de										TERRITORIAL			
	suelo -Coordinación técnica con otros Departamentos y Administraciones Públicas en política territoria y en materia de información territorial sobre cartografía e informe y propuesta sobre cartografía e información territorial, política territorial y normativa de suelo -Análisis y explotación de los datos del Sistema de Información Territorial de Canaria (SITCAN), especialmente de los integrantes de la BDP de Canarias -Implementación y gestión del sistema de	5												
	indicadores de sostenibilidad del Gobierno de Canarias y la coordinación con otros sistema de indicadores -Coordinación y gestión del archivo del planeamiento territorial, urbanístico y de los ENP	S												

-	ería/OO.AA: 348340 Directivo : 467640		L., TRANS. Y POL.TERRITORIAL L DE ORDE.TERRITORIO			Hoja Num: 135
	Directive	_	RATEGIA E INFORMACIÓN TERRIT			
	: 3380010 na: 1100.12.261E	AREA:SRV.ESTRA	TATEGIA E INFORMACION TERRIT			
Código	Denominación y Funciones esenciales	N especifico L A	C V Requisitos para su desempeño L I A N S C	MÉRITOS PREFERENTES	Forma Provis.	J o Localización r Territorial
			E Admon. Proced Gr Cpo_esc Espec Titulación y experiencia			n. Territoriai
15851	TÉCNICO INFORMACIÓN TERRITORIAL -Supervisión y seguimiento de la carga de datos del sisitema de información territoria	,		EXP 1 AÑO EN SIG EN PLANEAMIENTO E INFORMACION TERRITORIAL	PCM	JE SANTA CRUZ TENERIFE
	del Gobierno de Canarias -Supervisió y seguimiento de la producción cartográfica y de los sistemas de difusión de la información territorial del Gobierno de Canarias -Informe, analisis y explotación de los datos integrantes del Sistema de Información Territorial de Canarias (SITCAN) especialmente de los integrantes de la BDP de Canarias -Asistencia técnica a las consultas y solicitudes de información territoria realizadas por particulares y Administracione Públicas -Informe, análisis y explotación de datos de los indicadores del Sistema de Indicadores de Sostenibilidad del Gobierno de Canarias par el seguimiento de las Directrices de Ordenación	e e e i, il iss				
10250510	AYUDANTE ARCHIVERO -Coordinación y organización del archivo de planeamiento y gestión de transferencias a archivo general -Clasificación, tratamiento y organización de los expedientes de instrumentos de planeamiento territorial, urbanisticos y de los espacios naturales del archivo de planeamiento -Mantenimiento, custodia y gestión de los expedientes que integran el archivo de planeamiento de la Consejería -Informe sobre procedimiento de solicitud de información o de acceso a documentos originales o copias del archivo de planeamiento -Atención de solicitudes de información del archivo de planeamiento y de información del archivo de planeamiento y de información del archivo de planeamiento y de información del archivo de planeamiento y de información del archivo de planeamiento y de información del archivo de planeamiento y de información del archivo de planeamiento y de información del archivo de planeamiento y de información del archivo de planeamiento y de información del archivo de planeamiento y de información del archivo de planeamiento y de información del archivo de planeamiento y de información del archivo de planeamiento y de información del archivo de planeamiento y de información del archivo de planeamiento y de información del archivo de planeamiento y de información del archivo de planeamiento y de información del archivo de planeamiento y de información del archivo de planeamiento y de información del archivo de planeamiento y de información del archivo de planeamiento y de información del archivo de planeamiento y de información del archivo de planeamiento y de información del archivo de planeamiento y de información del archivo de planeamiento y de información del archivo de planeamiento y de información del archivo de planeamiento y de información del archivo de planeamiento y de información del archivo de planeamiento y de información del archivo de planeamiento y de información del archivo de planeamiento y de información del archivo de planeamiento y de información del archivo de planeamient			EXP 1 AÑO EN GESTION DE ARCHIVOS DE PLANEAMIENTO	PCM	JE SANTA CRUZ TENERIFE

territorial
-Carga, mantenimiento y gestión de datos del
archivo digital de planeamiento y supervisión
de las aplicaciones informáticas de consulta
del archivo digital
-Informe y propuesta de mejoras del archivo
de planeamiento
-Las que además se establezcan según la
categoría profesional en el Convenio Colectivo

territorial

Consejería/OO.AA: 348340 CONS.OBR.PÚBL., TRANS. Y POL.TERRITORIAL Centro Directivo: 467640 DIRECCION GRAL DE ORDE.TERRITORIO Unidad: 3380010 ÁREA:SRV.ESTRATEGIA E INFORMACIÓN TERRIT Programa: 1100.12.261E									
Código	Denominación y Funciones esenciales	N I Complemento especifico L I A N Puntos Tipo E C V Admon. Proced Gr Cpo_esc Espec Titulación y experiencia		Forma of r	Localización Territorial				

