



X legislatura

Año 2021

Parlamento
de Canarias

Número 199

27 de abril

BOLETÍN OFICIAL

El texto del Boletín Oficial del Parlamento de Canarias puede ser consultado gratuitamente a través de Internet en la siguiente dirección: <http://www.parcn.es>

SUMARIO

DIPUTACIÓN DEL COMÚN

Resolución del diputado del Común, por la que se modifica la Relación de Puestos de Trabajo del diputado del Común (Exp. 120/2020).

Página 1

DIPUTACIÓN DEL COMÚN

Resolución del diputado del Común, por la que se modifica la Relación de Puestos de Trabajo del diputado del Común (Exp. 120/2020).

Presidencia

De conformidad con lo establecido en el artículo 111 del Reglamento de la Cámara, se ordena la publicación en el *Boletín Oficial del Parlamento de Canarias* de la resolución del Excmo. Sr. don Rafael Yanes Mesa, diputado del Común, de 23 de abril de 2021, en virtud de la cual se modifica la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación del Común.

En la sede del Parlamento, a 27 de abril de 2021.- EL SECRETARIO GENERAL (P.D. del presidente, Resolución de 27 de junio de 2019, BOPC núm. 7, de 28/6/2019), Salvador Iglesias Machado.

RESOLUCIÓN DEL DIPUTADO DEL COMÚN, POR LA QUE SE MODIFICA LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL DIPUTADO DEL COMÚN (EXP. 120/2020)

ANTECEDENTES

1.º) Vista la Relación de Puestos de Trabajo del diputado del Común publicada en el *Boletín Oficial del Parlamento de Canarias* n.º 163, IV Legislatura, de 29 de octubre de 1997 (corrección de errores en el Boletín Oficial del Parlamento n.º 9, de IV Legislatura, de 16 de enero de 1998, y *Boletín Oficial de Canarias* n.º 20, de 13 de febrero de 1998) que se ha visto modificada por:

- 1.- Resolución de 21 de abril de 1999, publicada en el *Boletín Oficial de Canarias* n.º 80, de 21 de junio de 1999.
- 2.- Resolución de 31 de diciembre de 2000, publicada en el *Boletín Oficial de Canarias* n.º 9, de 19 de enero de 2000.
- 3.- Resolución de 30 de marzo de 2004, publicada en el *Boletín Oficial de Canarias* n.º 98, de 21 de mayo de 2004.
- 4.- Resolución de 8 de junio de 2005, publicada en el *Boletín Oficial del Parlamento de Canarias* n.º 167, de 1 de agosto de 2005, y en el *Boletín Oficial de Canarias* n.º 129, de 4 de julio de 2005.
- 5.- Resolución de 4 de mayo de 2006, publicada en el *Boletín Oficial del Parlamento de Canarias* n.º 151, de 23 de mayo de 2006, y en el *Boletín Oficial de Canarias* n.º 92, de 15 de mayo de 2006.
- 6.- Resolución de 10 de noviembre de 2010, publicada en el *Boletín Oficial del Parlamento de Canarias* n.º 355, de 22 de 2010, y en el *Boletín Oficial de Canarias* n.º 237, de 1 de diciembre de 2010.
- 7.- Resolución de 22 de marzo de 2012, publicada en el *Boletín Oficial del Parlamento de Canarias* n.º 121, de 18 de abril de 2012, y en el *Boletín Oficial de Canarias* n.º 75, de 17 de abril de 2012.
- 8.- Resolución de 27 de abril de 2012, por la que se corrige error en la Resolución de 22 de marzo de 2012, publicada en el *Boletín Oficial del Parlamento de Canarias* n.º 160, de 15 de mayo de 2012, y en el *Boletín Oficial de Canarias* n.º 95, de 15 de mayo de 2012.
- 9.- Resolución de 4 de julio de 2013, publicada en el *Boletín Oficial del Parlamento de Canarias* n.º 204, de 30 de julio de 2013, y en el *Boletín Oficial de Canarias* n.º 140, de 23 de julio de 2013.

