

BASES DA CONVOCATORIA PARA A PROVISIÓN POR CONCURSO DE MÉRITOS DE POSTOS DE TRABALLO VACANTES NO CONCELLO DA CORUÑA

I. Obxecto.

É obxecto da presente convocatoria a provisión dos postos de traballo vacantes e dotados economicamente nos presupostos correspondentes ao ano 2009 neste Concello, mediante o procedemento de concurso previsto no art. 79 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, Lei 30/84, de 2 de agosto, Decreto 93/91 do 20 de marzo da Xunta de Galicia e demais normas concordantes de aplicación. Os postos de traballo a cobertura do cal é obxecto na presente convocatoria relaciónanse no Anexo I.

II. Requisitos de participación.

Poderán participar neste concurso o persoal funcionario do Excmo. Concello da Coruña, así como o doutras Administracións Públicas nos casos en que así estea previsto na RPT.

Os requisitos comúns de participación son:

- Pertencer a calquera dos grupos aos que estea aberto o posto ao que se aspira.
- Ter a relación xurídica que se esixe para o desempeño do posto: funcional ou laboral, se ben no caso de persoal funcionario que sexa titular de postos que na RPT se catalogan para persoal laboral, poden participar na provisión de postos do seu ámbito funcional, aínda que estes últimos estean catalogados tamén para persoal laboral, de acordo co establecido para as alteracións da relación de emprego nas Normas de Xestión da vixente RPT.
- Nos postos da escala de Administración Especial e nos de persoal laboral, deberase posuír unha praza a titulación da cal permita a dedicación profesional para o desempeño do posto.
- O persoal doutras Administracións Públicas que opte a postos a provisión dos cales lle estea permitida, ademais dos requisitos anteriores, deberá estar en posesión dunha praza igual ou análoga á que exista e estea vacante dentro do equipo municipal. Así mesmo, para determinar a natureza análoga en relación coa praza, teranse en conta as funcións que vén desempeñando na Administración da que procede.

Todos os solicitantes deberán reunir as condicións e requisitos esixidos na convocatoria conforme o especificado en cada caso no citado Anexo, na data de finalización do prazo de presentación de instancias.

Independentemente dos requisitos específicos de cada posto ao que se opte, deberán reunirse con carácter xeral os seguintes requisitos imprescindibles:

- Ter a titulación académica esixida.
- Transcorrer máis de 2 anos dende a obtención do último posto con carácter definitivo.

O persoal funcionario en situación de adscrición provisional, de conformidade co disposto no art. 72.2 do Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo e demais normativa de aplicación, terá a obriga de participar na presente convocatoria. Caso de non obter un posto dos ofertados, asignaráselles de oficio destino definitivo nalgunha das vacantes non cubertas.

O persoal funcionario que desempeñe un posto en comisión de servizos e que cumpra os requisitos básicos poderá participar neste proceso. En caso de non participar ou non obter o

posto desempeñado en comisión de servizos na presente convocatoria, volverá ao seu posto de orixe.

Poderán tomar parte no concurso, os funcionarios, calquera que sexa a súa situación administrativa, agás os suspensos en firme que non poderán participar mentres dure a suspensión.

De conformidade co que establecen as vixentes Normas de Xestión da Relación de Postos de Traballo, os funcionarios de carreira da escala de Administración Especial as prazas da cal fosen declaradas "a extinguir", poderán participar neste proceso e optar a postos abertos ao seu mesmo grupo da escala de Administración Xeral.

III. Valoración de méritos.

A valoración dos méritos para a adxudicación dos postos de traballo efectuarase conforme ao seguinte baremo:

PRIMEIRA FASE

III.1. - Grao persoal consolidado.

O grao persoal consolidado valorarase en relación co nivel dos postos aos que se opta ata un máximo de 3,30 puntos do seguinte xeito:

Nivel do grao persoal consolidado en relación co do posto ao que se opta	Puntos
Superior en dous niveis	3,30
Superior nun nivel	2,64
Igual	1,98
Inferior nun nivel	1,32
Inferior en dous niveis	0,66

III.2. - Valoración do traballo desenvolvido.

Outorgaranse 0,30 puntos por cada ano de prestación efectiva de servizos (adscrición, comisións de servizos e demais situacións administrativas correspondentes) nos postos de traballo do ámbito funcional do posto ao que se opta. O maximo da puntuación neste apartado será de 4,5 puntos.

Para determinar a pertenza ao mesmo ámbito funcional atenderase ás áreas funcionais que se determinan no Anexo II destas bases.

III.3. - Cursos de formación e perfeccionamento.

a) A asistencia a cursos de formación e perfeccionamento directamente relacionados coa área de experiencia de cada posto de traballo ao que se opta, e nos que se acha expedido diploma, certificado de asistencia, ou certificación de aproveitamento puntuarase cos seguintes criterios:

Duración do curso	Puntos (I)	Puntos mesmo curso (II)
De 5 a 14 horas	0,30	0,075
De 15 a 24 horas	0,50	0,12
De 25 a 39 horas	0,70	0,17
Máis de 40 horas	0,90	0,22

Por master, cursos de postgrao ou cursos de especialización de máis de 100 horas directamente relacionados coa área de coñecemento do posto de traballo ao que se opta: 1 punto.

O anterior apartado só se terá en conta nos postos de nivel 22 ou superior.

Todos os cursos deberán ser impartidos por organismos oficiais ou homologados polas Administracións Públicas e Colexios Profesionais.

Non se valorarán os cursos que non acrediten as horas de duración, así como os inferiores a 5 horas lectivas, nin as xornadas, simposios, congresos ou similares.

Cando se estea en posesión de varios diplomas de cursos cunha denominación idéntica, puntuarase un só deles coa puntuación da columna I, puntuándose os restantes de acordo á puntuación da columna II.

A puntuación máxima deste apartado é de 2 puntos.

b) A impartición de cursos de formación e perfeccionamento no ámbito da Administración Pública e directamente relacionados coa área de experiencia de cada posto de traballo ao que se opta, valorarase do seguinte modo:

Duración do curso	Puntos (I)	Puntos mesmo curso (II)
De 5 a 14 horas	0,40	0,10
De 15 a 24 horas	0,60	0,15
De 25 a 39 horas	0,80	0,20
Máis de 40 horas	1,00	0,25

Só se valorarán os cursos impartidos en organismos oficiais ou homologados polo Ministerio de Administracións Públicas.

Non se puntuarán os cursos que se refiran a materias diferentes ás funcións do posto de traballo ao que se opta.

Cando se impartan cursos cunha denominación idéntica, puntuarase un só deles coa puntuación da columna I, puntuándose os restantes de acordo á puntuación da columna II.

