

CERTIFICADO

Expediente nº:	Órgano Colegiado:
PLN/2024/5	El Pleno

DOÑA ISABEL CLARA MARICHAL TORRES, EN CALIDAD DE SECRETARIA-ACCIDENTAL DE ESTE ÓRGANO,

CERTIFICO:

Que en la sesión celebrada el 05/06/2024 se adoptó el siguiente acuerdo:

SEGUNDO. EXPEDIENTE 409/2024. MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE BETANCURIA. ACUERDOS QUE PROCEDAN.

Favorable	Tipo de votación: Unanimidad/asentimiento.
------------------	---

Por la Secretaria-Interventora Accidental se da lectura al Informe- Propuesta de resolución de fecha 29 de mayo de 2024, cuyo tenor literal se transcribe a continuación:

“Expediente n.º: 409/2024

Informe-Propuesta de Resolución

Procedimiento: Modificación de la relación de puestos de trabajo

Asunto:

Naturaleza del informe: [] Borrador [] Provisional [x] Definitivo

Documento firmado por: ISABEL-CLARA MARICHAL TORRES

Nota de conformidad: SI

INFORME-PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

En relación con el procedimiento de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, emito el siguiente informe

ANTECEDENTES

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Propuesta del Servicio	27/05/2024	favorable
Informe Jurídico	27/05/2024	favorable
Proyecto de Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo	28/05/2024	favorable
Convocatoria a Mesa de Negociación conjunta	27/05/2024	favorable
Acta de la Mesa de Negociación conjunta	29/05/2024	favorable
Informe técnico del Servicio	29/05/2024	favorable
Informe de Intervención	29/05/2024	favorable

LEGISLACIÓN APLICABLE

- Los artículos 31 a 39, y 69 a 77 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Los artículos 22.2.i), 90.2, 92 y 92.bis de la Ley de 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen



Local.

- Los artículos 126.4, 127 y 129.3.a) del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- El artículo 15 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Los artículos 61 a 64 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.
- El Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local.

A la vista del Informe Jurídico obrante en el expediente, se considera que la siguiente propuesta se adecua a la legislación aplicable, procediendo su aprobación al Pleno de la Corporación conforme al artículo 22.2.i) de la Ley de 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

INFORME-PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

PRIMERO. Aprobar la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, con las modificaciones derivadas de la negociación colectiva y de los informes adjuntados al expediente, con el texto siguiente:

CRITERIOS GENERALES SOBRE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE BETANCURIA

De conformidad con lo dispuesto, en el artículo 37.1.c del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TRLEBEP), y con la finalidad de ser negociada en la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Betancuria, sin merma de la capacidad organizativa de esta administración, es por ello que se establecen los siguientes criterios generales para su aplicación en el proceso de elaboración y aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo:

CRITERIOS GENERALES:

1.- La ordenación de los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Betancuria, se concretará en la Relación de Puestos de Trabajo (en adelante RPT), como documento comprensivo de cada uno de los puestos de trabajo de carácter estructural de esta Administración, en los términos establecidos en el artículo 74 del TRLEBEP y demás normas aplicables de obligado cumplimiento a este instrumento.

2.- La RPT tendrá el contenido mínimo expresado en el artículo 74, que será la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias.

Los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias del personal laboral se regirán por la legislación laboral, convenios colectivos y acuerdos vigentes en esta administración.

3.- En aplicación del art. 61 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias, se especificarán las tareas y funciones **generales** del personal laboral y funcionario de esta Administración.



4.- La clasificación del vínculo (funcionario o laboral) de cada puesto de trabajo, dependerá del ejercicio de funciones que impliquen la participación directa en el ejercicio de las potestades públicas, o en la salvaguardia de los intereses generales, que corresponden exclusivamente a los empleados públicos. En cualquier caso, se respetará el vínculo jurídico de la persona que ocupa el puesto.

5.- Se garantiza un tratamiento homogéneo de los puestos de trabajo a desempeñar por los empleados públicos. Así, al personal laboral se le aplicará el convenio colectivo, acuerdo o en su defecto la legislación laboral de aplicación y para el personal funcionario se establecerá un sistema de valoración de puestos, de promoción profesional, retributivo (mediante atribución de complemento de destino y complemento específico) y de provisión de puestos de trabajo que los previstos en la normativa vigente sobre empleo público. En todo caso, se velará por que no exista un tratamiento injustificado o desigual por razón del régimen jurídico de los empleados municipales (funcionarios/laborales).

6.- Se aplicarán los grupos y subgrupos de clasificación profesional establecidos en el artículo 76 del TREBEP para el personal funcionario.

Al personal laboral se le aplicará lo que establezca el convenio colectivo, o en su defecto según se establezca en el contrato de trabajo, sin perjuicio de lo previsto en la Disposición Transitoria Tercera del TRLEBEP para las agrupaciones profesionales sin requisito de titulación previstas en la disposición adicional sexta de la misma Ley.

7.- Se aplicarán los intervalos de niveles de complemento de destino establecidos en el Real Decreto 364/1995, en relación con la disposición transitoria tercera del TRLEBEP, sin que pueda permitirse el desempeño de puestos de trabajo no incluido en los niveles del intervalo correspondiente a cada subgrupo para el personal funcionario.

8.- Las únicas retribuciones complementarias de carácter fijo en su cuantía y devengo periódico serán las correspondientes al complemento de destino, complemento específico y la indemnización por residencia para los funcionarios públicos. Quedando, por ello, sin efectos todos aquellos otros conceptos retributivos que, de carácter fijo y periódico, se vinieran percibiendo los funcionarios de esta administración. El personal laboral se regirá por las retribuciones que vengan recogidas en el convenio colectivo de aplicación.

9.- La metodología a utilizar para la valoración de los Puestos de Trabajo del personal funcionario será la denominada puntuación por factores, teniendo en cuenta, entre otros, los señalados en el artículo 4, apartado 1, del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de retribuciones de los funcionarios de Administración Local. Al valor de los factores, expresado en puntos, se le aplicará el valor del punto calculado al efecto y establecido para el año 2024 en 10,17 € por punto.

10.- Una vez aprobada la RPT, se procederá a la convocatoria de un Concurso para adscribir con carácter definitivo, cada uno de los puestos vacantes contemplados en la RPT, a desempeñar por funcionarios municipales, asimismo se procederá a realizar las convocatorias públicas para el acceso por promoción interna del personal laboral fijo existente en la plantilla, previa negociación con la representación del personal municipal, todo ello en aplicación de la Disposición Transitoria Segunda del TRLEBEP.

12.- Se garantiza el nivel retributivo que actualmente tengan los empleados públicos del Ayuntamiento de Betancuria. Si se reflejara un valor inferior en el complemento específico del nuevo puesto, se establecerá un Complemento Personal Transitorio absorbible, en aplicación de la disposición adicional octava del TRLEBEP. Al personal laboral, se le aplicará, en todo caso lo recogido en el convenio colectivo, garantizándose así el nivel retributivo del personal laboral de esta entidad.

13.- Además de las funciones propias del puesto de trabajo al que estén adscritos, los trabajadores/as que ocupen cualquier puesto de jefatura, desempeñarán además las funciones propias de la jefatura que ocupen.



14.- Los puestos contemplados en esta RPT, como personal laboral, serán a extinguir, una vez la plaza se provea por los sistemas legales o se jubile la persona.

15.- Los puestos que vienen siendo ocupados por personal laboral no fijo, serán a extinguir, una vez se proceda al proceso de consolidación o estabilización, por la cual se adscribirán a sus respectivos puestos vacantes contemplados en la R.P.T.

Una vez aprobados los CRITERIOS GENERALES en la correspondiente Mesa General de Negociación, se continuará el procedimiento de elaboración de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Betancuria, contemplándose un plazo de CUATRO a SEIS MESES para su aprobación definitiva.

MANUAL DE VALORACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE BETANCURIA

ÍNDICE



1. Introducción.
2. La Relación de Puestos de Trabajo.
3. El proceso de valoración de puestos.
 - 3.1. Concepto y metodología.
 - 3.2. Método de puntuación por factores o clasificación por puntos
 - 3.3. Definición de factores y grados.
 - 3.3.1. Factores y grados que determinan la valoración del Complemento de destino
 - 3.3.2. Factores y grados que determinan la valoración del Complemento específico
 - 3.4. Ponderación de factores y grados
 - 3.5. Valoración del Complemento de Destino
 - 3.6. Puntuación para el Complemento Específico
 - 3.6.1. Resultados para el Complemento Específico
 - 3.6.2. Valoración de las jefaturas.

1. INTRODUCCIÓN

El Ayuntamiento de Betancuria tiene unos objetivos que cumplir y unos servicios que prestar en relación al ámbito competencial que la normativa vigente sobre Régimen Local les otorga, para lo que deben dotarse, entre otros elementos, de una ordenación de los puestos de trabajo orientados a tal finalidad.

El Estatuto Básico del Empleado Público (TRLEBEP) establece en su artículo 72, la forma en la que las Administraciones Públicas deben estructurar sus recursos humanos. Bajo su capacidad de auto-organización, las entidades públicas estructurarán sus recursos humanos, de acuerdo con las normas que regulan la selección, la promoción profesional, la movilidad y la distribución de funciones.

Es decir, el empleado público sirve a la función, para lo que resulta necesario caracterizar el elemento fundamental de la relación de servicios, su contenido fundamental, el Puesto de Trabajo, entendido como la pieza objetiva de la organización que conecta al empleado público con la misma.