10.- Resolución de 25 de julio de 2018, publicada en el *Boletín Oficial del Parlamento de Canarias* n.º 341, de 27 de julio de 2018, y en el *Boletín Oficial de Canarias* n.º 150 de 3 de agosto de 2018.

11.- Resolución de 12 de febrero de 2019, publicada en el *Boletín Oficial del Parlamento de Canarias* n.º 104, de 19 de febrero de 2019, y en el *Boletín Oficial de Canarias* n.º 38, de 25 de febrero de 2019.

12.- Resolución de 12 de marzo de 2020, publicada en el *Boletín Oficial del Parlamento de Canarias* n.º 96, de 24 de marzo de 2020, y en el *Boletín Oficial de Canarias* n.º 59 de 25 de marzo de 2020.

2.º) Considerando que el secretario general de la Diputación del Común, en uso de las atribuciones que vienen establecidas en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Diputado del Común, aprobado por la Mesa del Parlamento de Canarias en sesión celebrada el 5 de marzo de 1997, ha elevado informes propuesta de modificación de la plantilla orgánica y de la Relación de Puestos de Trabajo de esta institución en los términos que constan en los mismos y que quedan incorporados al expediente.

3.º) Teniendo en cuenta que se ha cumplido la tramitación exigible con las representaciones sindicales de conformidad con la normativa de aplicación.

4.º) Considerando que en el expediente constan los informes de la Intervención del Parlamento de Canarias en los términos que constan en los mismos y que quedan incorporados al expediente.

CONSIDERACIONES

Primera.- El artículo 41.3 de la *Ley 7/2001, de 31 de julio, del Diputado del Común*, que atribuye al titular de la institución la competencia para la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo, de acuerdo a las disponibilidades presupuestarias, y por analogía la plantilla orgánica de la misma.

Segunda.- El artículo 12.2 del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Diputado del Común, establece la obligación de la publicación de la presente resolución en el *Boletín Oficial del Parlamento de Canarias*, sin perjuicio de su publicación en el *Boletín Oficial de Canarias*.

A la vista de los anteriores antecedentes y consideraciones jurídicas, y en ejercicio de las facultades que me confiere la *Ley 7/2001, de 31 de julio*, y el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Diputado del Común, aprobado por la Mesa del Parlamento de Canarias de 5 de marzo de 1997,

RESUELVO

Primero.- Aprobar la modificación de la plantilla orgánica de la Diputación del Común, en los términos que constan en el anexo I de la presente resolución.

Segundo.- Aprobar la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del diputado del Común en los términos que constan en el anexo II de la presente resolución.

Tercero.- Ordenar la remisión de la presente resolución al *Boletín Oficial del Parlamento de Canarias* para su publicación, sin perjuicio de su publicación en el *Boletín Oficial de Canarias*.

Santa Cruz de Tenerife, a 23 de abril de 2021.- EL DIPUTADO DEL COMÚN, Rafael Yanes Mesa.

ANEXO I

Plantilla orgánica de la Diputación del Común

Unidad Puesto de trabajo	Dotación	Grupo
SECRETARÍA GENERAL		
Jefe/a de Administración	1	A
Técnico/a de Administración	1	A
Jefe/a de Habilitación y Nóminas	1	B
Jefe/a de Negociado de Registro General	1	C
Jefe/a de Negociado de Registro de Tenerife	1	C
Jefe/a de Negociado de Registro de Gran Canaria	1	C
Administrativos/as (FC)	5	C
Trabajador/a Social	1	II
Analista de Explotación	1	II
Administrativos/as (PL)	4	III
Operador/a informático/a	1	III
Ordenanzas-Conductores/as	3	IV
SECRETARÍA GENERAL		
Asistencia y Asesoramiento		
Jefe/a de Gabinete y Relaciones Institucionales	1	A
Auxiliares de Gabinete	3	
Coordinador/a de Asesores/as	1	A
Asesores/as	11	A
Asesor/a en materia de administración y mantenimiento de los sistemas informáticos	1	C

