

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

PREVISIÓN DE PLANTILLA PARA EL EJERCICIO 2025

1. CONCEPTO DE RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO (RPT), NATURALEZA JURÍDICA Y REGULACIÓN.
2. RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.
3. DENOMINACIÓN Y CARACTERÍSTICAS ESENCIALES DE LOS PUESTOS DE TRABAJO.

1.- CONCEPTO DE RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO (RPT), NATURALEZA JURÍDICA Y REGULACIÓN.

La Relación de Puestos de Trabajo (RPT) se encuentra definida en la Ley de Medidas para la Función Pública como un “Instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto, así como sus características retributivas”.

Las RPTs reúnen en un único texto o documento los rasgos más distintivos de cada uno de los puestos de trabajos existentes, que pasan a quedar ordenados y ordenar las sucesivas provisiones por los funcionarios adecuados a los mismos.

La Naturaleza jurídica de la RPT, Según la Sentencia de 5 de febrero de 2014 (EDJ 2014/31816) dictada por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Supremo, es un acto-condición administrativo, ordenado y ordenador de los efectivos públicos.

La RPT está regulada por la Ley 30/1984 de Medidas para la Reforma de la Función Pública (art. 15 y 16) y la ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (art. 74).

2.- RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

La empresa Promoción y Gestión de Viviendas de Cádiz, S.A. – PROCASA, para su mejor funcionamiento se estructura por departamentos, encuadrándose el personal en diferentes categorías profesionales, que a su vez se clasifican por niveles.

RELACIÓN DE CATEGORÍAS PROFESIONALES: TRABAJADORES (40)

Gerente	1
Director Departamento Adjunto a Gerencia	1
Director/a de Departamento (Niveles A, B y C).	5
Técnico/a Superior (Niveles A, B y C).	6
Técnico/a Medio (Niveles A, B y C).	12
Encargado/a de Obra.	1
Administrativo/a (Niveles A, B y C).	12
Delineante (Niveles A y B).	4
Total.....	42

RELACIÓN DE DEPARTAMENTOS, CATEGORÍAS Y NÚMERO DE TRABAJADORES:

01. Gerencia. (Trabajadores: 4)

- 01.01 Gerente. ⁽¹⁾
- 01.02 Director Departamento Adjunto a Gerencia. ^(1bis)
- 01.03 Técnico/a Medio en Administración y Gestión.
- 01.04 Administrativo ⁽²⁾.

02. Departamento de Vivienda Pública. (Trabajadores: 9)

- 02.01 Director/a. Departamento – Arquitecto/a Técnico o equivalente.
- 02.02 Técnico/a Medio - Arquitecto Técnico.
- 02.03 Técnico/a Medio - Graduado Social.
- 02.04 Encargado/a de Obra.
- 02.05 Delineante.
- 02.06 Administrativo/a, Viviendas.
- 02.07 Administrativo/a, Recibos.
- 02.08 Administrativo/a, Atención al público, Recibos y Comunidades.
- 02.09 Administrativo/a, Atención al público, Recibos y Comunidades.

03. Departamento Social. (Trabajadores: 8)

- 03.01 Director/a Departamento - Trabajador/a Social.
- 03.02 Técnico/a Medio - Trabajador/a Social.
- 03.03 Técnico/a Medio – Trabajadora/a Social.
- 03.04 Técnico/a Medio - Trabajador/a Social.
- 03.05 Técnico/a Medio - Trabajador/a Social.
- 03.06 Administrativo/a, Registro Municipal de Demandantes de Vivienda.

- 03.07 Administrativo/a, Registro Municipal de Demandantes de Vivienda.
- 03.08 Administrativo/a, Registro Municipal de Demandantes de Vivienda.
- 03.09 Administrativo/a, Morosidad ⁽⁵⁾

04. Departamento Técnico. (Trabajadores: 12)

- 04.01 Director/a Departamento - Arquitecto/a.
- 04.02 Técnico/a Superior - Arquitecto/a.
- 04.03 Técnico/a Superior - Arquitecto/a. ⁽³⁾
- 04.04 Técnico/a Superior - Arqueólogo/a.
- 04.05 Técnico/a Medio - Arquitecto/a Técnico de Proyectos y Obras.
- 04.06 Técnico/a Medio - Arquitecto/a Técnico de Proyectos y Obras. ⁽⁴⁾
- 04.07 Técnico/a Medio - Arquitecto/a Técnico de Proyectos y Obras. ⁽⁴⁾
- 04.08 Técnico/a Medio - Arquitecto/a Técnico ITE.
- 04.09 Jefe/a de Delineación. – Delineante.
- 04.10 Delineante.
- 04.11 Delineante.
- 04.12 Administrativo/a.