Al respecto, en el marco de su autonomía organizativa, las Comunidades Autónomas y los Gobiernos Locales deben definir sus propios sistemas, a tenor de la propia Exposición de Motivos del Estatuto.



Se destaca de este artículo 72, el derecho a la auto-organización como la capacidad a la que no debe renunciar ninguna Administración para dar cumplimiento de las funciones y competencias que debe desarrollar, siendo el mecanismo que propone el Estatuto para llevar a cabo la organización de los recursos humanos es la Relación de Puestos de Trabajo o documento similar, a los efectos de ordenar el conjunto de puestos de trabajo que pertenecen al Ayuntamiento.

2. LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Se define a la Relación de Puestos de Trabajo como la expresión ordenada del conjunto de puestos de trabajo que pertenecen al Ayuntamiento e incluye la totalidad de los existentes independientemente de su naturaleza: personal funcionario, laboral o eventual.

Por tanto, no se exige que figuren en la relación los puestos cuando se trate de realizar tareas de carácter no permanente mediante contrato de trabajo de duración determinada y con cargo a créditos correspondientes a personal laboral eventual o al capítulo de inversiones (Sentencia del Tribunal Supremo, de 25 de junio de 2012).

Cada Relación de Puestos de Trabajo puede tener un contenido distinto, en función del establecimiento y desarrollo de determinados aspectos relacionados con las necesidades de la organización municipal.

Así, su configuración puede basarse en la mejora de la productividad o modificar el conjunto de tareas y objetivos de la organización con el consiguiente redimensionamiento cuantitativo y cualitativo de la plantilla, estructura jerárquica y organizativa.

Sin embargo, hay un contenido mínimo exigido por la normativa de carácter básico establecida en el artículo 74 del TRLEBEP.

Como reiteradamente tiene declarado este Tribunal Supremo (por todas, la de 2 de diciembre de 2010), la Relación de Puestos de Trabajo es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios, precisando los requisitos para el desempeño de cada puesto y comprendiendo la denominación y características esenciales de los mismos, requisitos exigidos para su desempeño y determinación de sus retribuciones complementarias.

Para ello, en su elaboración y/o modificación, se debe cumplir con determinados requisitos, entre ellos, el principio de jerarquía normativa.

El vigente artículo 15 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, indica el contenido mínimo de las Relaciones de Puestos de Trabajo para la Administración General del Estado, señalando que:

“a) Las relaciones comprenderán, conjunta o separadamente, los puestos de trabajo del personal funcionario de cada Centro Gestor, el número y las características de los que puedan ser ocupados por personal eventual así como los de aquellos otros que puedan desempeñarse por personal laboral.

b) Las relaciones de puestos de trabajo indicarán en todo caso, la denominación y características esenciales de los mismos, los requisitos exigidos para su desempeño; el nivel de complemento de destino y, en su caso, el complemento específico que corresponda a los mismos, cuando hayan de ser desempeñados por personal funcionario, o la categoría profesional y régimen jurídico aplicable cuando sean desempeñados por personal laboral (...).”

La finalidad principal de la Relación de Puestos de Trabajo consiste en estructurar los puestos de una forma más acorde con las necesidades de las distintas Áreas de Gobierno y la prestación de los servicios y actividades municipales con criterios de eficacia y calidad.

Asimismo, las actuaciones para disponer de este instrumento de gestión de personal están orientadas a conseguir los siguientes objetivos:

1. Determinar el número total de puestos del Ayuntamiento y de cada una de sus unidades administrativas.
2. Dimensionar la plantilla de acuerdo con la aplicación de criterios de racionalidad, eficacia y eficiencia.





3. Describir los perfiles profesionales de los puestos, requisitos, titulación y formación.
4. Fijar la forma de cobertura de los puestos.
5. Objetivar el sistema de retribuciones.

Como señala la Sentencia del Tribunal Constitucional 8/2010, de 27 de abril: "Las relaciones de puestos de trabajo constituyen un instrumento que disciplina con una cierta vocación de permanencia los puestos del personal al servicio de las Administraciones públicas (STC 48/1998, de 2 de marzo, FJ 4)", "teniendo una posición central y ordenadora de todo el sistema de personal de las distintas Administraciones públicas, cuya existencia y contenido mínimo para las Administraciones de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales también fueron calificados como básicos por el legislador estatal".

3. EL PROCESO DE VALORACIÓN DE PUESTOS

3.1. Concepto y metodología.

La valoración de los puestos se configura como la técnica que señala el valor de un puesto de trabajo en una organización, con la finalidad de crear una estructura salarial basada en la naturaleza de las funciones y responsabilidades y no en los méritos de la persona.

Ello es especialmente pertinente en un modelo de empleo público en el que teniendo en cuenta la categoría subjetiva (la plaza y grupo/subgrupo de titulación), la retribución se establece por lo que se hace, en términos objetivos. Las funciones determinan, así, el grueso de las retribuciones.

El Manual de Valoración es la herramienta metodológica de medida del valor de los puestos. Su aplicación permite asignar a cada puesto una cantidad (puntos de valoración) que es la expresión de su importancia relativa o valor, fijado en puntos.

Medir es un proceso mediante el cual se asignan números o símbolos a un atributo o propiedad de un objeto, utilizando una regla. Esto significa que:

1. Se necesita tener una definición precisa del atributo o propiedad que se pretende medir.
2. Un conjunto de números o símbolos, por asignar al atributo o propiedad que se está midiendo.
3. La regla que se aplicará para asignar los números.

Por tanto, la valoración analiza el contenido de los puestos de trabajo y define de una forma racionalmente justificable y objetiva, la medida de su importancia o su valor, así como la posición relativa de cada puesto con respecto a otros. Como indica la Sentencia del Tribunal Supremo, de 17 de julio de 2012: "En cuanto a la valoración de los Puestos de Trabajo mediante ella, la Administración, en el ejercicio de la potestad de auto-organización, configura cada uno de los puestos mediante la definición de su posición jerárquica en relación con los demás y mediante la determinación de su contenido funcional (la función básica y las tareas principales).

Es decir, atendiendo al conjunto de las operaciones posibles que culminan en el instrumento ordenador dirigido a la adecuación del conjunto a los medios materiales a las necesidades de los servicios, conocido como Relación de Puestos de Trabajo (valoración, clasificación, determinación de los requisitos de ejercicio del puesto, incluidas las determinaciones retributivas complementarias) no resulta exigible que la valoración del Puestos de Trabajo tenga un contenido que abarque el conjunto de estas determinaciones.

De manera distinta, en coherencia con el propio nombre, el contenido propio de la Valoración de los Puestos de trabajo es el referido a la asignación de valores correlativos a las funciones y tareas asignadas a cada uno de los puestos de trabajo previamente identificados. De forma que el análisis de los factores empleados en dicha valoración permite obtener los datos para la asignación y devengo de las retribuciones complementarias de los funcionarios y empleados públicos."

Considerando las responsabilidades, características y requisitos de desempeño de los diferentes puestos, se procede a su valoración a través de la utilización de un método de puntos por factor, confeccionado a partir de criterios técnicos generalmente aceptados.



Si bien existen diferentes técnicas de valoración (jerarquización de puestos, asignación de categorías o comparación de factores, etc.) los resultados obtenidos por la asignación de puntos, combinando diferentes factores comunes a todos los puestos de trabajo y acordes con las especificaciones legales en cuanto a la concepción de los complementos de destino y específico, han resultado satisfactorios con carácter general. Por ello, se opta, por su solvencia metodológica, por el sistema conocido como de “puntos por factor”.

Este método se basa en la descomposición de los puestos en factores y en la valoración de éstos separadamente, fijando su concurrencia en función su intensidad o presencia en los puestos considerados. Hace un tratamiento analítico de determinados elementos y los aplica a todos los puestos. Cada puesto es valorado de forma autónoma mediante la técnica de factores de valoración y grados por cada uno de los factores.

Las ventajas que ofrece son las siguientes:

- *Valora los puestos uno a uno y de forma analítica a través de los diferentes componentes individuales.*
- *Es un sistema elástico, ya que admite la inclusión de nuevos puestos a cualquier nivel con posterioridad a la valoración del conjunto de puestos.*
- *La valoración y calificación de un puesto nuevo no precisa la modificación de las restantes calificaciones.*
- *Permite cuantificar la valoración, por lo que su objetividad es mayor.*

3.2. Método de puntuación por factores o clasificación por puntos.

Este método es el más utilizado en organizaciones de cierto tamaño debido a que permite el análisis y valoración de cada uno de los componentes del puesto de trabajo.

La mecánica de este sistema consiste en asignar a cada puesto de trabajo un cierto número de puntos, de forma que se obtenga una valoración que permita la clasificación automática de todos los puestos. Esta valoración, en vez de hacerse por aproximación global, se efectúa a través de un procedimiento analítico. Para ello se utilizan distintas escalas de clasificación, cada una de ellas referidas a diferentes características o factores que, por ser comunes a todos los trabajos, se desean valorar.

A cada uno de los factores se le da un peso o ponderación, basándose en su importancia relativa en comparación con los demás factores. Como consecuencia de esta ponderación, cada nivel o escala de clasificación tiene una puntuación.

Los puestos de trabajo, que son descritos previamente por sus titulares utilizando un cuestionario de descripción de puestos y, posteriormente confirmados por los superiores, se analizan factor por factor de acuerdo con el grado que les corresponda en la escala previamente establecida.