A puntuación máxima deste apartado será de 1 punto.

c) Titulacións superiores ás que se esixen para o posto ao que se opta directamente relacionadas co seu contido: 0,60 puntos.

Só se puntuará a titulación superior das presentadas.

Neste apartado valoraranse conxuntamente os epígrafes a), b) e c) ata un máximo de 3,60 puntos.

III.4. - Antigüidade.

Por cada ano completo de servizos prestados como funcionario de carreira ou persoal laboral ao servizo das Administracións Públicas: 0,25 puntos.

A puntuación máxima deste epígrafe serán 3,30 puntos.

Para estes efectos computaranse os recoñecidos polo órgano competente, que se prestasen con anterioridade á condición de funcionario.

III.5. - Grao de coñecemento do idioma galego.

- Iniciación ao galego, CELGA 2 ou equivalente: 1 punto.

- Perfeccionamento do galego, CELGA 4 ou equivalente: 1,40 puntos.
- Linguaxe administrativa, nivel medio de linguaxe administrativa local galega ou linguaxe xurídica galega, o ciclo elemental dos estudos de galego das escola oficial de idiomas: 1,80 puntos.
- Linguaxe administrativa superior, nivel superior de linguaxe administrativa local galega, linguaxe xurídica galega superior e ciclo superior dos estudos de galego da escola oficial de idiomas: 2,20 puntos.

En caso de acreditar máis dun grao do coñecemento do galego, só se computará o superior.

O coñecemento do idioma galego só será obxecto de valoración neste epígrafe.

Este apartado puntuarase ata un máximo de 2,20 puntos.

SEGUNDA FASE

III. 6. - Méritos específicos.

Aqueles que concorran a postos de traballo con nivel de complemento de destino 22 ou superior, presentarán xunto coa solicitude unha Memoria que consistirá nunha análise das tarefas do posto ao que opta e dos requisitos, condicións e medios necesarios para o seu desempeño, a xuízo do candidato, con base na descrición contida na convocatoria. A Memoria terá unha extensión mínima de 5 folios e máximo de 10, presentados no tipo de letra Arial, tamaño 12 e con interlineado sinxelo.

No caso de persoal laboral, deberán presentar Memoria aqueles que opten aos seguintes grupos e complementos de categoría:

GRUPO	CATEGORÍA
1	4
1	5
2	7
2	8
3	12

A Comisión de Valoración celebrará entrevista con cada solicitante. A entrevista versará, no seu caso, sobre os méritos específicos do posto e sobre a Memoria.

Os aspirantes con algunha minusvalidez poderán pedir na solicitude de participación as posibles adaptacións de tempo e medios para a realización das entrevistas.

A valoración da Memoria efectuarase mediante puntuación obtida coa media aritmética das outorgadas por cada un dos membros da Comisión de Valoración.

Este apartado puntuarase como máximo con 4,50 puntos. A puntuación mínima para este apartado será de 2,25 puntos.

Aqueles proxectos que non alcancen un mínimo de 2,25 puntos non terán neste apartado puntuación ningunha.

III.7. - Valoración de méritos

A orde de prioridade para a adxudicación dos postos será determinada pola puntuación obtida de acordo co baremo anterior.

Todos os méritos determinados nesta base se computarán ata a data de finalización do prazo de presentación de solicitudes.

En caso de empate nas puntuacións, resolverase de acordo á puntuación outorgada polos méritos alegados, seguindo a orde establecida nos diferentes puntos desta base. De persistir o empate acudirase á data de ingreso como funcionario de carreira, do Corpo, Escala ou Categoría dende a que se concursa, e, se fose necesario, o número obtido no proceso selectivo.

A puntuación mínima para poder adxudicar os postos que se ofertan nesta convocatoria será do 25% do total do cómputo do baremo que se poida obter como máximo en cada un dos postos.

IV. Solicitudes

- a) As solicitudes para tomar parte neste concurso dirixiranse ao Alcalde-Presidente do Excmo. Concello da Coruña e axustaranse ao modelo que se publica como Anexo III, debendo presentarse no prazo de 15 días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación da convocatoria e dos seus anexos no BOP.

Así mesmo, os distintos actos derivados do concurso, publicaranse no taboleiro de edictos do Concello e a través da páxina web.

As instancias poderán presentarse por calquera dos medios previstos no art. 38.4 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.

As solicitudes deberán ir acompañadas dos documentos acreditativos de circunstancias e méritos alegados polos aspirantes que non consten no seu expediente persoal obrante no arquivo do Servizo de Persoal do Concello. Soamente se valorarán aqueles méritos que constan no expediente persoal. En caso de non constar no citado expediente, deberán ser achegados coa instancia para que poidan ser valorados. Non se terán en conta os documentos que non estean compulsados ou que non queden debidamente acreditados en todos os seus extremos dentro do prazo de presentación de instancias.

Nas solicitudes deberase reflectir ademais a orde de prioridade dos postos de traballo aos que se desexa acceder.

Os funcionarios con algunha minusvalidez poderán instar, no caso de que lles fose adxudicado algún dos postos solicitados, a adaptación de medios materiais para o desempeño deste posto, e a Comisión de valoración poderá reclamálo ao interesado, mediante entrevista, a información que considere precisa para a adaptación solicitada, e igualmente, se é o caso, de consideralo oportuno, o ditame correspondente.

- b) O persoal doutras Administracións Públicas que se presenta ao concurso, deberá acompañar á instancia inescusablemente, a seguinte documentación:
- Fotocopia do DNI
 - Un currículo, que deberá ir acompañado dos documentos acreditativos dos méritos que se aleguen mediante certificacións ou fotocopias compulsadas.
 - Así mesmo, achegarase á solicitude, cando proceda, a Memoria a que se fai referencia no apartado III. 6 destas bases.

V. Vinculación da solicitude

Unha vez transcurrido o período de presentación de instancias non poderá renunciarse ás solicitudes formuladas e estas serán vinculantes para o petionario e os destinos

adxudicados serán irrenunciables, salvo que se obteña outro destino mediante convocatoria pública antes de finalizar o prazo de toma de posesión.

VI. Relación de admitidos e excluídos

Expirado o prazo de presentación de documentación publicarase no taboleiro de anuncios e na páxina web a relación de admitidos e excluídos ao concurso.

Os excluídos disporán dun prazo de 10 días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación nos medios indicados para poder emendar, no seu caso, o defecto que motivase a súa exclusión. A estimación ou desestimación desta petición de subsanación entenderase implícita na elevación da lista de admitidos e excluídos con carácter definitivo.