ANEXO II
RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Nº de Puesto	DENOMINACIÓN	Características y Funciones	FORMA DE PROVISIÓN	N I V E L CD	Complemento Específico	V I N C U L O	J/D	Requisitos para su Desempeño				Localización
								ADM/ PROCED	Grupo	Cuerpo/Escala	ADSCRIPCIÓN	
1	Jefe/a de Administración	- Gestión y tramitación de todos los asuntos relacionados con el personal de la Institución. Gestión, coordinación y elaboración de expedientes de contratación. Tramitación de gastos y pagos, elaboración de la contabilidad y demás actividades de gestión económica. Custodia de fondos, valores y efectos. Asistencia a la Secretaría General en los asuntos que le sean encomendados.	LD	28	25.533,12	FC	N/Ex	X	A	CT/TAP/TAG	Licenciatura o Grado en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales	LP
2	Técnico/a de Administración	-Bajo la dirección del o la Jefe/a de Administración, se encargará de la evaluación anual del grado	CE	26	19.995,96	FC	N/Ex	X	A	CT/TAP/TAG	Licenciatura o Grado en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales	LP

Nº de Puesto	DENOMINACIÓN	Características y Funciones	FORMA DE PROVISIÓN	N I V E L CD	Complemento Específico	V Í N C U L O	J/D	Requisitos para su Desempeño			Titulación Experiencia Y otras características	Localización
								ADM/ PROCED	Grupo	Cuerpo/Escala		
3	Jefe/a de Habilitación y Nóminas	de aplicación de normativa relativa a Transparencia y de acceso a la información pública y de la ejecución del plan de control de la transparencia. Asistir al Jefe/a de Administración en los asuntos de su competencia que le sean encomendados.	CE	24	16.337,76	FC	N/EX	P/CA/A	B	CG/GAP/IED	Diplomado/a Universitario/a, Formación Profesional de Tercer Grado o equivalente	TF

Nº de Puesto	DENOMINACIÓN	Características y Funciones	FORMA DE PROVISIÓN	N I V E L CD	Complemento Específico	V I N C U L O	J/D	Requisitos para su Desempeño				Titulación Experiencia Y otras características	Localización
								ADM/ PROCED	Grupo	Cuerpo/Escala	ADSCRIPCIÓN		
4	Jefe/a de Negociado de Registro General	- Registro - Las previstas en el art. 47 D,a) de las N.G.I., así como la tramitación de expedientes de quejas, mantenimiento del programa de gestión de la Diputación del Común, atención a reclamantes, atención telefónica y cualesquiera otras encomendadas por el/la responsable de la Unidad.	CE	22	12.672,36	FC	N/Ex	P/CA/A	C	CA/AAP	Bachiller unificado Polivalente, Formación Profesional Segundo Grado o equivalente	LP	
5	Jefe/a de Negociado de Registro de Tenerife	- Registro - Las previstas en art. 47 D, a de las N.G.I., así como la tramitación de expedientes de quejas, mantenimiento del programa de gestión de la Diputación del Común, atención a reclamantes, atención telefónica y cualesquiera otras encomendadas por el/la responsable de la Unidad.	CE	22	12.672,36	FC	N/Ex	P/CA/A	C	CA/AAP	Bachiller unificado Polivalente, Formación Profesional Segundo Grado o equivalente	TF	