Determinación de los factores

Los factores considerados reúnen una serie de características esenciales:

- *Son susceptibles de ser valorados.*
- *Son comprensibles por los trabajadores*
- *Son comunes a todos los puestos de trabajo valorados*
- *Son mutuamente independientes para evitar duplicidad en las valoraciones*
- *Son clasificadores, es decir, que su naturaleza permite distinguir los trabajos entre sí.*

Los factores que utilizamos para valorar los puestos de trabajo son:

- Especialización.** *Mide el nivel de conocimientos y habilidades técnicas profesionales, complementario a la titulación, necesarias para desempeñar adecuadamente los cometidos y/o tareas del puesto de trabajo.*
- Aprendizaje/ Experiencia previa requerida.** *Responde al nivel de autonomía en la ejecución de las tareas y/o cometidos del puesto de trabajo, según los distintos grados*





de control de los procedimientos o de supervisión de los trabajos y el tiempo preciso para adaptarse, conocer los trámites, prácticas, sistemas, herramientas, métodos, objetivos, etc., del Servicio/Departamento de adscripción o la experiencia que se requiere para el desempeño efectivo de sus responsabilidades profesionales.

- C. **Dificultad técnica.** Cada puesto de trabajo tiene un componente determinado en cuanto a la iniciativa requerida (independencia de la acción, frecuencia y tipo de decisión) y según la complejidad funcional del mismo (repetitividad, variedad, dificultad o esfuerzo intelectual).
- D. **Autonomía.** Este factor mide el mayor o menor grado de dependencia jerárquica a la que esté sujeto el ocupante de un Puesto de Trabajo en el desempeño de sus funciones, dependiendo simultáneamente de más de un superior jerárquica.
- E. **Responsabilidad general.** La realización de las tareas o trabajos profesionales encomendados tienen distinta repercusión según el nivel de responsabilidad asumido. Se trata de medir los efectos o el impacto que tiene la comisión de errores en el desempeño de las funciones del puesto, con respecto al cumplimiento de los plazos, la calidad del servicio prestado o el cumplimiento de los objetivos previstos.
- F. **Relaciones profesionales.** Valora la importancia de las interrelaciones sociales no jerárquicas con otros puestos del Ayuntamiento, con personas entidades o instituciones externas, así como con usuarios de otros servicios o público en general.
- G. **Penosidad.** Es el grado de incomodidad física (intensidad y frecuencia) o psíquica, así como las condiciones ambientales que, en su caso se ha de soportar para la ejecución de las tareas del puesto
- H. **Peligrosidad.** Es la posibilidad de sufrir accidentes o contraer enfermedades profesionales como consecuencia de riesgos inherentes al puesto. La peligrosidad como tal, se debe suprimir, no valorar. No obstante, hay puestos con un peligro consustancial e imposible de suprimir, por lo que resulta equitativa su consideración.
- I. **Jornada.** Indica el periodo horario en el que el personal de la institución está disponible para desempeñar las funciones propias del puesto.

Ponderación de los factores

Elegidos los factores, el siguiente paso es el de ponderación de cada uno de ellos, es decir, dar un peso relativo a cada uno de los mismos, debido a que cada uno de los factores tiene un peso distinto en los puestos de trabajo que se pretenden valorar. La ponderación de los factores se realiza a través del método denominado Combinex ($X>Y$ (1); $X<Y$ (0); $X=Y$ (1/2)).

Considerando los factores descritos anteriormente, establecemos las siguientes relaciones entre los distintos factores:

ESPECIALIZACIÓN

$A>B$; $A=C$; $A>D$; $A=E$; $A>F$; $A=G$; $A=H$; $A=I$

APRENDIZAJE / EXPERIENCIA

$B<A$; $B<C$; $B=D$; $B<E$; $B>F$; $B=G$; $B=H$; $B=I$

DIFICULTAD TÉCNICA

$C=A$; $C>B$; $C=D$; $C=E$; $C=F$; $C=G$; $C=H$; $C=I$

AUTONOMÍA

$D<A$; $D=B$; $D=C$; $D<E$; $D>F$; $D>G$; $D>H$;
 $D>I$

RESPONSABILIDAD GENERAL

$E=A$; $E>B$; $E=C$; $E>D$; $E>F$; $E=G$; $E=H$; $E=I$

TOXICIDAD

$F<A$; $F<B$; $F=C$; $F=D$; $F=E$; $F=G$; $F=H$; $F=I$

PENOSIDAD

$G=A$; $G=B$; $G=C$; $G<D$; $G=E$; $G<F$; $G=H$;
 $G=I$

PELIGROSIDAD

$H=A$; $H=B$; $H=C$; $H<D$; $H=E$; $H<F$; $H=G$;



H=I

JORNADA

I=A; I=B; I=C; I<D; I=E; I<F; I=G; I=H

De esta manera en la siguiente tabla, se consignan los puntos derivados de la relación establecida entre los factores utilizados. Posteriormente se suman los puntos obtenidos por cada factor en términos absolutos, se establece el peso relativo de cada uno y finalmente el valor de cada factor en porcentaje. Los porcentajes resultantes pueden modificarse ligeramente atendiendo a causas como: rareza con la que se presentan los factores, duración o dificultad de su adquisición, dificultad o esfuerzo que supone la práctica; ajustes, redondeos, umbrales máximos y mínimos, etc.

En nuestro caso establecemos umbrales máximos y mínimos del 16% y 6% respectivamente para no menoscabar la importancia de unos factores respecto a los demás.

De esta manera, se determina la ponderación de los factores utilizados.

		A	B	C	D	E	F	G	H	I				
		CONOCIMIENTO	APRENDIZAJE / EXPERIENCIA	DIFICULTAD TÉCNICA	AUTONOMÍA	RESPONSABILIDAD GENERAL	TOXICIDAD	PEÑOSIDAD	PELIGROSIDAD	JORNADA	PUNTOS	PESO	PORCENTAJE	AJUSTES SEGÚN UMBRALES
A	CONOCIMIENTO		1,00	0,50	1,00	0,50	1,00	0,50	0,50	0,50	5,50	0,15	15,49	16,00
B	APRENDIZAJE / EXPERIENCIA	0,00		0,00	0,50	0,00	1,00	0,50	0,50	0,50	3,00	0,08	8,45	9,00
C	DIFICULTAD TÉCNICA	0,50	1,00		0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	4,50	0,13	12,68	13,00
D	AUTONOMÍA	0,00	0,50	0,50		0,00	1,00	1,00	1,00	1,00	5,00	0,14	14,08	14,00
E	RESPONSABILIDAD GENERAL	0,50	1,00	0,50	1,00		1,00	0,50	0,50	0,50	5,50	0,15	15,49	16,00
F	TOXICIDAD	0,00	0,00	0,50	0,50	0,50		0,50	0,50	0,50	3,00	0,08	8,45	8,00
G	PEÑOSIDAD	0,50	0,50	0,50	0,00	0,50	0,00		0,50	0,50	3,00	0,08	8,45	8,00
H	PELIGROSIDAD	0,50	0,50	0,50	0,00	0,50	0,00	0,50		0,50	3,00	0,08	8,45	8,00
I	JORNADA	0,50	0,50	0,50	0,00	0,50	0,00	0,50	0,50		3,00	0,08	8,45	8,00
											35,50	1	100	100

En lo que se refiere al sistema contenido en este Manual de Valoración, se destaca lo siguiente:

- Definición de 9 factores de valoración, que se aplican a todos los puestos de trabajo. Los factores son los distintos aspectos o características comunes a todos los puestos, que influyen en la importancia (valor) de los mismos, por lo que se eligen como criterios de valoración. Estos factores se describen en el apartado del presente Manual 3.2 Definición de factores y grados.

- Definición de distintos grados por factor. El Manual contiene, para cada uno de sus factores, la correspondiente escala de intensidad o medida.

Las divisiones de estas escalas se denominan grados. Para cada grado, el Manual incluye una definición que describe la intensidad del factor en ese grado, al objeto de facilitar su asignación (apartado del Manual 3.2 Definición de factores y grados).

Los diferentes grados de un factor sirven para distinguir la presencia de diversas intensidades o cantidades del factor en los puestos. Si se define un número reducido de grados, el método será poco selectivo (poca discriminación) y si se define un gran número de grados (exceso de discriminación) se convierten en muy compleja la definición de los grados y, en general, la aplicación del método. Una regla práctica es especificar entre 5 y 7 grados por factor. Sin embargo, dependiendo de la naturaleza del factor, pueden definirse más o menos grados de ese rango.

- Ponderación de factores y grados. Consiste en atribuir a cada factor una puntuación como expresión del peso relativo o influencia atribuida al mismo, para la determinación del valor de los puestos.

Para asignar puntos a los diferentes grados de un factor y al factor mismo, es necesario definir, por



un lado, la ponderación o peso que el factor tendrá en la evaluación total y, por otro, el tipo de escala que se utiliza. Tanto la ponderación como la escala se especifican en el apartado 3.5 Puntuación del presente Manual.

- Aplicación de puntos por cada grado y factor, teniendo como resultante una puntuación de la valoración del correspondiente puesto de trabajo.

Este método exige una definición precisa de los factores y de una escala que permita valorar la intensidad o grado de cada factor aplicable a los distintos puestos de trabajo, teniendo en cuenta el peso (a través de la aplicación de un porcentaje determinado) atribuido a cada factor.