11038010 TITULADO SUPERIOR

-Apoyo facultativo al SEIT en la coordibnación técnica con otros Departamentos y Administraciones Públicas en materia de información territorial, en especial con la Administración del Estado (IGN-CNIG) para el seguimiento de planes y programs nacionales y europeos en materia de información territorial

-Supervisión y seguimiento de la carga de datos del sisitema de información territorial del Gobierno de Canarias

-Supervisión y seguimiento de la producción cartográfica y de los sistemas de difusión de la información territorial del Gobierno de Canarias

-Informe sobre cartografía temática, información territorial y ambiental

-Asistencia técnica a las consultas y solicitudes de información territorial realizadas por particulares y Administraciones Públicas

Informe, análisis y explotación de los datos integrantes del SITCAN, especialmente de los integrantes de la BDP de Canarias

-Informe, análisis y explotación de datos de los indicadores del Sistema de Indicadores de Sostenibilidad del Gobierno de Canarias para el seguimiento de las Directrices de Ordenación

-Las que además se establezcan según la categoría `profesional en el Convenio Colectivo L CAC I ARQUITECTO

EXP 1 AÑO EN CARTOGRAFÍA, SIG E SCO INFORMACION TERRITORIAL

SANTA CRUZ TENERIFE



Consejería/OO.AA...: 348340 CONS.OBR.PÚBL., TRANS. Y POL.TERRITORIAL Hoja Num: 137 467640 DIRECCION GRAL DE ORDE.TERRITORIO Centro Directivo.....: Unidad...... 3380010 ÁREA:SRV.ESTRATEGIA E INFORMACIÓN TERRIT Programa...... 1100.12.261E Complemento Requisitos para su desempeño especifico Forma o Código Denominación y Funciones esenciales Localización MÉRITOS PREFERENTES Provis **Territorial** Admon Titulación y Puntos Tipo E Cpo esc Espec Proced experiencia

12195910 TITULADO SUPERIOR

-Apoyo facultativo al SEIT en la coordibnación técnica con otros Departamentos y Administraciones Públicas en materia de información territorial, en especial con la Administración del Estado (IGN-CNIG) para el seguimiento de planes y programs nacionales y europeos en materia de información territorial

-Supervisión y seguimiento de la carga de datos del sisitema de información territorial del Gobierno de Canarias

-Supervisión y seguimiento de la producción cartográfica y de los sistemas de difusión de la información territorial del Gobierno de Canarias

-Informe sobre cartografía información territorial y ambiental

-Asistencia técnica a las consultas v solicitudes de información territorial realizadas por particulares y Administraciones Públicas

-Informe, análisis y explotación de los datos integrantes del SITCAN, especialmente de los integrantes de la BDP de Canarias

-Informe, análisis y explotación de datos de los indicadores del Sistema de Indicadores de Sostenibilidad del Gobierno de Canarias para el seguimiento de las Directrices de Ordenación

-Las qie además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo

19425 DELINEANTE

-Carga y explotación de información gráfica y de datos asociados al sistema de información territorial

-Elaboración de documentación gráfica de apoyo al sistema de información territorial

-Apoyo técnico a las distintas unidades de la Consejería en materia de información territorial

-Reproducción y copia de documentación gráfica en diferentes soportes

-Digitalización de planos y documentos gráficos

-Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo CAC I

sco SANTA CRUZ TENERIFE HISTORIA



CAC III **DELINEANTE**

sco SANTA CRUZ TENERIFE EXPERIENCIA 6 MESES EN DISEÑO C.A.D. Y EN S.I.G.