05 Departamento Jurídico. (Trabajadores: 4)

- 05.01 Director/a Departamento - Abogado/a.
- 05.02 Técnico/a Superior, Contratación. - Licenciado/a en Derecho.
- 05.03 Técnico/a Superior - Licenciado/ en Derecho. ⁽⁵⁾
- 05.04 Administrativo/a.

06 Departamento Económico. (Trabajadores: 4)

- 06.01 Director/a de Departamento - Licenciado/a en Ciencias Económicas y Empresariales.
- 06.02 Técnico/a Superior - Licenciado/a en Ciencias Económicas y Empresariales.
- 06.03 Técnico/a Medio - Informático.
- 06.04 Administrativo/a.

TOTAL PLANTILLA 2025:..... 42

⁽¹⁾ Plaza a cubrir durante el presente ejercicio por jubilación del titular.

^(1bis) Plaza a ocupar por el actual gerente hasta su jubilación.

⁽²⁾ Plaza de nueva creación.

⁽³⁾ Plaza Vacante, cubierta temporalmente mediante contrato de interinidad durante el proceso de selección para su cobertura definitiva.

- (4) Plaza ocupada con Contrato Temporal bajo la modalidad “Formativo para la obtención de la práctica profesional”. La plaza de Técnico/a Medio 04.06 tras vacante en 2025 por jubilación del titular. La plaza 04.07 figuraba en la RPT de 2024 como vacante de nueva creación.
- (5) Plaza Vacante.

3.- DENOMINACIÓN Y CARACTERÍSTICAS ESENCIALES DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

0.1 GERENCIA

01.01.- GERENTE

Responsabilidades: Las atribuidas por los Estatutos de la empresa y las delegadas expresamente por el Consejo de Administración.

Requisitos: Titulación de Grado Universitario.

Modo de acceso: Libre designación por el Consejo de Administración de la empresa entre el personal funcionario o laboral fijo del Ayuntamiento de Cádiz, organismos autónomos y empresas municipales, que cumpla los requisitos, o en su defecto mediante concurso oposición.

01.02.- TÉCNICO/A MEDIO EN ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

Responsabilidades: Los trabajos propios de su titulación profesional en relación con la gerencia de la empresa, seguimiento y justificación de las subvenciones a las promociones, así como la redacción de informes en relación con la actividad de la empresa.

Requisitos: Titulación de Grado Universitario.

Modo de acceso: Promoción interna o en su defecto concurso oposición.

Nivel: El que corresponda según acuerdo de la Comisión Paritaria de 2 de febrero de 2024.

01.03.- ADMINISTRATIVO

Responsabilidades: Los trabajos propios de su titulación profesional en relación con la presidencia y la gerencia de la empresa, y la gestión de las redes sociales de la empresa.

Requisitos: Administrativo/a.

Modo de acceso: Promoción interna o en su defecto concurso oposición.

Nivel: El que corresponda según acuerdo de la Comisión Paritaria de 2 de febrero de 2024.

0.2 DEPARTAMENTO DE VIVIENDA PÚBLICA

02.01.- DIRECTOR/A DE DEPARTAMENTO

Responsabilidades: Es el/la que dependiendo directamente de la Gerencia tiene a su cargo, dentro de la Organización, la Dirección de todas las funciones que tiene atribuidas este departamento, sin perjuicio de su participación personal en el desempeño de trabajos propios de su titulación profesional, así como la interconexión con el resto de departamentos de la empresa.



Requisitos: Titulación de Arquitecto/a Técnico o equivalente.

Modo de acceso: Libre designación por la Gerencia, entre el personal fijo de la empresa que cumpla los requisitos.

Nivel: El que corresponda según acuerdo de la Comisión Paritaria de 2 de febrero de 2024.

02.02.- ARQUITECTO/A TÉCNICO

Responsabilidades: Los trabajos propios de su titulación en relación con el mantenimiento del Parque Municipal de Vivienda.

Requisitos: Titulación de Arquitecto/a Técnico o equivalente.

Modo de acceso: Promoción interna o en su defecto concurso oposición.

Nivel: El que corresponda según acuerdo de la Comisión Paritaria de 2 de febrero de 2024.

02.03.- GRADUADO/A SOCIAL

Responsabilidades: Los trabajos propios de su titulación profesional en relación con la gestión de los Recursos Humanos de la empresa: elaboración de nóminas, seguros sociales, contratos laborales, formación, control de asistencia y prevención de riesgos laborales.