El proceso de valoración consiste en apreciar el contenido en que cada uno de los factores está presente en el puesto de trabajo y asignarle los puntos correspondientes al grado del factor.

La metodología de valoración de puestos de trabajo detallada se centra en la naturaleza y requisitos de los mismos, a través de la aplicación de una serie de factores vinculados, en el ámbito de la gestión pública, que evalúan:

a) Las habilidades y aptitudes (competencias, conocimientos o especialización requerida), el grado de aprendizaje y experiencia que se requiere para el efectivo cumplimiento de los cometidos y/o tareas profesionales.

b) Las exigencias o esfuerzos requeridos para la realización de trámites o actividades o para la identificación, definición y búsqueda de soluciones que permitan la resolución de los problemas relacionados, habitualmente, con las funciones atribuidas al puesto, teniendo en cuenta su complejidad y/o especial dificultad técnica y el margen de autonomía que se dispone.

c) La responsabilidad vinculada a las consecuencias derivadas de la incorrecta ejecución de los trabajos o tareas profesionales, al número de empleados públicos sobre los que se asumen responsabilidades jerárquicas, al trabajo realizado por otros y al marco de relaciones laborales que se deben mantener, tanto interna como externamente, al margen de las relaciones jerárquicas.

d) Las condiciones de trabajo como conjunto de variables que afectan a la realización de un trabajo, en un entorno o condiciones ambientales determinadas, de exposición a riesgos o vinculados al esfuerzo físico e incomodidad en el desempeño de este. Se trata de situaciones que permanecen, después de la aplicación de las medidas correctoras establecidas para su eliminación y que, por tanto, pueden considerarse inherentes al puesto, de forma habitual y no ocasional o esporádica.

3.3. Definición de factores y grados.

El artículo 4 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el Régimen de las Retribuciones de los Funcionarios de la Administración Local, señala los elementos de valoración del complemento específico:

“1. El complemento específico está destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración conjuntamente dos o más de las condiciones particulares mencionadas que puedan concurrir en un puesto de trabajo.

2. El establecimiento o modificación del complemento específico exigirá, con carácter previo, que por la Corporación se efectúe una valoración del puesto de trabajo atendiendo a las circunstancias expresadas en el número 1 de este artículo.

3. Efectuada la valoración, el Pleno de la Corporación, al aprobar la relación de puestos de trabajo, determinará aquéllos a los que corresponde un complemento específico, señalando su respectiva cuantía.

4. La cantidad global destinada a la asignación de complementos específicos figurará en el presupuesto y no podrá exceder del límite máximo expresado en el artículo 7.2,a), de esta norma”.

Como dice el Tribunal Supremo en su Sentencia de 20 de febrero de 2012: “el complemento específico es un concepto retributivo de naturaleza objetiva, destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación,



responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad (...), ajeno a todo matiz subjetivo derivado del titular del puesto de trabajo, ya que retribuye un puesto de trabajo y no una categoría profesional”.

Es decir, la percepción del complemento específico ha de ser siempre homogénea e idéntica en función de los factores inherentes al desempeño del puesto, la especial dificultad técnica, dedicación, etc., que siempre son comunes y objetivas con independencia del grupo funcional al que pertenezca el funcionario titular del puesto.

La Sentencia del Tribunal Supremo de 1 de junio de 1994, incide en esta cuestión determinando los requisitos y características del complemento específico, derivando de la misma:

a) Que la concreción del complemento se fija atendiendo precisamente a las características de un puesto de trabajo.

b) Que se establece con objetividad, al deberse atender a las condiciones particulares de ese puesto de trabajo y no a los cuerpos o escalas de los funcionarios que las desempeñan.

Conforme a la referida Sentencia es el contenido del puesto de trabajo el que determina el complemento específico. Como señala la Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León de 5 de marzo de 2010, confirmada por la Sentencia de la Sala Tercera del Tribunal Supremo de 26 de septiembre de 2011, para la fijación del complemento específico se ha de atender también a una previa valoración que justifique los criterios que han sido tenidos en cuenta para su establecimiento y/o modificación.

Por tanto, el complemento específico debe venir determinado en la Relación de Puestos de Trabajo (Sentencias del Tribunal Supremo, de 4 de julio de 1994, 25 de junio de 1996 y 8 de junio de 1998, entre otras muchas), y cuya asignación, modificación o extinción ha de hacerse a través de este instrumento técnico de ordenación de los puestos de trabajo, previa valoración de los mismos y a la vista de la concurrencia o no de las condiciones especiales que lo justifican (Sentencia del Tribunal Supremo de 5 de diciembre de 1994), teniendo en cuenta las limitaciones que puedan establecerse, mediante norma de rango legal, en cuanto a la percepción de las retribuciones de los empleados públicos.

Por otra parte, el artículo 3 del citado Real Decreto dispone que: “El Pleno de la Corporación asignará nivel a cada puesto de trabajo atendiendo a criterios de especialización, responsabilidad, competencia y mando, así como a la complejidad territorial y funcional de los servicios en que esté situado el puesto”.

Se debe tener en cuenta que la posibilidad de asignar el nivel máximo de complemento de destino a determinados puestos de trabajo no depende de la pertenencia a un Cuerpo a otro, supuesta la naturaleza indistinta de la adscripción de puestos que, como regla general, rige en nuestro sistema de empleo público, sino que ha de estarse específicamente a la naturaleza de sus funciones y a su carácter directivo o de especial responsabilidad (Sentencia del Tribunal Supremo núm. 4436/2012, de 12 de junio).

Asimismo, tiene declarado el Tribunal Supremo (sentencia de 26 de julio de 2011) que la asignación de niveles a los distintos puestos entra dentro de las facultades de auto-organización de la Administración, en las que, en principio, opera la discrecionalidad, que no es revisable, salvo en casos de que en su ejercicio se incurra en arbitrariedad, irracionalidad, error manifiesto o desviación de poder.

Si bien cada uno de los artículos mencionados establece una lista de factores a tener en cuenta para la valoración de ambos complementos, la generalidad de la doctrina entiende que se trata de una lista obligatoria, aunque no cerrada, pudiendo cada Corporación incluir otros factores a tener en cuenta, aunque es imprescindible que la valoración constituya una actuación de carácter técnico, reglado y previo al pronunciamiento del órgano de gobierno competente (STS de 5 de diciembre de 1994).

3.3.1. Factores y grados que determinan la valoración del complemento específico.

- a. **Factor I:** Especialización. Mide el nivel de conocimientos y habilidades técnicas profesionales, complementario a la titulación, necesarias para desempeñar adecuadamente los cometidos y/o tareas del puesto de trabajo.





- b. **Factor II:** Aprendizaje/ Experiencia previa requerida. Responde al nivel de autonomía en la ejecución de las tareas y/o cometidos del puesto de trabajo, según los distintos grados de control de los procedimientos o de supervisión de los trabajos y el tiempo preciso para adaptarse, conocer los trámites, prácticas, sistemas, herramientas, métodos, objetivos, etc., del Servicio/Departamento de adscripción o la experiencia que se requiere para el desempeño efectivo de sus responsabilidades profesionales.
- c. **Factor III:** Dificultad técnica. Cada puesto de trabajo tiene un componente determinado en cuanto a la iniciativa requerida (independencia de la acción, frecuencia y tipo de decisión) y según la complejidad funcional del mismo (repetitividad, variedad, dificultad o esfuerzo intelectual).
- d. **Factor IV:** Dedicación - Autonomía - Disponibilidad. Este factor mide el mayor o menor grado de dependencia jerárquica a la que esté sujeto el ocupante de un Puesto de Trabajo en el desempeño de sus funciones, dependiendo simultáneamente de más de un superior jerárquico. Es la responsabilidad atribuida en orden a organizar y coordinar el trabajo, gestionar los recursos financieros, materiales y humanos y controlar y evaluar el desarrollo de la gestión y sus resultados.
- e. **Factor V:** Responsabilidad general. La realización de las tareas o trabajos profesionales encomendados tienen distinta repercusión según el nivel de responsabilidad asumido. Se trata de medir los efectos o el impacto que tiene la comisión de errores en el desempeño de las funciones del puesto, con respecto al cumplimiento de los plazos, la calidad del servicio prestado o el cumplimiento de los objetivos previstos.
- f. **Factor VI:** Relaciones profesionales. Valora la importancia de las interrelaciones sociales no jerárquicas con otros puestos del Ayuntamiento, con personas entidades o instituciones externas, así como con usuarios de otros servicios o público en general.
- g. **Factor VII:** Penosidad. Es el grado de incomodidad física (intensidad y frecuencia) o psíquica, así como las condiciones ambientales que, en su caso se ha de soportar para la ejecución de las tareas del puesto.
- h. **Factor VIII:** Peligrosidad. Es la posibilidad de sufrir accidentes o contraer enfermedades profesionales como consecuencia de riesgos inherentes al puesto. La peligrosidad como tal, se debe suprimir, no valorar. No obstante, hay puestos con un peligro consustancial e imposible de suprimir, por lo que resulta equitativa su consideración.
- i. **Factor IX:** Jornada. Indica el periodo horario en el que el personal de la institución está disponible para desempeñar las funciones propias del puesto. Permite graduar el nivel de intensidad y/o dificultad relativa en el desempeño del puesto, por razón del sistema de presencia en el trabajo, así como la dedicación al margen de la jornada ordinaria de trabajo.