Unha vez transcorrido este prazo elevaranse as listas a definitivas podendo os excluídos interpoñer recurso potestativo de reposición ante a Concelleira delegada de Persoal no prazo de 1 mes a contar dende o día seguinte ao da súa publicación nos medios anteriormente indicados, ou poderá impugnarse directamente ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo da Coruña no prazo de 2 meses, contados dende a mesma data.

VII. Comisión de Valoración

A valoración dos méritos para a adxudicación dos postos de traballo vacantes será efectuada pola Comisión ou Comisións de Valoración reguladas polo art. 46 do R.D 364/1995, de 10 de marzo e o art. 12 do Decreto 93/91 do 20 de marzo e pola normativa básica previsto no Estatuto Básico do Empregado Público aprobado pola Lei 7/2007 do 13 de abril.

Os membros da Comisión serán designados polo órgano municipal competente en materia de persoal e de conformidade con o disposto no art. 46 do R.D 364/1995, de 10 de marzo e subsidiariamente co art. 12 do Decreto 93/1991 do 20 de marzo, deberán pertencer a Corpos ou Escalas de grupo de titulación igual ou superior ao esixido para os postos convocados.

Un dos membros será un funcionario pertencente a cada unha das Áreas que se valoren.

A Comisión de Valoración deberá ter unha composición equilibrada de homes e mulleres. Por cada membro titular da Comisión será designado un suplente, que, en caso de ausencia, o substituirá aos efectos procedentes.

Poderán nomearse máis dunha Comisión de Valoración cando iso fose necesario polo número de solicitantes.

Neste suposto corresponderalle á Comisión de Valoración nº 1 resolver cantas consultas, interpretacións, criterios de valoración e unificación poidan presentarse nas Comisións sobre as normas que rexen o concurso, a coordinación das restantes Comisións, recibir os expedientes correspondentes e elevar proposta para a adxudicación da totalidade das prazas.

A Comisión poderá dispoñer da incorporación aos seus traballos de asesores para aquelas tarefas que o requirisen. A proposta de designación será en todo caso, pola Comisión nº 1.

VII. 1. - Unha vez efectuada a proposta provisional da Comisión de Valoración para a adxudicación de destinos esta farase pública no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web. Os concursantes poderán formular reclamacións no seu caso no prazo de 10 días hábiles a partir da publicación nos medios anteriormente indicados.

VII. 2. - Examinadas e resoltas pola Comisión as reclamacións, se as houbera, procederase a elevar proposta definitiva de resolución do concurso, na cal figurarán os destinos adxudicados a cada participante.

VII. 3. - A tal efecto, a estimación ou desestimación das reclamacións entenderase implícita na proposta definitiva de adxudicación de postos.

VIII. Toma de posesión

A toma de posesión en todos os postos adxudicados como consecuencia da realización deste concurso terá lugar a partir da publicación da resolución deste de conformidade co previsto no art. 14 do Regulamento de Provisión de Postos de Traballo, Promoción Profesional e Promoción Interna de Administración Autónoma de Galicia.

O cómputo dos prazos posesorios iníciarase cando finalice os permisos ou licenzas que fosen concedidos aos interesados.

IX. Resolución

O prazo para a resolución do concurso serán de 6 meses contados dende o día seguinte ao da finalización do da presentación de solicitudes.

X. Recursos

A presente convocatoria e os actos derivados desta poderán ser impugnados de conformidade co establecido na Lei 30/92, do 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.

A Coruña 2 de febreiro de 2009.

A XUNTA DE GOBERNO LOCAL, P.D.