Requisitos: Titulación de Graduado/a social.

Modo de acceso: Promoción interna o en su defecto concurso oposición.

Nivel: El que corresponda según acuerdo de la Comisión Paritaria de 2 de febrero de 2024.

02.04.- ENCARGADO/A DE OBRAS

Responsabilidades: Los trabajos propios de su categoría profesional en relación con el mantenimiento del Parque Municipal de Vivienda.

Requisitos: Encargado de obras.

Modo de acceso: Promoción interna o en su defecto concurso oposición.

Nivel: El que corresponda según acuerdo de la Comisión Paritaria de 2 de febrero de 2024.

02.05.- DELINEANTE

Responsabilidades: Los trabajos propios de su titulación profesional en relación con el mantenimiento del Parque Municipal de Vivienda, así como los trabajos relacionados con la entrega y cambios de viviendas.

Requisitos: Titulación de Delineante.

Modo de acceso: Promoción interna o en su defecto concurso oposición.

Nivel: El que corresponda según acuerdo de la Comisión Paritaria de 2 de febrero de 2024.

02.06.- ADMINISTRATIVO/A VIVIENDAS

Responsabilidades: Gestión de viviendas del Parque Municipal de Vivienda. Formalización de contratos de viviendas y locales, así como la gestión de las fianzas.

Requisitos: Administrativo/a.

Modo de acceso: Promoción interna o en su defecto concurso oposición.

Nivel: El que corresponda según acuerdo de la Comisión Paritaria de 2 de febrero de 2024.

02.07.- ADMINISTRATIVO/A RECIBOS

Responsabilidades: Gestión de recibos de alquiler del Parque Municipal de Viviendas, repercusión de obras y otros conceptos, control de la morosidad.

Requisitos: Administrativo/a.



Modo de acceso: Promoción interna o en su defecto concurso oposición.

Nivel: El que corresponda según acuerdo de la Comisión Paritaria de 2 de febrero de 2024.

02.08. y 02.09. - ADMINISTRATIVO/A ATENCIÓN AL PÚBLICO Y COMUNIDADES.

Responsabilidades: Atención al público de forma presencial y telefónica, gestión de las visitas y llamadas telefónicas a los distintos departamentos, registro de entradas y salidas, cobro de recibos de alquiler y gestión de las comunidades del parque de viviendas municipales.

Requisitos: Administrativo/a.

Modo de acceso: Promoción interna o en su defecto concurso oposición.

Nivel: El que corresponda según acuerdo de la Comisión Paritaria de 2 de febrero de 2024.

0.3 DEPARTAMENTO DE GESTIÓN SOCIAL

03.01.- DIRECTOR/A DE DEPARTAMENTO

Responsabilidades: Es el/la que dependiendo directamente de la Gerencia tiene a su cargo, dentro de la Organización, la Dirección de todas las funciones que tiene atribuidas este departamento, sin perjuicio de su participación personal en el desempeño de trabajos propios de su titulación profesional, así como la interconexión con el resto de departamentos de la empresa.

Requisitos: Titulación de Trabajador/a Social.

Modo de acceso: Libre designación por la Gerencia, entre el personal fijo de la empresa que cumpla los requisitos.

Nivel: El que corresponda según acuerdo de la Comisión Paritaria de 2 de febrero de 2024.

03.02.- a 03.05.- TRABAJADOR/A SOCIAL (4 plazas)

Responsabilidades: Las propias de su titulación en relación con los inquilinos del Parque Municipal de Vivienda y los servicios de Registro Municipal de demandantes de vivienda protegida, SIAMI y OMDEVI que la empresa presta al Ayuntamiento.

Requisitos: Titulación de Trabajador/a Social.

Modo de acceso: Promoción interna o en su defecto concurso oposición.

Nivel: El que corresponda según acuerdo de la Comisión Paritaria de 2 de febrero de 2024.

03.06.- a 03.08.- ADMINISTRATIVO/A (3 plazas)

Responsabilidades: Gestión administrativa del Registro Municipal de Demandantes de Vivienda, regulado por la correspondiente Ordenanza Municipal y otros trabajos administrativos relacionados con el departamento.

Requisitos: Administrativo/a.

Modo de acceso: Promoción interna o en su defecto concurso oposición.

Nivel: El que corresponda según acuerdo de la Comisión Paritaria de 2 de febrero de 2024.

03.09.- ADMINISTRATIVO/A MOROSIDAD (plaza vacante)

Responsabilidades: Las propias de su titulación en relación con el requerimiento de la morosidad.

Requisitos: Administrativo/a.