Nº de Puesto	DENOMINACIÓN	Características y Funciones	FORMA DE PROVISIÓN	N I V E L CD	Complemento Específico	V Í N C U L O	J/D	Requisitos para su Desempeño				Titulación Experiencia Y otras características	Localización
								ADM/ PROCED	Grupo	Cuerpo/Escala	ADSCRIPCIÓN		
6	Jefe/a de Negociado de Registro de Gran Canaria	- Registro - Las previstas en el art. 47 D, a) de las N.G.I. así como la tramitación de expedientes de quejas, mantenimiento del programa de gestión de la Diputación del Común, atención a reclamantes, atención telefónica y cualesquiera otras encomendadas por el/la responsable de la Unidad.	CE	22	12.672,36	FC	N/Ex	P/CA/A	C	CA/AAP	Bachiller unificado Polivalente, Formación Profesional Segundo Grado o equivalente	GC	
7	Administrativo/a	- Las previstas en el art. 47 D, a) de las N.G.I. ,así como la tramitación de expedientes de quejas, mantenimiento del programa de gestión de la Diputación del Común, atención a reclamantes, atención telefónica y cualesquiera otras encomendadas por el/la responsable de la Unidad.	CM	20	10.140,96	FC	N/Ex	P/CA/A	C	CA/AAP	Bachiller unificado Polivalente, Formación Profesional Segundo Grado o equivalente	LP	
8	Administrativo/a	- Las previstas en el art. 47	CM	20	10.140,96	FC	N/Ex	P/CA/A	C	CA/AAP	Bachiller unificado	LP	

Nº de Puesto	DENOMINACIÓN	Características y Funciones	FORMA DE PROVISIÓN	N I V E L CD	Complemento Específico	V Í N C U L O	J/D	Requisitos para su Desempeño			Titulación Experiencia Y otras características	Localización
								ADM/ PROCED	Grupo	Cuerpo/Escala		
9	Administrativo/a	D, a) de las N.G.I., así como la tramitación de expedientes de quejas, mantenimiento del programa de gestión de la Diputación del Común, atención a reclamantes, atención telefónica y cualesquiera otras encomendadas por el/la responsable de la Unidad.	CM	20	10.140,96	FC	N/Ex	P/CA/A	C	CA/AAP	Bachiller unificado Polivalente, Formación Profesional Segundo Grado o equivalente	GC
10	Administrativo/a	- Las previstas en el art. 47 D, a) de las N.G.I., así como la tramitación de expedientes de quejas, mantenimiento del programa de gestión de la Diputación del Común, atención a reclamantes, atención telefónica y cualesquiera otras encomendadas por el/la responsable de la Unidad.	CM	20	10.140,96	FC	N/Ex	P/CA/A	C	CA/AAP	Bachiller unificado Polivalente, Formación Profesional Segundo Grado o equivalente	GC

Nº de Puesto	DENOMINACIÓN	Características y Funciones	FORMA DE PROVISIÓN	N I V E L CD	Complemento Específico	V Í N C U L O	J/D	Requisitos para su Desempeño				Localización
								ADSCRIPCIÓN	ADM/ PROCED	Grupo	Cuerpo/Escala	
11	Administrativo/a	mantenimiento del programa de gestión de la Diputación del Común, atención a reclamantes, atención telefónica y cualesquiera otras encomendadas por el/la responsable de la Unidad. - Las previstas en el art. 47 D, a) de las N.G.I. así como la tramitación de expedientes de quejas, mantenimiento del programa de gestión de la Diputación del Común, atención a reclamantes, atención telefónica y cualesquiera otras encomendadas por el/la responsable de la Unidad.	CM	20	10.140,96	FC	N/Ex	P/CA/A	C	CA/AAP	LP	Bachiller unificado Polivalente, Formación Profesional Segundo Grado o equivalente
12	Trabajador/a Social	- Información a los/las ciudadanos/as de los recursos sociales y su derivación, auxiliar a los/as asesores/as en la investigación de sus áreas y cualquier otra que por	CL			PL	N/Ex		II		LP	Diplomado/a en Trabajo social o equivalente

Nº de Puesto	DENOMINACIÓN	Características y Funciones	FORMA DE PROVISIÓN	N I V E L CD	Complemento Específico	V I N C U L O	J/D	Requisitos para su Desempeño			Localización
								ADM/PROCED	Grupo	Cuerpo/Escala	
13	Analista de Explotación	razón de su cargo se le encomienda. Organizar, dirigir y supervisar la asistencia técnica y atención a los usuarios. Diseño e implementación de soluciones ofimáticas para usuarios finales. Estudios y planificación del software ofimático, necesario para el funcionamiento de todos los equipos y productos de usuarios finales. Elaboración de planes de atención y formación de usuarios en temas informáticos y de comunicaciones. Control y seguimiento de averías y mantenimiento de los equipos informáticos. Apoyo técnico a los usuarios en todos los programas instalados en la Diputación del Común. Instalación de equipos físicos y lógicos.	CO/CL			PL	N/Ex		II		TF
											Título con correspondencia a Nivel 2 del Marco Español de cualificaciones para la Educación Superior (MECES). Ingeniero, Técnico en Informática de Sistemas.