A CONCELLEIRA DELEGADA DE PERSOAL

Fdo. Obdulia Taboadela Alvarez

ANEXO I

RELACION DE PUESTOS OFERTADOS

SERVICIO DE PERSONAL
Planificación de Personal

Ref.	Cd. Dpt.	Unidad Organizativa	Puesto de Trabajo	Dot.	Gr.	N/C	Escala	R.E.	Requisitos Especiales	Formación Complement.	Elem. Espec.	C. Esp./Mes	C. D./ Mes	T.P.	U.E.	Adm.	Plaza
1	AJ0000	Asesoría Jur.	Letrado	1	A1	26	AG/AE	F	5211		FR12 ED	1.797,66 €	732,74 €	N	N	TD	T.A.G.
2	AJ0000	Asesoría Jur.	J. Unidad	1	A2/C1	22	AG	F		F.A.G.	FR09	623,86 €	535,06 €	N	S	AY	
3	AJ0000	Asesoría Jur.	Astte. Admon.	1	C1/C2	18	AG	F		F.A.G.	FR06	439,75 €	414,31 €	N	S	AY	
4	CI0000	Cultura e Igualdad	Astte. Admon.	1	C1/C2	18	AG	F		F.A.G.	FR06	439,75 €	414,31 €	N	S	AY	
5	CI1000	Serv. Grales. CI	Conserje	1	AP	14	AG	F		Notificador	FR01 TC AP1	415,42 €	320,09 €	N	S	AY	
6	CI2000	Bibliotecas	Dir. Adj. Biblioteca	3	A1/A2	22	AE	F		Nivel III BM	FR10 ED	1.397,57 €	535,06 €	N	S	AY	
7	CI3000	Archivos	T. M. Archivo	1	A2	22	AE	F	4402;4404	Archivo	FR09	623,86 €	535,06 €	S	S	AY	
8	CI3000	Archivos	Astte. Admon.	1	C1/C2	18	AG	F		F.A.G.	FR06	439,75 €	414,31 €	N	S	AY	
9	CI5000	Prom. Cultural	T. Cultura	1	A2/C1	22	AE	F			FR09	623,86 €	535,06 €	N	S	AY	
10	CI6000	Expo. y Colec.	Aux. Admvo.	1	C2	16	AG	F		F.A.G.	FR04	368,55 €	367,23 €	N	S	AY	
11	CI7000	Banda de Musica	Subdir. B. Musica	1	2/3	8/12	AE/PL	L	Tit. Habilitante		FR08 FN	745,47 €	535,06 €	N	S	TD	Musico
12	CI8200	Part. Ciudadana	T. M. G. Relacional	1	A2	20	AE	F	4201;4202;4220		FR09	623,86 €	461,45 €	N	S	AY	
13	ED0000	Educacion	J. Seccion	1	A1/A2	24	AG/AE	F			FR11 ED	1.578,45 €	611,76 €	N	S	AY	
14	ED0000	Educacion	T. Edificacion	1	A2	24	AE	F	4301;4302		FR10	719,09 €	611,76 €	N	S	AY	
15	ED0000	Educacion	Conserje Colegio	4	AP	14	AG	F			FR01 J AP1 DP	633,71 €	320,09 €	N	S	AY	
16	GD0000	Gab. Diseño Urbano	Astte. Admon.	1	C1/C2	18	AG	F		F.A.G.	FR06	439,75 €	414,31 €	N	S	AY	
17	GT3100	Hacienda	J. Seccion	1	A1	24	AG/AE	F			FR11 ED	1.578,45 €	611,76 €	N	S	AY	
18	GT3200	Gest. Tributos	J. Unidad	1	A2/C1	22	AG	F		F.A.G.	FR09	623,86 €	535,06 €	N	S	AY	
19	GT3200	Gest. Tributos	Astte. Admon.	2	C1/C2	18	AG	F		F.A.G.	FR06	439,75 €	414,31 €	N	S	AY	
20	GT3200	Gest. Tributos	Aux. Admvo.	1	C2	16	AG	F		F.A.G.	FR04	368,55 €	367,23 €	N	S	AY	
21	GT4000	Inspec. Tributos	Inspec. Trib.	1	A1	24	AG	F			FR11 PI	881,45 €	611,76 €	N	S	AY	
22	GT5000	Inf. y Reg. Franja	Aux. At. Tribut.	5	C2	18	AG	F		F.A.G., At. Pub.	FR05 AP2	535,81 €	414,31 €	N	S	AY	
23	IE0000	Infraestructuras	Astte. Admon.	1	C1/C2	18	AG	F		F.A.G.	FR06	439,75 €	414,31 €	N	S	AY	
24	IE1110	Mnto. Serv. Electr.	Aux. Mnto. Serv. El.	1	C1/C2	18	AE	F			FR06	439,75 €	414,31 €	N	S	AY	
25	IE1120	Taller Mecanico	Of. Fontanero	1	4	19	PL	L	205-1. Carnet C		FR05 TC	452,57 €	367,23 €	N	S	AY	
26	IE1120	Taller Mecanico	Of. Mecanizado	1	4	19	PL	L	206-2. Carnet C		FR05 TC	452,57 €	367,23 €	N	S	AY	
27	IE1210	Taller de Obras	Engdo. Gral. T. Obr.	1	C1	20	AE	F	301.		FR07 ED	1.025,73 €	461,45 €	N	S	AY	
28	IE1212	Pintura	Engdo. Pintura	1	3/4	14/17	PL	L	301;201.		FR06 TC	491,77 €	414,31 €	N	S	AY	
29	IE1214	Carpinteria	Engdo. Carpinteria	1	3/4	14/17	PL	L	302;202.		FR06 TC	491,77 €	414,31 €	N	S	AY	
30	IE1300	Jardines	Engdo. Jardines	1	3/4	14/17	PL	L	307;207.		FR06 TC	491,77 €	414,31 €	N	S	AY	
31	IE2200	Vias Publicas	T. M. Infraestruc.	1	A2	22	AE	F	4301;4302;4303,4308		FR09 ED	1.248,66 €	535,06 €	N	S	AY	
32	IE2300	G. Admva. P. y Obras	Administrativo	1	C1	20	AG	F		F.A.G.	FR06	439,75 €	461,45 €	N	S	AY	
33	IE2300	G. Admva. P. y Obras	Conserje	1	AP	14	AG	F		Notif., At. Pub.	FR01 TC AP1	415,42 €	320,09 €	N	S	AY	
34	IE3100	Cementerios	Engdo. Adj. Cement.	1	3/4	14/17	PL	L			FR06 ED TC	994,11 €	414,31 €	N	S	AY	
35	IE3220	Mercados	Of. Mercados	1	4	19	PL	L		At. Pub.	FR02 J AP1	514,80 €	367,23 €	N	S	AY	
36	IE5000	Ap. Jefat. IE	Astte. Direccion	1	C1/C2	18	AG	F		F.A.G.	FR06 ED	942,09 €	414,31 €	N	S	AY	
37	IF0000	Informatica	Astte. At. Usuarios	1	C1/C2	18	AG	F		F.A.G.	FR06 ED	942,09 €	414,31 €	N	S	AY	
38	IG1000	Intervencion	Astte. Admon.	1	C1/C2	18	AG	F		F.A.G.	FR06	439,75 €	414,31 €	N	S	AY	
39	IG1120	Ingresos	Administrativo	1	C1	20	AG	F		F.A.G.	FR06	439,75 €	461,45 €	N	S	AY	
40	IG1200	Control Financiero	Astte. Admon.	1	C1/C2	18	AG	F		F.A.G.	FR06	439,75 €	414,31 €	N	S	AY	
41	IG1200	Control Financiero	Aux. Admvo.	1	C2	16	AG	F		F.A.G.	FR04	368,55 €	367,23 €	N	S	AY	
42	IT0000	Interior	Astte. Admon.	1	C1/C2	18	AG	F		F.A.G.	FR06	439,75 €	414,31 €	N	S	AY	
43	IT1100	Gest. Admva. Contr.	Aux. Admvo.	1	C2	14	AG	F		F.A.G.	FR04	368,55 €	320,09 €	N	S	AY	
44	IT1200	Obras y Asist. Tec.	J. Unidad	1	A2/C1	22	AG	F		F.A.G.	FR09	623,86 €	535,06 €	N	S	AY	
45	IT1200	Obras y Asist. Tec.	Administrativo	1	C1	20	AG	F		F.A.G.	FR06	439,75 €	461,45 €	N	S	AY	
46	IT2210	Inf. y Reg. Mª Pita	Aux. At. Ciud.	3	C2	18	AG	F		F.A.G., At. Pub.	FR05 AP2	494,19 €	414,31 €	N	S	AY	
47	IT2210	Inf. y Reg. Mª Pita	Aux. At. Ciud.	5	C2	16	AG	F		F.A.G., At. Pub.	FR05 AP2	494,19 €	367,23 €	N	S	AY	