Modo de acceso: Promoción interna o en su defecto concurso oposición.

Nivel: El que corresponda según acuerdo de la Comisión Paritaria de 2 de febrero de 2024.



0.4 DEPARTAMENTO TÉCNICO

04.01.- DIRECTOR/A DE DEPARTAMENTO

Responsabilidades: Es el/la que dependiendo directamente de la Gerencia tiene a su cargo, dentro de la Organización, la Dirección de todas las funciones que tiene atribuidas este departamento, sin perjuicio de su participación personal en el desempeño de trabajos propios de su titulación profesional, así como la interconexión con el resto de departamentos de la empresa.

Requisitos: Titulación de Arquitecto/a.

Modo de acceso: Libre designación por la Gerencia, entre el personal fijo de la empresa que cumpla los requisitos.

Nivel: El que corresponda según acuerdo de la Comisión Paritaria de 2 de febrero de 2024.

04.02.- y 04.03.- ARQUITECTO/A (2 plazas, una de ellas cubierta temporalmente con contrato de interinidad)

Responsabilidades: Las propias de su titulación en relación con las promociones y actuaciones de la empresa.

Requisitos: Titulación de Arquitecto/a.

Modo de acceso: Promoción interna o en su defecto concurso oposición.

Nivel: El que corresponda según acuerdo de la Comisión Paritaria de 2 de febrero de 2024.

04.04.- ARQUEÓLOGO/A

Responsabilidades: Las propias de su titulación en relación con las promociones y actuaciones de la empresa.

Requisitos: Titulación de Arqueólogo/a.

Modo de acceso: Promoción interna o en su defecto concurso oposición.

Nivel: El que corresponda según acuerdo de la Comisión Paritaria de 2 de febrero de 2024.

04.05.- a 04.07.- ARQUITECTO/A TÉCNICO/A DE PROYECTOS Y OBRAS (3 plazas, una de ellas con contrato de interinidad)

Responsabilidades: Las propias de su titulación en relación con las promociones y actuaciones de la empresa.

Requisitos: Titulación de Arquitecto/a Técnico/a.

Modo de acceso: Promoción interna o en su defecto concurso oposición.

Nivel: El que corresponda según acuerdo de la Comisión Paritaria de 2 de febrero de 2024.

04.08.- ARQUITECTO/A TÉCNICO/A ITE

Responsabilidades: Las propias de su titulación en relación con Inspección Técnica de Edificios, regulada por la correspondiente Ordenanza Municipal.

Requisitos: Titulación de Arquitecto/a Técnico/a.

Modo de acceso: Promoción interna o en su defecto concurso oposición.

Nivel: El que corresponda según acuerdo de la Comisión Paritaria de 2 de febrero de 2024.

04.09.- JEFE/A DE DELINEACIÓN

Responsabilidades: La coordinación de los trabajos encomendados al equipo de delineación sin perjuicio de su participación personal en el desempeño de trabajos propios de su titulación profesional en relación con las promociones y actuaciones de la empresa.

Requisitos: Titulación de Delineante.

Modo de acceso: Promoción interna o en su defecto concurso oposición.



Nivel: El que corresponda según acuerdo de la Comisión Paritaria de 2 de febrero de 2024.

04.10 y 04.11.- DELINEANTE (2 plazas, una de ellas con contrato de interinidad)

Responsabilidades: Las propias de su titulación profesional en relación con las promociones y actuaciones de la empresa.

Requisitos: Titulación de Delineante.

Modo de acceso: Promoción interna o en su defecto concurso oposición.

Nivel: El que corresponda según acuerdo de la Comisión Paritaria de 2 de febrero de 2024.

4.12.- ADMINISTRATIVO/A

Responsabilidades: Gestión de datos y documentación relativa a los proyectos y obras del departamento, tramitación de contratos menores y gestión de los seguros de la empresa y de las comunidades de los edificios propiedad de PROCASA.

Requisitos: Titulación de Administrativo/a.

Modo de acceso: Promoción interna o en su defecto concurso oposición.

Nivel: El que corresponda según acuerdo de la Comisión Paritaria de 2 de febrero de 2024.

0.5 DEPARTAMENTO JURÍDICO

05.01.- DIRECTOR/A DE DEPARTAMENTO

Responsabilidades: Es el/la que dependiendo directamente de la Gerencia tiene a su cargo, dentro de la Organización, la Dirección de todas las funciones que tiene atribuidas este departamento, sin perjuicio de su participación personal en el desempeño de trabajos propios de su titulación profesional, así como la interconexión con el resto de departamentos de la empresa. Dirección jurídica de Asuntos Contenciosos en vía judicial que se le encarguen. Secretaría del Consejo de Administración, Mesas de contratación y de otros órganos o entidades de los que forme parte la empresa.