Factores tenidos en cuenta para la valoración de los puestos de trabajo.

FACTOR I.- Especialización

GRADO 1

Puestos que requieren estudios a nivel de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, aunque no es imprescindible, al tratarse del desempeño de tareas y/ trabajos profesionales que se realizan, con carácter general, sin variaciones, una vez adquiridos los conocimientos y las técnicas necesarias. Se trata, por tanto, de realizar trámites o actividades concretas, en procedimientos o procesos reglados, de apoyo o asistencia a otros puestos de trabajo, que no requieren el dominio de una habilidad técnica o especialización determinada.





Puestos que requieren estudios a nivel de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de primer grado o ciclos formativos de grado medio o equivalentes, para el desempeño de tareas y/o trabajos que, una vez adquiridos los conocimientos y las técnicas necesarias, necesitan una actualización periódica de los mismos.

GRADO 2

Son puestos que colaboran en la tramitación de expedientes o la realización de determinadas actividades administrativas en un determinado ámbito funcional o área de conocimiento que supongan la aplicación concreta de normas o desarrollo de gestiones de carácter repetitivo, o el conocimiento especializado de un determinado oficio que requieren una cierta habilidad y/o dominio de herramientas o técnicas básicas para su efectiva realización.

Se integran, asimismo, en este apartado, los puestos que tienen encomendadas funciones de dirección y supervisión de grupos o equipos de trabajo, de carácter operativo, para lo cual necesita disponer de habilidades de organización y control del trabajo, entre otros.

Puestos que requieren estudios a nivel de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente para el desempeño de tareas y lo trabajos que, una vez adquiridos los conocimientos y las técnicas necesarias, exigen su actualización periódica en la rama o materia de especialización correspondiente.

GRADO 3

Son puestos que llevan a cabo determinados trámites administrativos o actividades de índole técnica, y que suponen la interpretación o aplicación de determinada normativa general o sectorial, protocolos de intervención o el dominio especializado de herramientas para la realización de los trabajos correspondientes.

Se contemplan, también, en este apartado los puestos que llevan a cabo tareas de atención e información ciudadana, con carácter permanente, lo cual requiere de concretas habilidades técnicas de comunicación, los puestos de comunicación, así como los puestos de coordinación a nivel operativo, integrado por perfiles profesionales similares, lo cual requiere habilidades de organización del trabajo y control de resultados, entre otras.

Puestos que requieren estudios a nivel de Técnico Superior, para el desempeño de tareas y/o trabajos de una determinada rama de formación profesional, que requiere una actualización de conocimientos de manera regular y la disposición de determinadas habilidades técnicas.

GRADO 4

Se trata, por tanto, de puestos con cometidos vinculados al ejercicio de funciones, de carácter técnico, en un ámbito de formación profesional especializado.

Se integran además, en este apartado los puestos de trabajo de dirección y organización de unidades administrativas o técnicas, a nivel intermedio, que deben disponer de conocimientos y habilidades de organización, cumplimiento de tareas y dirección de equipos de trabajo, entre otras.

Puestos que requieren estudios a nivel de Diplomatura o de disposición de Grados universitarios equivalentes, para el desempeño de trabajos o tareas especializadas, lo que comporta una actualización permanente de sus conocimientos y en las habilidades técnicas precisas que garanticen el desarrollo adecuado de sus cometidos.

GRADO 5

Se trata, por tanto, de puestos con conocimientos específicos sobre una determinada rama jurídica o técnica, que conlleva además la disposición de habilidades de comunicación, interlocución y dirección, en su caso, así como de planificación y organización en el ámbito de la gestión pública.

Se integran, además, en este apartado, los puestos de trabajo de nivel de dirección y/o coordinación de ámbitos organizativos sub-especializados, para lo cual se requiere de conocimientos y habilidades sobre organización del trabajo y distribución de tareas, dirección de personas, planificación operativa, comunicación y evaluación de resultados, entre otras.

Puestos que requieren estudios a nivel de Licenciatura o disposición de grados universitarios equivalentes, para la realización de tareas y/o trabajos especializados a nivel superior, en determinados ámbitos funcionales, lo cual requiere un alto grado de especialización, amplios conocimientos técnicos y disposición de determinadas habilidades directivas.

GRADO 6

Se integran, asimismo, en este apartado, los puestos de trabajo de dirección y/o coordinación a nivel superior, de ámbitos funcionales de la estructura organizativa en la correspondiente área de gestión especializada o sector de intervención municipal, lo cual requiere conocimientos y habilidades sobre aplicación de mandato y operativa, comunicación, gestión por proyectos, evaluación del desempeño y dirección de personas, entre otras.





Puestos de carácter directivo, que requiere estar en posesión de titulación a nivel de master, licenciatura o grados universitarios equivalentes, cuyas tareas y trabajos requieren una actualización permanente, por la heterogeneidad y complejidad de sus funciones y/o la disposición de habilidades vinculadas con la dirección.

GRADO 7

FACTOR II.- Aprendizaje/ Experiencia previa requerida

GRADO 1

Puesto de trabajo que realiza sus cometidos con supervisión/verificación/control de su superior de forma habitual siguiendo, por tanto, las directrices o indicaciones del mismo, en cumplimiento de la planificación de las tareas a realizar y los plazos previstos.

Necesita un periodo mínimo de adaptación de tres meses.

GRADO 2

Puesto de trabajo que realiza sus cometidos con supervisión/verificación/control de su superior de forma periódica, en la realización de trámites o de actividades de carácter operativo o de soporte de cierta cualificación, que se realizan teniendo en cuenta instrucciones o procedimientos precisos.

Necesita un periodo de adaptación entre tres y seis meses.

GRADO 3

Puesto de trabajo que realiza sus cometidos con margen de autonomía suficiente en la aplicación de la normativa específica o siguiendo los protocolos, directrices o instrucciones definidas para su ejecución, por lo que la supervisión y control se efectúa mediante el ejercicio de funciones jerárquicas y/o sistemas periódicos de verificación en el cumplimiento de objetivos y plazos previstos.

Necesita un periodo de adaptación entre seis y doce meses

GRADO 4

Puesto de trabajo con cometidos de carácter técnico, a nivel medio, y amplia autonomía para efectuar propuestas de resolución o solución de problemas de cierta complejidad, en procesos de carácter regular. Los trabajos realizados se controlan a través del ejercicio de funciones jerárquicas y/o aplicación de sistemas de evaluación del desempeño

Necesita un periodo de adaptación entre doce y dieciocho meses.

GRADO 5

Puesto de trabajo con cometidos profesionales de carácter técnico, a nivel superior, con plena autonomía para llevar actuaciones, propuestas de resolución y/o acuerdos o solución de problemas de mucha complejidad o no previstos. Los trabajos realizados se controlan a través de los resultados alcanzados y de la aplicación de los sistemas de evaluación del desempeño

Necesita un periodo de adaptación entre dieciocho y veinticuatro meses.

GRADO 6

Puesto de coordinación y control que deben garantizar la realización efectiva de las funciones de su unidad administrativa y el ejercicio adecuado de las tareas profesionales del personal adscrito a la misma, asumiendo su responsabilidad con la capacidad de autonomía inherente a la dirección y supervisión técnica o administrativa que se le ha encomendado, dando cuenta del cumplimiento de sus objetivos o de las propuesta de decisiones a adoptar al órgano político o directivo correspondiente.

Necesita un periodo de adaptación entre veinticuatro y treinta y seis meses

GRADO 7

Puesto de planificación/dirección de nivel directivo cuya actuación se enmarca en el impulso y dirección de los planes de actuación municipal o de los objetivos generales definidos por el órgano político. La adopción de decisiones o la propuesta de soluciones sobre problemas complejos y variables se incardinan en un ámbito de plena autonomía, dando cuenta de los resultados alcanzados en el nivel político correspondiente.

Necesita acreditar una experiencia de, al menos tres años, en funciones similares.

FACTOR III.- Dificultad técnica

GRADO 1

Puesto de ejecución con procedimientos básicamente normalizados o desarrollo de actividades o trabajos rutinarios.

Desarrolla tareas/trabajos repetitivos que requieren, con carácter general, poco esfuerzo mental y cierta atención, siguiendo instrucciones operativas previamente definidas o estandarizadas o directrices operativas básicas.

GRADO 2

Los problemas o incidencias que se presentan en el desempeño de sus tareas son sencillos, resolviéndose con criterios o decisiones básicas y de solución inmediata.

Puesto de ejecución y/o gestión en procedimientos normalizados o actividades generalmente repetitivas, sobre tareas o trabajos en los que existen precedentes o son de poca complejidad.





Los problemas o incidencias que se presentan en el desempeño de sus tareas tienen poca complejidad, resolviéndose utilizando los conocimientos, habilidades y experiencia requeridos para el puesto y de solución en plazos breves

Puesto de gestión de carácter técnico o administrativo que realizan sus funciones, siguiendo una normativa específica o procedimientos o protocolos de actuación normalizados. Son tareas de cierta complejidad, que deben tener en cuenta las modificaciones normativas o aplicar nuevas herramientas, sistemas y/o métodos de trabajo.

GRADO 3

Los problemas o incidencias que suelen presentarse son fundamentalmente técnicos, que se resuelven con los conocimientos, habilidades y experiencia requeridos en el puesto.

También se incluyen aquellos puestos que, por su contacto con los ciudadanos, se pueden encontrar con situaciones poco previsibles ante las que se debe decidir o actuar de manera inmediata.

