

Sección I. Disposiciones generales

AYUNTAMIENTO DE BÚGER

2055

Aprobación relación puestos de trabajo

NUEVA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE BÚGER: APROBACIÓN.

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Búger informa:

Que el Pleno en sesión ordinaria celebrada el día treinta de noviembre de dos mil diecisiete, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

“Propuesta aprobación de la relación de puestos de trabajo existentes en el Ayuntamiento de Búger

De acuerdo con lo que dispone la legislación básica de la función pública, las corporaciones locales estructuraran su organización mediante la relación de puestos de trabajo existente en la entidad. La ley 7/1985, reguladora de las bases de régimen local, en su artículo 92 dispone que los funcionarios al servicio de la administración local, se rigen, con aquello que no dispone la propia ley, por la ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, actualmente RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Para la confección del catálogo de puestos de trabajo, se han estimado las siguientes consideraciones:

- 1.- Se ha hecho un estudio de valoración siguiendo el sistema de puntuación de factores.
- 2.- Se han jerarquizado los puestos de trabajo.
- 3.- El catálogo de puestos de trabajo pone en un punto de partida la administración del Ayuntamiento de Búger. Partiendo de la plantilla de funcionarios y de personal laboral actual se pretende iniciar un proceso de ordenación, al mismo tiempo se hace una previsión de futuro hacia donde ha de dirigirse esta administración.
- 4.- La sociedad exige, cada vez más, a las administraciones públicas y en especial a la local, un abanico de servicios y/o soluciones a sus necesidades. Es imprescindible utilizar nuevas técnicas y tecnologías, aplicar criterios de calidad en los servicios,...
- 5.- Se han instaurado nuevos servicios como la biblioteca, asistencia social, centro de acogida selectiva, soporte administrativo al centro de salud, etc. Es muy previsible pues, que en un futuro no demasiado lejano este catálogo tenga que ser ampliado.
- 6.- El catálogo de puestos de trabajo considera las nuevas condiciones inherentes a los puestos de trabajo para adecuarse a la futura nueva realidad de Búger y de acuerdo con las nuevas necesidades se han organizado las tareas antiguas y nuevas de la Administración Municipal, dando contenido de funciones a los puestos de trabajo del personal funcionario y laboral.
- 7.- El catálogo de puestos de trabajo adecua las condiciones del complemento específico a las funciones de cada puesto de trabajo, fija una estructura salarial para el personal funcionario y para el personal laboral con la creación de un complemento específico que retribuye las características especiales de cada puesto de trabajo.
- 8.- Por razones de agilidad y homogeneidad se establece un único sistema retributivo para el personal funcionario y laboral.
- 9.- En cuanto al personal laboral se sustituye el sistema retributivo vigente, atendiendo a que el catálogo de puestos de trabajo pasa a formar parte del sí del convenio.
- 10.- La aprobación de un convenio con la clasificación de las categorías laborales implicará una revisión del catálogo de puestos de trabajo.
- 11.- Las asignaciones dinerarias que el catálogo de puestos de trabajo fija para las diferentes condiciones del complemento específico pretenden:
 - * Guardar una relación objetiva y adecuada al contenido de las condiciones asignadas a cada puesto de trabajo.
 - * Se adecuen a la nueva organización de trabajo.
 - * Garanticen el rendimiento y la productividad para consecución de los objetivos asignados y fijados en cada puesto de trabajo.
- 12.- El cálculo de cada complemento deriva de los criterios establecidos en los manuales de valoración que se han hecho servir para el





estudio de los puestos de trabajo. Mediante el complemento específico se retribuye procedente, proporcional y objetivamente cada puesto de trabajo de acuerdo con la organización de las funciones y condicionamientos.

13.- De acuerdo con las previsiones del Estatuto Básico del Empleado Público se opta por un modelo mixto funcional/laboral, así será necesario un proceso de funcionarización siempre voluntario, de aquellos trabajadores que desarrollen funciones reservadas a los funcionarios, o que por su contenido sea más adecuado su desarrollo por funcionarios.