Nº de Puesto	DENOMINACIÓN	Características y Funciones	FORMA DE PROVISIÓN	N I V E L CD	Complemento Específico	V I N C U L O	J/D	Requisitos para su Desempeño			Titulación Experiencia Y otras características	Localización
								ADM/ PROCED	Grupo	Cuerpo/Escala		
14	Administrativo/a	Responsable del inventario de los equipos informáticos. Cualquier otra análoga que se le encomiende. - Tramitación de expedientes de queja, mantenimiento del programa de gestión de la Diputación del Común, atención a reclamantes, atención telefónica y cualesquiera otras encomendadas por el/la responsable de la Unidad.	CL			PL	N/Ex		III		Bachiller unificado Polivalente, Formación Profesional Segundo Grado o equivalente	LP
15	Administrativo/a	- Tramitación de expedientes de queja, mantenimiento del programa de gestión de la Diputación del Común, atención a reclamantes, atención telefónica y cualesquiera otras encomendadas por el/la responsable de la Unidad.	CL			PL	N/Ex		III		Bachiller unificado Polivalente, Formación Profesional Segundo Grado o equivalente	TF

Nº de Puesto	DENOMINACIÓN	Características y Funciones	FORMA DE PROVISIÓN	N I V E L CD	Complemento Específico	V I N C U L O	J/D	Requisitos para su Desempeño			Localización	
								ADM/PROCED	Grupo	Cuerpo/Escala		
ADSCRIPCIÓN												
16	Administrativo/a	- Tramitación de expedientes de queja, mantenimiento del programa de gestión de la Diputación del Común, atención a reclamantes, atención telefónica y cualesquiera otras encomendadas por el/la responsable de la Unidad.	CL			PL	N/Ex		III		Bachiller unificado Polivalente, Formación Profesional Segundo Grado o equivalente	TF
17	Administrativo/a	- Tramitación de expedientes de queja, mantenimiento del programa de gestión de la Diputación del Común, atención a reclamantes, atención telefónica y cualesquiera otras encomendadas por el/la responsable de la Unidad.	CL			PL	N/Ex		III		Bachiller unificado Polivalente, Formación Profesional Segundo Grado o equivalente	TF
18	Operador/a Informático/a	Operación y manejo de todos los equipos informáticos y ofimáticos. Control y seguimiento de averías y mantenimiento	CO/CL			PL	N/Ex		III		Técnico/a Especialista (FP II 2º grado) en Informática o asimilados.	TF

Nº de Puesto	DENOMINACIÓN	Características y Funciones	FORMA DE PROVISION	N I V E L CD	Complemento Específico	V Í N C U L O	J/D	Requisitos para su Desempeño			Titulación Experiencia Y otras características	Localización
								ADSCRIPCIÓN	ADM/ PROCED	Grupo		
		cuando exista disponibilidad, así como cualquiera otra que por razón de su cargo se le encomiende.										
20	Ordenanza-Conductor/a	- Desempeño de las tareas de conducción de vehículos oficiales y de responsabilidad en su mantenimiento, reparto y recepción de correspondencia, atención telefónica, apoyo al Cuerpo Administrativo, siempre y cuando exista disponibilidad, así como cualquiera otra que por razón de su cargo se le encomiende.	CL			PL	N/Ex		IV		Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, y el permiso de conducción B	TF
21	Ordenanza-Conductor/a	- Desempeño de las tareas de conducción de vehículos oficiales y de responsabilidad en su mantenimiento, reparto y recepción de	CL			PL	N/Ex		IV		Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, y el permiso de conducción B	GC