Puesto cuyas tareas o actividades profesionales se fundamenta en la emisión de informes o propuestas de resolución, en procedimientos y/o actuaciones complejas.

Los problemas o incidencias que se presentan en el desempeño de sus cometidos precisan de estudio y/o valoración específica para efectuar una propuesta de actuación y/o resolución, en el marco de la normativa o protocolos de actuación existentes.

GRADO 4

También se incluyen aquellos puestos de coordinación y/o dirección administrativa o técnica que requiere la adopción de decisiones de carácter operativo e iniciativa para efectuar o proponer propuestas de resolución de problemas de tal naturaleza o el impulso de acciones concretas.

Puesto cuyas tareas o actividades profesionales se fundamenta en el estudio, interpretación y propuesta de resolución técnica, a nivel superior, en procedimientos y/o actuaciones muy complejas y que requieren alto grado de concentración.

GRADO 5

Los problemas e incidencias que se presentan son complejos y vinculados a un determinado ámbito de gestión sectorial o sub especializado, que requiere la ponderación de las alternativas más adecuadas.

También, se incluyen, los puestos con cometidos profesionales para la organización y dirección técnica o administrativa, la propuesta de adopción de decisiones de carácter especializado.

Puesto con cometidos profesionales para la organización y dirección técnica o administrativa, la adopción de decisiones o el impulso de actuaciones, de alta complejidad y/o heterogeneidad que exigen habilidades técnicas de carácter esencialmente intelectual.

GRADO 6

Los problemas e incidencias que se presentan son muy complejos e indefinidos, en un ámbito de coordinación y supervisión de carácter superior, por lo que se debe actuar de manera anticipada para su prevención e impulsado, asimismo, los procesos de planificación, organización y control de la gestión.

Puesto que, por su función directiva, debe actuar de manera planificada, identificando problemas y oportunidades, lo que requiere realizar de forma sistemática un análisis interno y externo sobre la organización y la prestación de sus servicios y actividades y proponer diferentes alternativas de actuación, con la exigencia de iniciativa y de indudable complejidad que sus propuestas y/o adopción de decisiones, en su caso, conllevan.

GRADO 7

FACTOR IV.- Dedicación - Autonomía - Disponibilidad

GRADO 1

a. *Puesto de Trabajo sometido a estrecha supervisión.*
b. *Puesto de Trabajo a las Órdenes de un solo superior, a través de quien se reciben todas las Órdenes de trabajo.*

GRADO 2

a. *Puesto de Trabajo que recibe una supervisión final para asegurar la correcta ejecución del trabajo.*
b. *Puesto de Trabajo a las Órdenes de un solo superior, pero que deben atenderse peticiones de otras personas esporádicamente.*

GRADO 3

a. *Puesto de Trabajo que recibe supervisión ocasional, realizada de forma aleatoria a criterio del supervisor, o solicitada expresamente por el ocupante del Puesto de Trabajo.*
b. *Puesto de Trabajo que estando a las órdenes de un solo superior, deben atenderse peticiones de otras personas ocupando con ello aproximadamente la mitad de su jornada de trabajo.*





GRADO 4

a. Las tareas de este Puesto de Trabajo no reciben supervisión. Su ocupante es responsable total de las mismas, sobre las que debe tomar resoluciones amplias.

GRADO 5

a. Puesto de Trabajo en el que su ocupante actúa de forma totalmente autónoma a la hora de planificar sus tareas, con el fin de obtener los requerimientos de las mismas.

FACTOR V.- Responsabilidad general

GRADO 1

Los errores son causa de pérdida de tiempo o retrasos en el desarrollo de las tareas/trabajos del propio puesto y en el supuesto que se produzcan tienen muy poca repercusión al detectarse por el propio titular en el momento de producirse. Su corrección supone poca dificultad. Se trata de puestos de carácter operativo.

GRADO 2

Los errores son causa de retrasos o pérdida de tiempo en la propia unidad administrativa y/o dificultades en la tramitación/gestión de las tareas, trabajo y/o actividades correspondientes.

GRADO 3

Son errores de escasa importancia que se pueden detectar, en el caso de producirse, por su receptor o superior de la misma u otra unidad. Su corrección se efectúa mediante la repetición del trabajo realizado.

GRADO 4

Los errores son causa de retrasos o dificultades en la propia o en otras unidades administrativas, al derivarse de tareas o trabajos técnicos de importancia, que se detectan, normalmente, al finalizar el trámite o la actividad correspondiente o con posterioridad, repercutiendo en los resultados y en la calidad del servicio prestado.

GRADO 5

Los errores pueden generar problemas en el funcionamiento de la administración municipal, a nivel sectorial, al tratarse del desarrollo de tareas profesionales complejas o de responsabilidad de dirección y supervisión en ámbitos o sectores de intervención especializados.

GRADO 6

Los errores pueden suponer pérdidas económicas, deterioro de la imagen, problemas en funcionamiento de la administración municipal a nivel general, repercusiones sociales y problemas difícilmente subsanables, al tratarse del desarrollo de tareas profesionales especialmente complejas o de responsabilidad de dirección y supervisión, de carácter superior.

Los errores pueden causar perjuicios importantes, consecuencias graves, o de impacto interno y/o externo muy relevante, con respecto a la organización, funcionamiento e imagen de la administración municipal a nivel general, al tratarse del desempeño de tareas de naturaleza directiva y/o de coordinación general.

FACTOR VI. -Relaciones profesionales

GRADO 1

El titular del puesto mantiene relaciones de colaboración o soporte en la gestión administrativa o en la realización de trabajos o actividades en su unidad o departamento, y de forma ocasional con empleados públicos o ciudadanos con objeto de consultas o para transmitir información.

GRADO 2

El titular del puesto mantiene relaciones habituales o con frecuencia continua con personal de otras unidades o ciudadanos para proporcionar información sobre la que no se requiere especialización. Los contactos se efectúan, además, con el objeto de transmitir determinados datos o aspectos necesarios o de interés para su receptor

GRADO 3

El titular del puesto mantiene contactos frecuentes con personal de otras unidades o departamentos, ciudadanos o u organizaciones externas con el objeto de proporcionar información técnica especializada coordinar actuaciones o llevar a cabo de interés común.

GRADO 4

El titular del puesto impulsa y mantiene contactos frecuentes para la realización de planes de actuación o proyectos de carácter sectorial o para el cumplimiento de los objetivos formulados o decisiones adoptadas, lo cual exige capacidad relacional y de negociación importante, en función de la trascendencia de los temas o asuntos.

GRADO 5

El titular del puesto mantiene, a nivel directivo, relaciones permanentes con otros puestos de similar naturaleza y con entidades o instituciones externas para la negociación, propuesta de resolución o acuerdos vinculados a temas de interés general para el Ayuntamiento, lo cual supone una dedicación importante al



desarrollo de estos cometidos y se precisa de mucha capacidad relacional y habilidades directivas.

FACTOR VII.- Penosidad

GRADO 1

El titular desempeña su trabajo o tareas en ambiente de oficina o equivalente. Puede realizar algún esfuerzo de forma ocasional, como movilizar determinadas cargas de forma intermitente.

GRADO 2

El titular desempeña las tareas y/o trabajos de forma no habitual, en la intemperie; traslada o carga objetos de peso medio, manualmente o través de maquinaria, de forma intermitente.

GRADO 3

El titular desempeña sus tareas y/o trabajos, con carácter permanente, en la intemperie; traslada o carga de manera habitual objetos de peso medio, manualmente o a través de maquinaria: actividad normal con posturas incómodas o de pie obligatoriamente; actividad inherente a relaciones sociales conflictivas de carácter no habitual.

GRADO 4

El titular desempeña sus tareas y/o trabajos en situaciones molestas (ruidos, suciedad, olores, etc.); actividades manuales que exige esfuerzo físico considerable en posiciones normalmente forzadas o incómodas que generan fatiga importante; actividad inherente a relaciones sociales conflictivas, con carácter permanente.

FACTOR VIII.- Peligrosidad

GRADO 1

Actividad normal. Se trata de puestos de trabajo cuyas tareas y/o trabajos habituales conllevan poco riesgo físico.

GRADO 2

Riesgo físico ocasional y/o intensidad baja. Utilización de maquinaria con carácter ocasional, actividad no habitual en circunstancias de riesgo, conducción de vehículos.

GRADO 3

Riesgo físico frecuente e intensidad moderada. Utilización de maquinaria o desarrollo de actividades en situaciones de riesgo, con carácter habitual.

Se trata de puestos de trabajo que tienen encomendadas tareas directas en el mantenimiento y conservación en espacios públicos y/o edificios/ instalaciones municipales.

GRADO 4

Riesgo físico frecuente e intensidad alta. Realización de actividades o de prestación de servicios especialmente peligrosa.

Se trata de puestos de trabajo cuyos cometidos precisan la utilización de máquinas, herramientas o productos químicos que requieren formación específica en materia de seguridad o por estar sometidos a riesgos originados por terceras personas (seguridad o control del tráfico).

FACTOR IX.- Jornada

GRADO 1

Ordinaria

GRADO 2

Ordinaria, con localización.

GRADO 3

Ordinaria, con flexibilidad por circunstancias del trabajo, características de los puestos o necesidades de la Administración.

GRADO 4

Turnicidad (incluyendo fines de semana y festivos).