ANEXO I RELACION DE PUESTOS OFERTADOS

SERVICIO DE PERSONAL
Planificación de Personal

Ref.	Cd. Dpt.	Unidad Organizativa	Puesto de Trabajo	Dot.	Gr.	N/C	Escala	R.E.	Requisitos Especiales	Formación Complement.	Elem. Espec.	C. Esp./Mes	C. D./ Mes	T.P.	U.E.	Adm.	Plaza
48	IT2220	Estadística y Padron	J. Unidad	1	A2/C1	22	AG	F		F.A.G., At. Pub.	FR09 AP1	686,28 €	535,06 €	N	S	AY	
49	IT2220	Estadística y Padron	Aux. At. Ciud.	2	C2	18	AG	F		F.A.G., At. Pub.	FR05 AP2	494,19 €	414,31 €	N	S	AY	
50	IT2220	Estadística y Padron	Aux. At. Ciud.	3	C2	16	AG	F		F.A.G., At. Pub.; Padrón	FR05 AP2	494,19 €	367,23 €	N	S	AY	
51	IT2230	Inf. y Reg. Forum	J. Unidad	1	A2/C1	22	AG	F		F.A.G., At. Pub.	FR09 AP1	686,28 €	535,06 €	N	S	AY	
52	IT2230	Inf. y Reg. Forum	Aux. At. Ciud.	2	C2	16	AG	F		F.A.G., At. Pub.	FR05 AP2	494,19 €	367,23 €	N	S	AY	
53	IT2310	Reprografía	Engdo. Reprografía	1	3	13	PL	L	309		FR06 ED	942,09 €	461,45 €	N	S	AY	
54	IT2320	Conserj. Interior	Conserje	2	AP	14	AG	F		Notif., At. Pub.	FR01 TC AP1	415,42 €	320,09 €	N	S	AY	
55	MA1000	Gest. Admva. MA	J. Unidad	2	A2/C1	22	AG	F		F.A.G.	FR09	623,86 €	535,06 €	N	S	AY	
56	MA1000	Gest. Admva. MA	Aste. Admon.	1	C1/C2	18	AG	F		F.A.G.	FR06	439,75 €	414,31 €	N	S	AY	
57	MA2200	Inspeccion MA	Inspecc. Adj. MA	1	C1/C2	18	AE	F	314-1;315-1. Carnet B		FR06 ED TC PI	1.035,73 €	414,31 €	N	S	AY	
58	MA2300	Calidad MA	J. Seccion	1	A1/A2	24	AE	F	5102;5303;4102;4301-1		FR11 ED	1.578,45 €	611,76 €	N	S	AY	
59	MC1200	Gest. Admva. MC	Administrativo	1	C1	20	AG	F		F.A.G.	FR06	439,75 €	461,45 €	N	S	AY	
60	MC1200	Gest. Admva. MC	Aste. Admon.	1	C1/C2	18	AG	F		F.A.G.	FR06	439,75 €	414,31 €	N	S	AY	
61	MC1200	Gest. Admva. MC	Aux. MM. CC.	1	C2	16	AG	F		F.A.G.	FR04 ED	815,49 €	367,23 €	N	S	AY	
62	MU2000	Transportes	Administrativo	1	C1	20	AG	F		F.A.G.	FR06	439,75 €	461,45 €	N	S	AY	
63	MU2000	Transportes	Aste. Admon.	1	C1/C2	18	AG	F		F.A.G.	FR06	439,75 €	414,31 €	N	S	AY	
64	MU2000	Transportes	Aux. At. Ciud.	1	C2	16	AG	F		F.A.G., At. Pub.	FR05 AP1	462,97 €	367,23 €	N	S	AY	
65	PE1100	Admon. de Personal	J. Seccion	1	A1/A2	24	AG	F			FR11 ED	1.578,45 €	611,76 €	N	S	AY	
66	PE1200	Selecc. y Formacion	J. Seccion	1	A1/A2	24	AG/AE	F			FR11 ED	1.578,45 €	611,76 €	N	S	AY	
67	PE4000	Ap. Jefat. PE	Aste. Admon.	1	C1/C2	18	AG	F		F.A.G.	FR06	439,75 €	414,31 €	N	S	AY	
68	PG1200	Part. Ciud. y Rel. Ext.	T. M. Informacion	1	A2/C1	22	AG/AE	F			FR09 ED	1.248,66 €	535,06 €	N	S	AY	
69	PG1200	Part. Ciud. y Rel. Ext.	Aux. Admvo.	1	C2	16	AG	F		F.A.G.	FR04	368,55 €	367,23 €	N	S	AY	
70	PG3300	Imagen Corporativa	J. Seccion	1	A1/A2	24	AE	F			FR11 ED	1.578,45 €	611,76 €	N	S	TD	T. Planificacion
71	PG3400	Calidad y Ctrl. Gst.	J. Seccion	1	A1/A2	24	AG/AE	F			FR11 ED	1.578,45 €	611,76 €	N	S	AY	
72	PS0000	Empleo y Prom. Ec.	Aste. Admon.	1	C1/C2	18	AG	F		F.A.G.	FR06	439,75 €	414,31 €	N	S	AY	
73	PS1000	Empleo	J. Seccion	1	A1/A2	24	AG/AE	F			FR11 ED	1.578,45 €	611,76 €	N	S	AY	
74	PS2200	Ap. Admvo. PS	Aux. At. Ciud.	1	C2	16	AG	F		F.A.G., At. Pub.	FR05 AP1	462,97 €	367,23 €	N	S	AY	
75	PS2200	Ap. Admvo. PS	Conserje	1	AP	14	AG	F		Notif., At. Pub.	FR01 TC AP1	415,42 €	320,09 €	N	S	AY	
76	RV4000	Ofi. Tec. RV	T. M. Urb. y Edif.	1	A2	22	AE	F	4301;4302		FR09	623,86 €	535,06 €	N	S	AY	
77	SE2100	Multas	J. Seccion	1	A1	24	AG	F			FR11 ED	1.578,45 €	611,76 €	N	N	AY	
78	SE2100	Multas	Aux. At. Ciud.	1	C2	14	AG	F		F.A.G., At. Pub.	FR05 AP2	494,19 €	320,09 €	N	N	AY	
79	SE2200	Lic. Uso Dom. Pub.	J. Seccion	1	A1	24	AG	F			FR11	839,83 €	611,76 €	N	N	AY	
80	SE2200	Lic. Uso Dom. Pub.	J. Unidad	1	A2/C1	22	AG	F		F.A.G.	FR09	623,86 €	535,06 €	N	N	AY	
81	SE3000	Circulacion	J. Seccion	1	A1/A2	24	AG	F			FR11	839,83 €	611,76 €	N	N	AY	
82	SE4000	Ofi. Tec. Seg. Ciud.	J. Unidad	1	A2	22	AE	F	4302		FR09 ED	1.248,66 €	535,06 €	N	N	AY	
83	SE4000	Ofi. Tec. Seg. Ciud.	T. M. Seg. Ciud.	1	A2	20	AE	F	4302		FR09	623,86 €	461,45 €	N	N	AY	
84	SE5000	G. Eco-Pr. SE	Administrativo	1	C1	20	AG	F		F.A.G.	FR06	439,75 €	461,45 €	N	N	AY	
85	SG0000	Secretaria General	Aste. Admon.	2	C1/C2	18	AG	F		F.A.G.	FR06	439,75 €	414,31 €	N	S	AY	
86	SH0000	Of. Presupuestaria	T. Coord. y Eval.	1	A1/A2	24	AG/AE	F			FR10 ED	1.397,57 €	611,76 €	N	S	AY	
87	SH0000	Ofi. Presupuestaria	T. Presupuestos	1	A1/A2	24	AG/AE	F			FR11 ED	1.578,45 €	611,76 €	N	S	AY	
88	SH0000	Ofi. Presupuestaria	Administrativo	1	C1	20	AG	F		F.A.G.	FR06	439,75 €	461,45 €	N	S	AY	
89	SS1200	Gest. Admva. SS	J. Seccion	1	A1/A2	24	AG/AE	F		Nivel I SS	FR11 ED	1.578,45 €	611,76 €	N	S	AY	
90	SS1200	Gest. Admva. SS	J. Unidad	1	A2/C1	22	AG	F		Nivel I SS	FR09	623,86 €	535,06 €	N	S	AY	
91	SS1200	Gest. Admva. SS	Administrativo	1	C1	20	AG	F		Nivel I SS	FR06	439,75 €	461,45 €	N	S	AY	
92	SS1200	Gest. Admva. SS	Aux. At. Ciud.	3	C2	16	AG	F		F.A.G., At. Pub.; Nivel I SS	FR05 AP1	462,97 €	367,23 €	N	S	AY	
93	TE0000	T. Eco.-Admvo. Mpal.	Aste. TEAM	1	C1	22	AG/AE	F			FR06 ED	942,09 €	535,06 €	N	S	AY	
94	TG1000	Recaudacion	J. Seccion	1	A1	24	AG	F			FR11 ED	1.578,45 €	611,76 €	N	S	AY	