Nº de Puesto	DENOMINACIÓN	Características y Funciones	FORMA DE PROVISIÓN	N I V E L CD	Complemento Específico	V Í N C U L O	J/D	Requisitos para su Desempeño			Titulación Experiencia Y otras características	Localización
								ADSCRIPCIÓN	ADM/PROCED	Grupo		
		correspondencia, atención telefónica, apoyo al Cuerpo Administrativo, siempre y cuando exista disponibilidad, así como cualquiera otra que por razón de su cargo se le encomiende.										
22	Jefe/a de Gabinete y Relaciones Institucionales	- Las Propias del puesto.	LN			PE	N/Ex		A		Licenciatura o Grado	Sin determinar
23	Auxiliar de Gabinete	- Las propias del puesto	LN			PE	N/Ex		C			Sin determinar
24	Auxiliar de Gabinete	- Las propias del puesto	LN			PE	N/Ex		C			Sin determinar
25	Auxiliar de Gabinete	- Las propias del puesto	LN			PE	N/Ex		C			Sin determinar
26	Coordinador/a de Asesores/as	- Coordinación de los asesores/as, dirección de la elaboración del informe	LN			PE	N/Ex		A		Licenciatura o Grado en Derecho, Ciencias Económicas o	Sin determinar

Nº de Puesto	DENOMINACIÓN	Características y Funciones	FORMA DE PROVISION	N I V E L CD	Complemento Específico	V Í N C U L O	J/D	Requisitos para su Desempeño			Titulación Experiencia Y otras características	Localización
								ADSCRIPCIÓN	ADM/ PROCED	Grupo		
											Empresariales	
27	Asesor/a	anual, e informes mensuales a la Junta Asesora. - Estudio y propuesta de resolución de las reclamaciones presentadas ante esta Institución, así como auxilio y apoyo al Diputado/a del Común.	LN			PE	N/Ex		A		Licenciatura o Grado en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales	Sin determinar
28	Asesor/a	- Estudio y propuesta de resolución de las reclamaciones presentadas ante esta Institución, así como auxilio y apoyo al Diputado/a del Común.	LN			PE	N/Ex		A		Licenciatura o Grado en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales	Sin determinar
29	Asesor/a	- Estudio y propuesta de resolución de las	LN			PE	N/Ex		A		Licenciatura o Grado en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales	Sin determinar

Nº de Puesto	DENOMINACIÓN	Características y Funciones	FORMA DE PROVISION	N I V E L CD	Complemento Específico	V Í N C U L O	J/D	Requisitos para su Desempeño			Localización	
								ADSCRIPCIÓN				
								ADM/ PROCED	Grupo	Cuerpo/Escala		
		reclamaciones presentadas ante esta Institución, así como auxilio y apoyo al Diputado/a del Común.									Economías o Empresariales	minar
30	Asesor/a	- Estudio y propuesta de resolución de las reclamaciones presentadas ante esta Institución, así como auxilio y apoyo al Diputado/a del Común.	LN			PE	N/Ex		A		Licenciatura o Grado en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales	Sin determinar
31	Asesor/a	- Estudio y propuesta de resolución de las reclamaciones presentadas ante esta Institución, así como auxilio y apoyo al Diputado/a del Común.	LN			PE	N/Ex		A		Licenciatura o Grado en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales	Sin determinar
32	Asesor/a	- Estudio y propuesta de resolución de las reclamaciones presentadas ante esta Institución, así como auxilio y apoyo al Diputado/a del Común.	LN			PE	N/Ex		A		Licenciatura o Grado en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales	Sin determinar