GRADO 5

Jornada especial (40 horas semanales) y horario flexible (por circunstancias del trabajo, características de los puestos o necesidades de la Administración)

(*) La valoración de los conceptos vinculados con localización, disponibilidad o concepto similar, se podrá efectuar de manera diferenciada, a través del complemento específico variable, cuando se disponga esta condición particular a determinados puestos de trabajo y mientras ésta se mantenga.

(*) Además de la valoración resultante de este factor, como característica de los puestos de trabajo, se podrán reconocer y retribuir los trabajos efectivamente realizados en festivos y horario nocturno, en su consideración de componentes de naturaleza singular y, por tanto, su percepción tendrá el carácter, asimismo, de complemento específico variable.

3.4. Ponderación de factores y grados.

Una vez establecidos los factores e identificados y definidos cada uno de sus grados, es necesario



proceder a determinar el peso específico que le corresponde a cada uno de los factores en relación con los demás.

En este sentido, las disposiciones normativas señaladas no hacen referencia a la mayor o menor importancia de los factores a aplicar y su incidencia en cuanto a la naturaleza, funciones y requisitos de desempeño de los distintos puestos de trabajo. No obstante, es evidente que cada factor tiene distinta intensidad y/o repercusión y, por tanto, mayor o menor peso en el conjunto del contenido de los puestos de trabajo, como así se ha plasmado y puesto de manifiesto en los distintos sistemas de valoración existentes.

Por ello, y teniendo como base metodológica que la puntuación otorgada a cada uno los grados incluidos en cada factor tienen un valor constante e igual en todos ellos, es necesario ponderar o determinar un porcentaje aplicable a cada factor, en coherencia con lo señalado en el apartado anterior.

Los factores a los que se aplica un mayor porcentaje atienden a determinadas condiciones inherentes a los puestos de trabajo (mayor dificultad técnica, responsabilidad en los procesos de planificación, gestión, coordinación, evaluación y control, así como el referido a la especialización), en su consideración de elementos esenciales aplicables en una organización compleja y heterogénea que debe prestar unos servicios públicos que satisfagan las demandas y expectativas vecinales, lo cual necesita de una coordinación eficaz y una acredita solvencia y especialización profesional, que garanticen el adecuado desempeño de los cometidos asignados a los distintos puestos de trabajo.

En la escala de ponderación se encuentran a continuación los factores vinculados con el nivel de autonomía en el desempeño de los cometidos profesionales, así como la experiencia que se requiere al efecto, conjuntamente con la responsabilidad en la organización, coordinación y supervisión de los trabajos.

En tercer lugar, las relaciones de carácter social inherentes al ejercicio de las actividades profesionales y, finalmente, las referidas a los factores relacionados con las condiciones de trabajo.

3.5. Valoración del Complemento de Destino.

El complemento de destino se valorará siguiendo los siguientes criterios:

- Aquellas plazas/puestos ocupados por funcionarios en la actualidad, mantendrán el nivel de complemento de destino que les corresponda en función del grupo al que pertenezcan y su cuantía será la correspondiente a dicho nivel referenciada a la correspondiente ley de presupuestos generales del estado. Los ascensos de nivel, hasta el máximo correspondiente al grupo de referencia, se vinculará al manual de carrera profesional recogido en la Relación de Puestos de trabajo.
- Para el momento en que se incorporen nuevos empleados públicos, se tendrá en cuenta el nivel más bajo del complemento de destino que corresponda al mencionado grupo y los ascensos en el nivel del complemento se realizarán siguiendo las indicaciones recogidas en el pertinente manual de carrera profesional que se recoge en el presente documento.
 - o Grupo A1: nivel (22-30)
 - o Grupo A2: nivel (18-26)
 - o Grupo C1: nivel (16-22)
 - o Grupo C2: nivel (14-18)
 - o Grupo E: nivel (9-14)

3.6. Puntuación para el complemento específico.

La escala de medida usada en el presente Manual atribuye a cada factor una puntuación y un peso relativo o influencia atribuida al mismo para la determinación del valor de los puestos.

		GRADOS						
PORCENTAJE		1	2	3	4	5	6	7
Conocimiento	16%	40	47	80	130	140	190	200



Aprendizaje/Experiencia	9%	40	47	80	130	140	190	200
Dificultad técnica	13%	40	47	80	130	140	190	200
Dedicación - Autonomía - Disponibilidad.	14%	40	47	80	130	140		
Responsabilidad general	16%	40	47	80	130	140	190	
Relaciones profesionales	8%	40	47	80	130	140		
Penosidad	8%	40	47	80	130			
Peligrosidad	8%	40	47	80	130			
Jornada	8%	40	47	80	130	140		

3.6.1. Resultados para el complemento específico

Será el resultado de multiplicar el valor del punto por la puntuación final que le corresponden a cada puesto¹. En este caso, utilizamos el valor del punto calculado al efecto para el Ayuntamiento de Betancuria, quedando este establecido en 10,17 € por punto, actualizándose este valor anualmente en el mismo porcentaje que se establezca en la pertinente ley de presupuestos generales del estado y demás normativa aplicable.

$$C.E. = \sum_{i=1}^9 (PFactor_i \times \%PFactor_i)$$

3.6.2. Valoración de las jefaturas de Servicio, Sección y Negociado.

Se establece para las jefaturas de servicio, sección y negociado un incremento en el complemento específico de quien ocupe dicho puesto durante el tiempo que lo ocupe, que se valorará atendiendo al siguiente criterio:

1. Jefatura de servicio: se suman 15 puntos al CE
2. Jefatura de sección: se suman 10 puntos al CE
3. Jefatura de negociado: se suman 5 puntos al CE

Anexo I: Valoración del C.E. de los puestos de trabajo por grupo de clasificación.

Atendiendo al razonamiento seguido en el presente documento, la valoración del complemento específico de los distintos puestos de trabajo del Ayuntamiento de Betancuria queda como se expone a continuación:

1. *Habilitados nacionales:*

HN / JURISTA	Grado Aplicado	Puntuación obtenida
F1	7	32
F2	6	17,1
F3	7	26
F4	5	19,6
F5	6	30,4
F6	4	10,4
F7	1	3,2
F8	1	3,2
F9	1	3,2
	TOTAL	145,1

2. *Grupo A/A1:*

A/A1	Grado Aplicad	Puntuación obtenida
-------------	----------------------	----------------------------

1 El cómputo anual se realizará multiplicando por 12 el resultado obtenido, ya que el cálculo se ha realizado teniendo en cuenta las pagas extraordinarias de junio y diciembre.





	o	
F1	6	30,4
F2	6	17,1
F3	6	24,7
F4	5	19,6
F5	3	18,2
F6	4	18,2
F7	1	3,2
F8	1	3,2
F9	1	3,2
	TOTAL	137,8

1. Grupo A/A2:

A/A2	Grado Aplicado	Puntuación obtenida
F1	5	22,4
F2	5	12,6
F3	4	16,9
F4	3	11,2
F5	3	12,8
F6	4	10,4
F7	1	3,2
F8	1	3,2
F9	1	3,2
	TOTAL	95,90

1. Grupo C/C1:

C/C1	Grado Aplicado	Puntuación obtenida
F1	3	12,8
F2	4	11,7
F3	3	10,4
F4	3	11,2
F5	3	12,8
F6	3	6,4
F7	1	3,2
F8	1	3,2
F9	1	3,2
	TOTAL	74,9

2. Grupo C/C2: AUX. ADVO.

C/C2	Grado Aplicado	Puntuación obtenida
F1	3	12,8
F2	3	7,2
F3	3	10,4
F4	3	11,2





F5	3	12,8
F6	3	6,4
F7	1	3,2
F8	1	3,2
F9	1	3,2
	TOTAL	70,40

C/C2: Oficial Primera (encargado)

C/C2	Grado Aplicado	Puntuación obtenida
F1	3	12,8
F2	3	7,2
F3	3	10,4
F4	3	11,2
F5	4	20,8
F6	3	6,4
F7	4	10,4
F8	4	10,4
F9	3	6,4
	TOTAL	96,00

C/C2: Oficial Primera

C/C2	Grado Aplicado	Puntuación obtenida
F1	3	12,8
F2	3	7,2
F3	3	10,4
F4	3	11,2
F5	3	12,8
F6	3	6,4
F7	3	6,4
F8	2	3,76
F9	1	3,2
	TOTAL	74,16

1. *Grupo E:*

E	Grado Aplicado	Puntuación obtenida
F1	1	6,4
F2	2	4,23
F3	2	6,11





F4	2	6,58
F5	2	7,52
F6	2	3,76
F7	4	10,4
F8	3	6,4
F9	1	3,2
	TOTAL	54,6

2. Policía local

Policía	Grado Aplicado	Puntuación obtenida
F1	3	12,8
F2	4	11,7
F3	3	10,4
F4	3	11,2
F5	3	12,8
F6	3	6,4
F7	3	6,4
F8	4	10,4
F9	4	10,4
	TOTAL	92,50

PROPUESTA DE CARRERA PROFESIONAL AYUNTAMIENTO DE BETANCURIA

REGULACIÓN DE LA CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL

A tenor de la normativa legal vigente, Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP) todo ello en consonancia con lo establecido en el artículo 1.1 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LRFP) “se consideran bases del régimen estatutario de los funcionarios públicos, dictadas al amparo del artículo 149.1.180 de la Constitución, y en consecuencia aplicables al personal de todas las Administraciones Públicas, los siguientes preceptos: artículo ...21”.