ANEXO I

RELACION DE PUESTOS OFERTADOS

SERVICIO DE PERSONAL
Planificación de Personal

Ref.	Cd. Dpt.	Unidad Organizativa	Puesto de Trabajo	Dot.	Gr.	N/C	Escala	R.E.	Requisitos Especiales	Formación Complement.	Elem. Espec.	C. Esp./Mes	C. D./ Mes	T.P.	U.E.	Adm.	Plaza	
95	TG1000	Recaudacion	Administrativo	1	C1	20	AG	F		F.A.G.	FR06	439,75 €	461,45 €	N	S	AY		
96	TG1000	Recaudacion	Aux. At. Ciud.	2	C2	16	AG	F		F.A.G., At. Pub.	FR05 AP1	462,97 €	367,23 €	N	S	AY		
97	TG2110	Nom. y Ass. Grales.	J. Unidad	1	A2/C1	22	AG	F		F.A.G.	FR09	623,86 €	535,06 €	N	S	AY		
98	TG2200	Contabilidad	J. Seccion	1	A1/A2	24	AG/AE	F		Contab. Públ.	FR11 ED	1.578,45 €	611,76 €	N	S	AY		
99	UR1200	Inf. y Reg. UR	Aux. At. Ciud.	1	C2	18	AG	F		F.A.G., At. Pub.	FR05 AP2	494,19 €	414,31 €	N	S	AY		
100	UR1400	Patrimonio UR	J. Seccion	1	A1	24	AG	F			FR11	839,83 €	611,76 €	N	S	AY		
101	UR1400	Patrimonio UR	Aste. Admon.	1	C1/C2	18	AG	F		F.A.G.	FR06	439,75 €	414,31 €	N	S	AY		
102	UR2110	G. Admva. Planeam.	J. Unidad	1	A2/C1	22	AG	F		F.A.G.	FR09	623,86 €	535,06 €	N	S	AY		
103	UR2120	Ofi. Tec. Planeam.	J. Ofi. Tecnica	1	A1	25	AE	F	5301;5302		FR11 ED	1.578,45 €	650,11 €	N	S	AY		
104	UR2120	Ofi. Tec. Planeam.	T. Sup. Urb. y Edif.	1	A1	24	AE	F	5301;5302		FR11	839,83 €	611,76 €	N	S	AY		
105	UR2120	Ofi. Tec. Planeam.	J. Delineacion	1	C1	20	AE	F	301-1		FR09	623,86 €	461,45 €	N	S	AY		
106	UR2210	Suelo G. Directa	J. Seccion	1	A1	24	AG	F			FR11 ED	1.578,45 €	611,76 €	N	S	AY		
107	UR2220	Suelo G. Indirecta	J. Unidad	1	A2/C1	22	AG	F		F.A.G.	FR09	623,86 €	535,06 €	N	S	AY		
108	UR2230	Ofi. Tec. G. Suelo	J. Ofi. Tecnica	1	A1	25	AE	F	5301;5302		FR11 ED	1.578,45 €	650,11 €	N	S	AY		
109	UR4110	Licencias	J. Seccion	1	A1	24	AG	F			FR11 ED	1.578,45 €	611,76 €	N	S	AY		
110	UR4110	Licencias	J. Unidad	1	A2/C1	22	AG	F		F.A.G.	FR09	623,86 €	535,06 €	N	S	AY		
111	UR4120	Disciplina Urb.	J. Unidad	1	A2/C1	22	AG	F		F.A.G.	FR09	623,86 €	535,06 €	N	S	AY		
112	UR4130	Conserv. Edif.	J. Seccion	1	A1	24	AG	F			FR11 ED	1.578,45 €	611,76 €	N	S	AY		
113	UR4140	Ofi. Tec. Interv.	J. Ofi. Tecnica	1	A1	25	AE	F	5301;5302;5303		FR11 ED	1.578,45 €	650,11 €	N	S	AY		
114	UR4140	Ofi. Tec. Interv.	T. Sup. Interv. Urb.	1	A1	24	AE	F	5301;5302;5303		FR11 ED	1.578,45 €	611,76 €	N	S	AY		
115	UR4140	Ofi. Tec. Interv.	T. M. Urb. y Edif.	1	A2	22	AE	F	4301;4302;4303		FR09	623,86 €	535,06 €	N	S	AY		
116	UR4200	Ap. Jefat. Interv.	Aste. Admon.	1	C1/C2	18	AG	F		F.A.G.	FR06	439,75 €	414,31 €	N	S	AY		
Total Puestos:				142														

NOTA: Los datos de los puestos están extraídos de la RPT, y los conceptos y las abreviaturas están explicados en las Normas de Gestión.

Leyenda:

Dot. = Dotación de puestos.

Gr. = Grupo de clasificación: Funcionarios = A1, A2, C1, C2, AP; Laborales 1, 2, 3, 4, 5.

N/C= Nivel (funcionarios) o Categoría (Laborales).

Escala: AG = Admón. General; AE = Admón. Especial; PL = Personal Laboral.

R.E.= Relación de Empleo: F = Funcionario; L = Laboral.

Requisitos Especiales: Consultar Apéndice de titulaciones académicas.