Nº de Puesto	DENOMINACIÓN	Características y Funciones	FORMA DE PROVISIÓN	N I V E L CD	Complemento Específico	V I N C U L O	J/D	Requisitos para su Desempeño			Titulación Experiencia Y otras características	Localización
								ADM/ PROCED	Grupo	Cuerpo/Escala		
33	Asesor/a	- Estudio y propuesta de resolución de las reclamaciones presentadas ante esta Institución, así como auxilio y apoyo al Diputado/a del Común.	LN			PE	N/Ex		A		Licenciatura o Grado en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales	Sin determinar
34	Asesor/a	- Estudio y propuesta de resolución de las reclamaciones presentadas ante esta Institución, así como auxilio y apoyo al Diputado/a del Común.	LN			PE	N/Ex		A		Licenciatura o Grado en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales	Sin determinar
35	Asesor/a	- Estudio y propuesta de resolución de las reclamaciones presentadas ante esta Institución, así como auxilio y apoyo al Diputado/a del Común.	LN			PE	N/Ex		A		Licenciatura o Grado en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales	Sin determinar
36	Asesor/a	- Estudio y propuesta de resolución de las reclamaciones	LN			PE	N/Ex		A		Licenciatura o Grado en Derecho, Ciencias Económicas o	Sin determinar

Nº de Puesto	DENOMINACIÓN	Características y Funciones	FORMA DE PROVISIÓN	N I V E L CD	Complemento Específico	V I N C U L O	J/D	Requisitos para su Desempeño				Titulación Experiencia Y otras características	Localización
								ADM/PROCED	Grupo	Cuerpo/Escala	ADSCRIPCIÓN		
37	Asesor/a	presentadas ante esta Institución, así como auxilio y apoyo al Diputado/a del Común. - Estudio y propuesta de resolución de las reclamaciones presentadas ante esta Institución, así como auxilio y apoyo al Diputado/a del Común.	LN			PE	N/Ex				A	Empresariales	Sin determinar
38	Asesor/a	- En materia de administración y mantenimiento de los sistemas informáticos.	LN			PE	N/Ex				C	Técnico/a Especialista (FP II 2º grado) en Informática o asimilados	Sin determinar

(*) Las cuantías que figuran en complemento específico han sido actualizadas en 2021.

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA DIPUTACIÓN DEL COMÚN**CLAVES UTILIZADAS****1.- Forma de provisión**

LD = Libre designación
CE = Concurso específico de méritos
CM = Concurso general de méritos
CO/CL = Concurso-oposición/Contratación laboral
CL = Contrato laboral
LN = Libre nombramiento

2.- Nivel

CD: Complemento de destino

3.- Vínculo

FC = Funcionario/a de carrera
PL = Personal laboral
PE = Personal eventual

4.- J/D = Jornada/Dedicación

N/E = Normal/Extraordinaria

5.- Adscripción

5.1.- ADM/PROC. = Administración pública de procedencia.

5.1.2.- X = Los puestos señalados con esta clave podrán ser provistos por funcionarios/as de administraciones distintas a las de la Diputación del Común.

5.1.3.- P/CA/A = Administración del Parlamento de Canarias/Comunidad Autónoma/Audiencia de Cuentas.

5.2.- Cuerpo

- 5.2.1.- CT = Cuerpo de técnicos/as
- 5.2.2.- CG = Cuerpo de gestión
- 5.2.3.- CA = Cuerpo de Administrativos/as

5.3.- Escala

- 5.3.1.- TAP = Técnicos/as de Administración Parlamentaria
- 5.3.2.- TAG = Técnicos/as de Administración General
- 5.3.3.- TAB = Técnicos/as Archiveros/as Bibliotecarios/as
- 5.3.4.- GAP = Gestión de Administración Parlamentaria
- 5.3.5.- AAP = Administrativos/as de Administración Parlamentaria.
- 5.3.6.- ED = Equivalentes según Decreto 97/2003, de 21 de mayo, por el que se establecen las equivalencias entre los Cuerpos y Escalas de funcionarios/as de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias y los correspondientes del Parlamento de Canarias, del Diputado del Común, de la Audiencia de Cuentas de Canarias y del Consejo Consultivo (Boletín Oficial de Canarias n.º 113, de 16/6/2003).

6.- Localización puestos

- LP = La Palma.
- TF = Tenerife.
- GC = Gran Canaria.

7.- Abreviaturas

- N.G.I = Normas de Gobierno Interior del Parlamento de Canarias.
- art. = artículo.



Parlamento de Canarias