La Alcaldesa propone al pleno la adaptación del siguiente acuerdo:

- La aprobación de la relación de puestos de trabajo existentes en el Ayuntamiento de Búger que consta de los siguientes documentos: Hojas de valoración de puestos de trabajo, consulta presupuestaria anual, relación de puestos de trabajo, hojas de descripción de puestos de trabajo, memoria y consulta nóminas.
- La publicación en el BOIB de la relación de puestos de trabajo de este ayuntamiento”

Contra este acuerdo que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso directamente ante el Juzgado Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente a la presente publicación.

No obstante, con carácter potestativo y previo al recurso contencioso-administrativo, podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de la presente publicación ante el mismo órgano que ha dictado el acto que se impugna, recurso que se entenderá desestimado si transcurrido el plazo de un mes no se notifica la oportuna resolución, a efectos de interposición del correspondiente recurso contencioso-administrativo, que deberá interponerse en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la notificación de la resolución expresa del recurso de reposición o en el plazo de seis meses a partir del día siguiente al que se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Todo esto, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente ejercitar.”

Búger, 12 de febrero de 2018

El Alcalde
Rafael Capó Cerdà

TABLAS DE CODIFICACIÓN DEL CATÁLOGO DE PUESTOS DE TRABAJO

Tipos personal: F=Funcionario, L=Laboral

NP: Número de puestos de trabajo iguales, reúnen las mismas características, requisitos y condiciones.

Dot.: Número de dotaciones presupuestarias. Es el que forma la plantilla presupuestaria, son los puestos de trabajo que cuentan con dotación presupuestaria y por tanto, implican un gasto. Sólo se pueden cubrir aquel número de puestos de trabajo que cuenten con dotación presupuestaria. Es posible que en un futuro se pueda incrementar el gasto y por tanto cubrir más puestos de trabajo. En ningún caso el número de dotaciones puede ser superior al número de puestos de trabajo.

TP: Tipos de puesto:

S=Singularidad

AA= Puesto a extinguir o amortizar (sea por un proceso de funcionarización, promoción interna o simplemente amortización)

N= Normal (el resto de puestos de trabajo)

CD: Nivel de complemento de destino del puesto de trabajo.

C.Específico: Es el importe anual de complemento específico que se atribuye al puesto de trabajo (en €). **Siempre figura en un importe de jornada completa, por tanto en el supuesto que el puesto de trabajo tuviera una jornada a tiempo parcial se percibirá un porcentaje de complemento específico que será igual al del porcentaje de la jornada.**

FP: Forma de provisión:

C=Concurso

7No confundir con la forma de acceso una ocupación pública, que siempre será por oposición o concurso-oposición. Sólo en situaciones





excepcionales o personal laboral podrá ser por concurso.
L= Libre designación.

GR: Grupo

ES: Escala: H=Habilitación Nacional (**SUB**) **Subescala:** SE=Secretaria

IT= Intervención-Tesorería

SI= Secretaria-Intervención

G= Administración General **Subescala:** TC=Técnica

TG= De gestión

AD= Administrativa

AU= Auxiliar

SU= Subalterna

E= Administración Especial **Subescala:** TS= Técnica Superior

TM= Técnica media

TA= Técnica Auxiliar

PL= Policía Local

PA= Policía Auxiliar

ES= Cometidos especiales

OF= Personal de oficios

CAT: La categoría/s laboral/s que son susceptibles de ocupar el puesto de trabajo.

ESP: Las categorías pueden tener especialidades por tal de agrupar aquellos que tengan un conjunto de funciones más determinado que el de la categoría en sí. Ej.: categoría de médico especialista, con indicación de cada una de las especialidades. Categoría de maestro, con las posibles especialidades de música, infantil, etc.