Formación Complementaria: Consultar Apéndice de itinerarios de formación.

TP = Tipo de Puesto: S = Singularizado; N = No singularizado.

U.E. = Puestos desempeñables por ciudadanos de la Unión Europea.

Adm. = Puestos limitados a personal: AY = Sólo del Ayuntamiento; TD = Abierto a todas las Administraciones.

A Coruña 2 de febrero de 2009

La Jefa de Servicio de Personal

La Junta de Gobierno Local, P.D
La Concejala Delegada de Personal

Fdo. Loreto Díaz Sánchez

Fdo Obdulia Taboadela Alvarez

ANEXO II

Áreas funcionales

- Asesoría jurídica
- Servicios Sociales y Cooperación
- Educación
- Economía y Hacienda
- Contratación y Patrimonio
- Información, Registro, Estadística y Padrón
- Conserjería
- Personal
- Medio Ambiente
- Movilidad Urbana y Transportes
- Museos Científicos
- Planificación y Control de Gestión
- Actividad corporativa
- Urbanismo, Infraestructuras y Rehabilitación
- Empleo, Promoción Económica y Consumo
- Deportes y Juventud
- Cultura
- Bibliotecas
- Igualdad y Participación ciudadana
- Normalización lingüística
- Innovación tecnológica e informática
- Actividad de policía y circulación

APÉNDICE DE TITULACIONES ACADÉMICAS.-

Grupos A y 1	Cód.	Grupos B y 2	Cód.	FP II: Grupos C y 3	Cód.	FP I: Grupos D y 4	Cód.
Lic. Física	5101	Diplomado en Química	4102	Edificación y Obra Civil	301	Edificación y Obra Civil	201
Lic. Química	5102	Diplomado en Geología	4104	Edif. y O. Civil: Delineación	301/1	Madera y Mueble	202
Lic. Matemáticas	5103	Diplomado en Biología	4105	Madera y Muebles	302	Electricidad y Electrónica	203
Lic. Geología	5104	Diplomado en Veterinaria	4107	Electricidad y Electrónica	303	Mant. Vehíc. Autopropuls.	204
Lic. Biología	5105	Dipl. CC. Ambientales	4110	Mantenimiento de Vehículos Autopropulsados	304	Mant. Vehíc. Autopropuls.: Electromec. de Vehículos	204/1
Lic. CC. del Mar	5106	Diplomado en Fisioterapia	4111	Mantenimiento y Servicios a la Producción	305	Manten. Vehículos Autopropulsados: Carrocería	204/2
Lic. Veterinaria	5107	Diplomado en Periodismo	4201	Mant. y Servi. a la Produc.: Fontan., Constr. y Obras	305/1	Mantenimiento y Servicios a la Producción	205
Lic. Medicina	5108	Dipl. Publ. y Rel. Públicas	4202	Fabricación Mecánica	306	Mant. y Servi. a la Produc.: Fontan., Constr. y Obras	205/1
Lic. Estadística	5109	Dipl. CC. Act. Física y Dep.	4203	Fabr. Mecánica: Construcciones metálicas	306/1	Fabricación Mecánica	206
Lic. Periodismo	5201	Diplomado en Psicología	4205	Fabr. Mec.: Mecanizado	306/2	Fabr. Mec.: Construc. Met.	206/1
Lic. Publ. y Rel. Públ.	5202	Dipl. CC. Econ. y Empres.	4207	Actividades Agrarias	307	Fabr. Mec.: Mecanizado	206/2
Lic. CC. de Actividad Física y del Deporte	5203	Dipl. Admón. y Dir. Empr.	4208	Activ. Agrar.: Gest. y Org. de Rec. Nat. y Paisajísticos	307/1	Activ. Agrarias	207
Lic. Pedagogía	5204	Dipl. Educación Social	4220	Comun., Imagen y Sonido	308	Activ. Agrarias: Jardinería	207/1
Lic. Psicología	5205	Dipl. Relaciones Laborales	4221	Artes Gráficas	309	Activ. Agrarias: Trab. Forest. y Conserv. M. Forest.	207/2
Lic. Psicopedagogía	5206	Diplom. Graduado Social	4222	Administración	310	Comun., Imagen Y Sonido	208
Lic. Econ. y Empres.	5207	Diplomado Trabajo Social	4223	Admón: Secretariado	310/1	Artes Gráficas	209
Lic. Ad. y Dir. Empr.	5208	Maestro	4224	Activ. Físicas Y Deportivas	311	Administración	210
Lic. Sociología	5209	Arquitectura Técnica	4301	Serv. Sociocult. y Comun.	312	Química	214
Lic. CC. Políticas	5210	Ing. Téc. Obras Públicas	4302	informática	313		
Lic. Derecho	5211	Ing. Téc. O. Púb.: Hidrolo.	4302/1	Inf.: Admón Sist. Inform.	313/1		
Arquitectura	5301	Ing. Téc. Industrial	4303	Inf.: Desar. Aplic. Inform.	313/2		
Ing. C., C. y Puertos	5302	Ing. Téc. Industrial: Química Industrial	4303/1	Química	314		
Ing. Industrial	5303	Ing. Téc. Telecomunic.	4304	Química: Quím. Ambiental	314/1		
Ing. Telecomunicac.	5304	Ing. Téc. Informática	4305	Sanidad	315		
Ing. Informática	5305	Ing. Téc. Inform.: Gestión	4305/1	Sanidad: Salud Ambiental	315/1		
Lic. Informática	5306	Ing. Téc. Infor.: Sistemas	4305/2				
Ing. Naval	5307	Diplomado en Informática	4306				
Ing. Agrónomo	5308	Ing. Téc. Topografía	4307				
Lic. Humanidades	5401	Ing. Téc. Agrícola	4308				
Lic. Documentación	5402	Ing. Téc. Forestal	4309				
Lic. Bellas Artes	5403	Bibliotecon. y Document.	4402				
Lic. Historia del Arte	5404	Bellas Artes	4403				
Lic. Filología	5405	Diplom. Historia del Arte	4404				
Lic. Filología: Inglés	5405/1	Diplomado en Filología.	4405				
Lic. Filología: Gallego	5405/2						
Dirección de Música	5406						