Consejería/OO.AA...: 348340 CONS.OBR.PÚBL., TRANS. Y POL.TERRITORIAL Hoja Num: 138 467640 DIRECCION GRAL DE ORDE.TERRITORIO Centro Directivo.....: Unidad.....: 3380010 ÁREA:SRV.ESTRATEGIA E INFORMACIÓN TERRIT Programa...... 1100.12.261E Complemento Requisitos para su desempeño especifico Forma ٥ Código Denominación y Funciones esenciales Localización MÉRITOS PREFERENTES Provis **Territorial** Admon Titulación y Puntos Tipo lΕ Espec Cpo esc Proced experiencia 11037710 DOCUMENTALISTA CAC II sco SANTA CRUZ TENERIFE **EXP 1 AÑO EN DOCUMENTACION** -Clasificación, tratamiento y organización de **DEL PLANEAMIENTO** los expedientes de instrumentos de planeamiento territorial, urbanísticos y de los espacios naturales del archivo de planeamiento -Mantenimiento, custodia y gestión de los expedientes que integran el archivo de planeamiento de la Consejería -Atención de solicitudes de información del archivo de planeamiento territorial y sistema de información territorial -Carga, mantenimiento y gestión de datos del archivo digital de planeamiento y supervisión de las aplicaciones informáticas de consulta del archivo digital -Informe y propuesta de mejoras del archivo -Las que además se establezcan según la categoría profesional en el Convenio Colectivo 11037810 AUXILIAR ADMINISTRATIVO CAC IV SANTA CRUZ TENERIFE sco -Confección, tramitación y seguimiento de los documentos administrativos del Servicio -Tramitación de incorporación transferencias de expedientes planeamiento al archivo -Archivo, cálculo y manejo de ordenadores y de las herramientas ofimáticas, así como de cualquier máquina similar -Las que además se establezcan según su categoría profesional en el Convenio Colectivo

-	ería/OO.AA: 348340 Directivo:	CON	IS.OBR.PÚB	5∟., I	KANS.	. 1 20	JL.IEKKIIC	KIAL					Hoja Num: 139
Unidad		PRO	CEDENTES	DE I	LA DG	DE P	UERTOS						
Código	Denominación y Funciones esenciales		Complemento especifico	C V L I A N	I I I I I I I I I I I I I I I I I I I				MÉRITOS PREFERENTES	Forma Provis.	r	Localización Territorial	
		Puntos Tip	Puntos Tipo	S C E	Admon Proced	· G	Gr Cpo_es	Espe	Titulación y experiencia			n.	n. Territoriai
25414	J/SRV. DEL AREA DE PUERTOS	28	75,00	F	IN	A1	A121	ICC			PLD	JE :	SANTA CRUZ TENERIFE
	Estudio, informe y propuesta de nivel superior demateria de puertos. Dirección, coordinación y control de las tareas de Puertos, etc.												
25237	JEFE DE PUERTOS DE LAS PALMAS	28	75,00	F	IN	A1	A121	ICC			CE	JE I	LAS PALMAS GRAN CAN.
	Estudio, informe, asesoramiento y propuesta de carácter superior, decisión, ejecución, coordinacióny control en el ámbito de Las Palmas, bajo la supervisión y dirección del Jefe de área, etc.								10				
9744	JEFE SECCION	24	60,00	F	CAC	A2	A244	ART			PCM	JE :	SANTA CRUZ TENERIFE
	Colaboración, supervisión y control de proyectos,obras e instalaciones, etc.								ED				
20021	JEFE SECCION	24	60,00	F	CAC	A2					РСМ	JE :	SANTA CRUZ TENERIFE
	Control y policía de la explotación portuaria, gestión financiera, racionalización de las operaciones portuarias, concesiones, autorizaciones, etc.												
9745	JEFE SECCION	24	60,00	F	CAC	A2	A244	ITO			PCM	JE I	LAS PALMAS GRAN CAN.
	Control y policía de la explotación portuaria, gestión finanaciera, racionalización de las operaciones portuarias, concesiones, autorizaciones, etc.												
9747	JEFE NEGOCIADO	18	26,00	F	CAC	C2	C211				PCM	JE :	SANTA CRUZ TENERIFE
	Recepción y registro de documentos. Tramitación de expedientes sobre: gestión de cobro de precios públicos; denuncias utilización indebida de instalaciones; autorizaciones etc.												

PCM JE SANTA CRUZ TENERIFE

Numéro de puestos del informe : 522

9746 AUXILIAR

autorizaciones, etc.

Las propias del Cuerpo.

Características singulares:

^) CERRAR AL SUBGR.SUPERIOR UNA VEZ VACANTE

14

15,00

F CAC C2

C211

- (7) A EXTINGUIR AL CESAR ACTUAL OCUPANTE
- (#) PLAZA A EXTINGUIR AC.GOBIERNO 14.02.2006
- (+) PLAZA A EXTINGUIR