TJ: Tipo de Jornada. Se indica el porcentaje de jornada que ha de desarrollar el trabajador que ocupa este puesto de trabajo, y obviamente, **las retribuciones a percibir han de ser en el mismo porcentaje.**

TC: Tipo de contrato: El tipo de contrato DEL PUESTO DE TRABAJO, NO DE LA PERSONA QUE CON CARÁCTER TEMPORAL PUEDE ESTAR OCUPÁNDOLO, nos indica si este puesto de trabajo es estructural o coyuntural, obviamente los contratos laborales de los puestos de trabajo estructurales han de tener el carácter de indefinido, esto no obstante, podrán ser ocupados por personal con contrato temporal de interinidad cuando aquellos se encuentren vacantes y hasta que se produzca su cobertura por el sistema reglamentario.

N= Es el contrato de carácter indefinido previsto en el Estatuto de Trabajadores.

FD= Fijo discontinuo

TE= Contrato de tipo temporal, se puede desglosar en función de de sus características:

EV: eventual, OS: Obra o Servicio...

R DT IN DE PiP HE

Son los factores que se han utilizado para evaluar el puesto de trabajo y si este los tiene o no.

Requisitos: Titulación específica o cursos o otros tipos de formación que se han de tener para poder desarrollar el puesto de trabajo.

Observaciones: Otros factores que pueden complementar el puesto de trabajo.





Ajuntament
de Búger

PERSONAL

FUNCIONARIO

Código	NP	Dot	TP	Puesto de trabajo	CD	Específico	FP	GR	SUB		ESP	TJ	TC	R	DT	IN	DE	PIP	HE	Requisitos
									ES	CAT										
ALCALDIA																				
F0000001	1	1	N	SECRETARIA	26	15.000,00	C	A1	H	SC		100		SI	SI	SI	SI	NO	SI	HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL
F0000003	1	1	N	POLICIA LOCAL	15	7.500,00	C	C1	E	SE		100		SI	SI	SI	SI	SI	SI	CURSO CAPACITACIÓN PARA LA CATEGORÍA DE POLICÍA LOCAL
SECRETARIA																				
F0000002	1	1	N	CONTABLE- TESORERO/A	22	14.000,00	C	A2 C1	G	GE AD		100		SI	SI	NO	NO	NO	NO	





Ajuntament
de Búger

PERSONAL

LABORAL

Código	NP	Dot	TP	Puesto de trabajo	CD	Específico	FP	GR	SUB										Requisitos						
									ES	CAT	ESP	TJ	TC	R	DT	IN	DE	PIP		HE					
ALCALDIA																									
F0000025	1	1	N	AUXILIAR UNIDAD BÁSICA SALUD	15	4.000,00	C	C2										58	SI	NO	NO	SI	NO	NO	
BRIGADA																									
F0000024	1	1	N	OFICIAL BRIGADA	18	7.500,00	C	C2										100	SI	SI	NO	SI	SI	SI	CARNET CONducir B
F0000023	1	1	N	PEÓN	12	5.500,00	C	AP										100	SI	NO	NO	NO	SI	SI	CARNET CONducir B
F0000021	1	1	N	LIMPIADOR/A	12	5.500,00	C	AP										100	SI	SI	NO	SI	SI	SI	
CULTURA																									
F0000013	1	1	N	BIBLIOTECARIO/A	17	6.000,00	C	C2										45	SI	SI	NO	SI	NO	SI	
SECRETARIA																									
F0000015	1	1	N	NEGOCIADO DE URBANISMO Y ACTIVIDADES	21	8.000,00	C	C1										100	SI	SI	NO	NO	NO	NO	
F0000004	1	1	N	NEGOCIADO DE REGISTRO Y ATENCIÓN AL PÚBLICO	15	6.000,00	C	C2										100	SI	SI	NO	NO	NO	NO	
SERVICIOS SOCIALES																									
F0000020	1	1	N	TRABAJADORA FAMILIAR	10	4.000,00	C	AP										100	SI	SI	NO	SI	SI	NO	CARNET CONducir B