SERVICIO DE PERSONAL

APÉNDICE DE ITINERARIOS DE FORMACIÓN.-

Servicio de Bomberos		Policía Local		Bibliotecas Municipales		Servicios Sociales		Administrativos		Auxiliares Administrativos	
Código	Curso	Código	Curso	Código	Curso	Código	Curso	Código	Curso	Código	Curso
NIVEL 1											
SB: 01-01	Misión y objetivos	PL: 01-01	Misión y objetivos	BM: 01-01	Misión y funciones	SS: 01-01	Misión y objetivos*	AD: 01-01	Misión y objetivos	AU: 01-01	Misión y objetivos
SB: 01-02	Organización y recursos	PL: 01-02	Estructura, organización y recursos	BM: 01-02	Bibliotecas municipales	SS: 01-02	Organización en red	AD: 01-02	Organización municipal	AU: 01-02	Organización municipal
SB: 01-03	Control de fuegos I	PL: 01-03	Sistema de calidad	BM: 01-03	Atención al ciudadano	SS: 01-03	Cartera de servicios	AD: 01-03	Ordenanzas y Reglamentos	AU: 01-03	Ordenanzas municipales y reglamentos internos
SB: 01-04	Equipo personal	PL: 01-04	Atención al ciudadano			SS: 01-04	Atención al ciudadano	AD: 01-04	Atención al ciudadano	AU: 01-04	Atención al ciudadano
SB: 01-05	Equipos de respiración automática	PL: 01-05	Procedimiento administrativo			SS: 01-05	Procedimiento administrativo	AD: 01-05	Informática de usuario	AU: 01-05	Portales informáticos municipales
		PL: 01-06	Tecnologías de información			SS: 01-06	Informática de usuario I*	AD: 01-06	Sistema municipal de mejora continua	AU: 01-06	Sistema municipal de mejora continua
		PL: 01-07	Primeros auxilios					AD: 01-07	Formación departamental específica	AU: 01-06	Formación departamental específica
NIVEL 2											
SB: 02-01	Control de fuegos II	PL: 02-01	Ordenanzas municipales	BM: 02-11	Aprendizaje lector	SS: 02-11	Ámbito legal de los S.S.*	AD: 02-01	Gestión presupuestaria	AU: 02-01	Tramitación de expedientes y documentación
SB: 02-02	Primeros auxilios	PL: 02-02	Seguridad ciudadana	BM: 02-12	Sociología de la lectura	SS: 02-12	Modelo normalizado sobre necesidades de los ciudadanos	AD: 02-02	Gestión de contratación administrativa	AU: 02-02	Gestión de contratación administrativa
SB: 02-03	Herramientas y técnicas de abordaje	PL: 02-03	Tráfico	BM: 02-13	Actividades de promoción lectora	SS: 02-13	Protocolos normalizados de actuación social	AD: 02-03	Gestión de personal	AU: 02-03	Registro y archivo de documentación
SB: 02-04	Herramientas y técnicas de apuntalamiento	PL: 02-04	Métodos y técnicas de información y comunicación policial	BM: 02-14	Formación de usuarios	SS: 02-14	Procedimientos administrativos en el ámbito social*	AD: 02-04	Gestión de documentación		
SB: 02-05	Herramientas y técnicas de rescate en altura	PL: 02-05	Métodos y técnicas de intervención policial			SS: 02-15	Informática de usuario II	AD: 02-05	Gestión de sugerencias y reclamaciones (SYR)		
SB: 02-06	Planes de emergencia I	PL: 02-06	Policía local con vehículos			SS: 02-16	Métodos y técnicas de información y comunicación social				
SB: 02-07	Educación física reglada					SS: 02-17	Métodos y técnicas de orientación social				
						SS: 02-18	Métodos y técnicas de intervención social				
NIVEL 3											
SB: 03-11	Suministro de agua	PL: 03-11	Organización del trabajo								
SB: 03-12	Otros suministros públicos										
SB: 03-13	Mercancías peligrosas										

Servicio de Bomberos		Policía Local		Bibliotecas Municipales		Servicios Sociales		Administrativos		Auxiliares Administrativos	
Código	Curso	Código	Curso	Código	Curso	Código	Curso	Código	Curso	Código	Curso
SB: 03-21	Control de pánico	PL: 03-21	Sistema de Sala 092	BM: 03-21	Aproximación al mercado editorial	SS: 03-21	Análisis de la realidad y desarrollo comunitario				
SB: 03-22	Investigación de incendios			BM: 03-22	Gestión de la colección	SS: 03-22	Intervención comunitaria y participación ciudadana				
				BM: 03-23	Proceso técnico	SS: 03-23	Marketing social				
				BM: 03-24	Difusión de la colección						
SB: 03-31	Rescate en altura	PL: 03-31	Investigación de accidentes	BM: 03-31	Tecnologías de información y comunicación	SS: 03-31	Programas sociales con orientación a colectivos especiales				
SB: 03-32	Rescate en espacios confinados			BM: 03-32	Optimización de recursos tecnológicos						
				BM: 03-33	Nuevos recursos aplicables en B.M.						
SB: 03-41	Estructura de edificios	PL: 03-41	Sistema de Sala de Pantallas	BM: 03-41	Análisis de la realidad y desarrollo comunitario	SS: 03-41	Programación de intervención social				
SB: 03-42	Desescombros			BM: 03-42	Intervención comunitaria	SS: 03-42	Evaluación de programas sociales				
				BM: 03-43	Marketing de las B.M.	SS: 03-43	Evaluación de centros sociales				
				BM: 03-50	Idiomas						
SB: 03-51	Abordaje de vehículos ligeros	PL: 03-51	Gestión administrativa								
SB: 03-52	Abordaje de vehículos pesados										
SB: 03-53	Oxicorte										
SB: 03-61	Planes de emergencia II	PL: 03-61	Protección y escoltas								
SB: 03-62	P.E.M.U.R.										
		PL: 03-71	Educación vial								
NIVEL 4											
SB: 04-01	Planificación y organización	PL: 04-01	Planificación y organización	BM: 04-01	Planificación y organización	SS: 04-01	Planificación y organización				
SB: 04-02	Gestión de resultados	PL: 04-02	Gestión de resultados	BM: 04-02	Gestión de resultados	SS: 04-02	Gestión de resultados				
SB: 04-03	Gestión de personas	PL: 04-03	Gestión de personas	BM: 04-03	Gestión de personas	SS: 04-03	Gestión de personas				
SB: 04-04	Gestión económico-administrativa	PL: 04-04	Gestión económico-administrativa	BM: 04-04	Gestión económico-administrativa	SS: 04-04	Gestión económico-administrativa				
SB: 04-05	Gestión de Recursos	PL: 04-05	Gestión de Recursos	BM: 04-05	Gestión de Recursos	SS: 04-05	Gestión de Recursos				

* Cursos abiertos al personal de administración general destinados en Servicios Sociales.

Otras abreviaturas:

F.A.G. = Curso Admón. General | At. Pub. = Curso Atención al Público | Contab. Públ. = Curso Contabilidad Pública | Notif. = Curso Notificador | Org. Esp. Dep. = Curso Organiz. Espectáculos Deportivos