Requisitos: Abogado/a.

Modo de acceso: Libre designación por la Gerencia, entre el personal fijo de la empresa que cumpla los requisitos.

Nivel: El que corresponda según acuerdo de la Comisión Paritaria de 2 de febrero de 2024.

05.02.- LICENCIADO EN DERECHO. CONTRATACIÓN

Responsabilidades: Las propias de su titulación en relación la contratación pública llevada a cabo por la empresa, asesoramiento urbanístico y en general, en todas las funciones del departamento.

Requisitos: Titulación de Licenciado/a en Derecho.

Modo de acceso: Promoción interna o en su defecto concurso oposición.

Nivel: El que corresponda según acuerdo de la Comisión Paritaria de 2 de febrero de 2024.

05.03.- LICENCIADO EN DERECHO (plaza vacante)

Responsabilidades: Las propias de su titulación en relación con las funciones del departamento.

Requisitos: Titulación de Licenciado/a en Derecho.

Modo de acceso: Promoción interna o en su defecto concurso oposición.

Nivel: El que corresponda según acuerdo de la Comisión Paritaria de 2 de febrero de 2024.



05.04.- ADMINISTRATIVO/A

Responsabilidades: Gestión de datos y documentación relativa a los asuntos del departamento, Consejos de Administración y Mesas de contratación.

Requisitos: Titulación de Administrativo/a.

Modo de acceso: Promoción interna o en su defecto concurso oposición.

Nivel: El que corresponda según acuerdo de la Comisión Paritaria de 2 de febrero de 2024.

0.6 DEPARTAMENTO ECONÓMICO FINANCIERO

06.01.- DIRECTOR/A DE DEPARTAMENTO

Responsabilidades: Es el/la que dependiendo directamente de la Gerencia tiene a su cargo, dentro de la Organización, la Dirección de todas las funciones que tiene atribuidas este departamento, sin perjuicio de su participación personal en el desempeño de trabajos propios de su titulación profesional, así como la interconexión con el resto de departamentos de la empresa.

Requisitos: Titulación de Licenciado/a en Ciencias Económicas y Empresariales.

Modo de acceso: Promoción interna o en su defecto concurso oposición.

Nivel: El que corresponda según acuerdo de la Comisión Paritaria de 2 de febrero de 2024.

06.02.- LICENCIADO/A EN CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES

Responsabilidades: Las propias de su titulación en relación la contabilidad de la empresa, información a la Intervención municipal y al Ministerio, estudios de viabilidad e informes económicos y financieros.

Requisitos: Titulación de Licenciado/a en Ciencias económicas y empresariales.

Modo de acceso: Promoción interna o en su defecto concurso oposición.

Nivel: El que corresponda según acuerdo de la Comisión Paritaria de 2 de febrero de 2024.

06.03.- TÉCNICO/A INFORMÁTICO/A

Responsabilidades: Las propias de la titulación de Administrativo/a en relación con la contabilidad de la empresa, encargado de los equipos y programas informáticos de la empresa y su mantenimiento, suministros informáticos, mantenimiento de la pagina web de la empresa.

Requisitos: Titulación de Administrativo/a y Grado superior en informática.

Modo de acceso: Promoción interna o en su defecto concurso oposición.

Nivel: El que corresponda según acuerdo de la Comisión Paritaria de 2 de febrero de 2024.

06.04.- ADMINISTRATIVO/A

Responsabilidades: Las propias de su titulación en relación con la contabilidad de la empresa, suministro de mobiliario y material de oficina.

Requisitos: Titulación de Administrativo/a.

Modo de acceso: Promoción interna o en su defecto concurso oposición.

Nivel: El que corresponda según acuerdo de la Comisión Paritaria de 2 de febrero de 2024.



MOBILIDAD FUNCIONAL DE LOS RECURSOS HUMANOS DE LA EMPRESA:

Con independencia de las funciones ordinarias de cada puesto de trabajo, los recursos humanos, técnicos y materiales de Procasa , en caso necesario y en función de los objetivos a cumplir, podrán adscribirse por la gerencia a la ejecución de programas concretos que se programen en la empresa, en los que, temporalmente, se requiera de la cooperación y trabajo en equipo entre personal de distintos departamentos, de acuerdo con su categoría profesional y nivel, en coordinación con los directores de departamento y de los propios trabajadores, dotando a la organización de mayor flexibilidad en la utilización de sus recursos .