El referido artículo 21 de la LRFP, que trata de la “Promoción Profesional” es pues aplicable tanto al personal funcionario como al Laboral municipal.

El punto 1.c) de este precepto legal dispone que “todo funcionario posee un grado personal que corresponderá a alguno de los niveles en que se clasifiquen los puestos de trabajo”, y su punto 2.a) establece que “los funcionarios tendrán derechos, cualquiera que sea el puesto de trabajo que desempeñen, al percibo al menos del complemento de destino de los puestos del nivel correspondiente a su grado personal”.

El artículo del Reglamento General de Ingreso, provisión de Puestos y Promoción Profesional, aprobado por el R.D. 364/1995 de 10 de marzo, dispone que “los funcionarios consolidarán necesariamente como grado personal inicial el correspondiente al nivel del puesto de trabajo adjudicado tras la superación del proceso selectivo...” A partir de este grado personal inicial, y según previsto en el artículo 21.1d) LRFP. “el grado personal se adquiere por el desempeño de uno o más puestos de nivel correspondiente durante dos años continuados o tres con interrupción...”.

Así pues, sin perjuicio de las matizaciones que se realizan en estos preceptos, los funcionarios y trabajadores del Ayuntamiento de Betancuria, podrán adquirir un grado personal superior a través, única y exclusivamente, del desempeño, durante dos años continuados -o tres con interrupción- de puesto de trabajo clasificado con nivel superior.



Sin embargo, el propio artículo 21.1 f) LRFP posibilita que el grado personal pueda también adquirirse “mediante la superación de cursos específicos u otros requisitos objetivos que se determinen por el Pleno de las Corporaciones Locales”, añadiendo “que el procedimiento de acceso a los cursos y la fijación de los otros requisitos objetivos se fundará exclusivamente en criterios de mérito y capacidad y la selección deberá realizarse mediante concurso”.

Estimándose igualmente oportuno y procedente fomentar la carrera profesional de todos los empleados públicos municipales, de modo que, de una parte, y en beneficio del servicio público que se presta a los ciudadanos por el Ayuntamiento, se incentive la formación de los empleados municipales y la actualización de sus conocimientos, y de otra, se consiga, a través del reconocimiento progresivo de unas retribuciones más elevadas a lo largo de su vida laboral, unas mayores cuotas de motivación y satisfacción del personal municipal en el desempeño de sus puestos de trabajos, logros que, con toda seguridad, redundarán igualmente en un mejor servicio.

SISTEMA DE PROMOCION-CARRERA PROFESIONAL

Artículo 1. Nivel de los puestos de trabajo en el Ayuntamiento de Betancuria

Los puestos que aparecen referenciados en la R.P.T., tendrán como punto de partida para los empleados públicos municipales de nuevo ingreso, los niveles del complemento de destino siguiente:

A1	22
A2	18
C1	16
C2	14
Agrupaciones profesionales	9

Artículo 2. Derecho a alcanzar el máximo del Nivel de Complemento de Destino correspondiente a cada Grupo de Titulación.

Se reconoce a los empleados públicos municipales, el derecho a alcanzar a lo largo de su vida laboral, a través del cumplimiento de los requisitos que se señalan en el presente Sistema de Promoción-Carrera profesional, el nivel máximo de Complemento de Destino correspondiente a los diversos grupos de titulación. Los niveles máximos a alcanzar por cada grupo de titulación son:

A1	30
A2	26
C1	22
C2	18
Agrupaciones profesionales	14

Artículo 3. Condición objetiva para acceder al concurso de adquisición de un grado superior en un nivel.

Para poder optar a la adquisición de un grado superior a un nivel, será preciso contar con dos años de antigüedad en éste.

Artículo 4. Escala para Adquisición de uno o varios niveles superiores de Complemento de Destino

4.1 Concurso para la adquisición de un grado personal superior en un solo nivel:

Para superar el concurso que otorgue el derecho a la adquisición de un grado personal superior en un nivel de Complemento de destino será preciso alcanzar **CUATRO PUNTOS**, conforme a los siguientes criterios y baremo:





- a) *Por cada año de antigüedad: 1,00 puntos.*
- b) *Por cada curso de formación en materias relacionadas con la escala de pertenencia y el puesto de trabajo que se desempeña hasta un máximo de 2,00 puntos a razón de la escala de puntuación que en el apartado 4.3 de este mismo artículo.*
- c) *Por cada curso de formación con aprovechamiento de los que, en su caso señale específicamente la Mesa General de Negociación, a propuesta de los responsables, a razón de la escala de puntuación que aparece en el apartado 3 de este mismo artículo.*
- d) *Por haber participado y superado procedimientos selectivos para la ocupación de plazas de superior categoría, por promoción interna en el Ayuntamiento de Betancuria, y no haber podido ocupar plaza por ser éstas insuficientes para su ocupación por todo el personal que haya superado las pruebas: 1,00 puntos*

4.2. Concurso para la adquisición de un grado personal superior en dos niveles:

Para superar el concurso que otorgue el derecho a la adquisición de grado personal superior en dos niveles de Complemento de destino será preciso alcanzar **SEIS PUNTOS**, que conforme a los siguientes criterios y baremo:

- a) *Se valorarán los mismos méritos contemplados en el apartado 4.1 anterior con la misma baremación, además de los que a continuación se reseñan.*
- b) *Por la obtención o superación de una de las titulaciones o estudios que para cada Grupo de Titulación que a continuación se señalan en el punto 2 de este artículo, (hasta un máximo de 2 puntos): 1.00 puntos.*
- c) *Por cada felicitación referente a los servicios prestados como empleado municipal, aprobados por el Pleno y/o Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, u Órgano competente de la Comunidad Autónoma o de cualquier otra Administración Pública (hasta un máximo de 1 punto): 0.50 puntos*

4.3. Valoración de los cursos de formación

Los cursos de formación que serán puntuados para cada Grupo de Titulación conforme a lo expresado en el punto 1.d) anterior serán los siguientes:

- a. Los cursos realizados hacen menos de cinco años;
- De 9 a 19 horas: 0.20 puntos por cada curso.
 - De 20 a 49 horas: 0,30 puntos por cada curso.
 - De 50 a 99 horas: 0,50 puntos por cada curso.
 - De 100 horas en adelante: 1 punto por cada curso
- a. Los cursos realizados hacen más de cinco años;
- De 9 a 19 horas: 0.12 puntos por cada curso.
 - De 20 a 49 horas: 0, 15 puntos por cada curso.
 - De 50 a 99 horas: 0,25 puntos por cada curso
 - De 100 horas en adelante: 0,50 puntos por cada curso..

4.5. Méritos

Los méritos concretos alegados para la adquisición de un grado personal superior en un nivel, y que



finalmente sirvan a tal efecto, no podrán volver a ser alegados ni tenidos en cuenta a los mismos efectos.

Artículo 5. Presentación de méritos por los empleados municipales y valoración de los mismos por el órgano de Selección de Promoción Profesional.

1. El Ayuntamiento de Betancuria en el primer trimestre de cada año, abrirá la convocatoria pertinente para que los empleados municipales puedan presentar los correspondientes méritos para la obtención de un grado personal superior.
2. A los efectos de valoración de los méritos presentados, se creará un órgano de evaluación compuesto por tres funcionarios de los grupos A1 - A2 y un funcionario de los grupos C1 - C2 que actuará de secretario del órgano. Este órgano de evaluación habrá de reunirse tras la finalización de la convocatoria expuesta en el punto anterior.
3. Valorados los méritos alegados por los empleados municipales, el Órgano correspondiente elevará las correspondientes propuestas de acuerdo con la Mesa General de Negociación, con pronunciamiento expreso de la superación o no de la adquisición de un grado personal superior en un nivel.

Artículo 6.- Reconocimiento de la adquisición de un grado personal superior en un nivel.

La Junta de Gobierno Local, adoptará los acuerdos sobre reconocimiento o no de la adquisición de un grado superior en un nivel de conformidad con las propuestas de la Mesa General de Negociación, previa propuesta del órgano de Selección. No obstante, los efectos de dicho reconocimiento tendrán lugar a partir del 1 de enero del año siguiente al de adopción del indicado acuerdo, junto con la aprobación del Presupuesto Municipal, aunque por la Mesa General de Negociación se podrá acordar cualquier otra resolución.

Disposición final. - Entrada en vigor.

El sistema de Promoción-Carrera Profesional del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Betancuria, regulado en los artículos precedentes entrará en vigor juntamente con la aprobación por el Pleno del Ayuntamiento de la Relación de Puestos de Trabajo (R.P.T.) y publicado en el BOP.

Disposición Transitoria Primera. Primera convocatoria.

La primera convocatoria para incrementar el grado personal tendrá lugar el mes junio de 2024 para todo el personal municipal, adoptándose a tales efectos las medidas presupuestarias necesarias para ello, efectuándose con carácter anual los meses de marzo de cada año.

ID	Código	Vínculo	Denominación del puesto	Grupo de Clasif.	Escala	Subescala	Nivel CD	CE
1	SEC-F-01	F	SECRETARIO/A - INVENTOR/A	A/A1	HN	AG-TC	26	145,1
2	SEC-F-02	F	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C/C2	A. G	AG-AU	14	70,40
3	SEC-F-03	F	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C/C2	A. G	AG-AU	14	70,40
4	SEC-F-04	F	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C/C2	A. G	AG-AU	14	70,40
5	SEC-PLF-01	PLF	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C/C2			18	70,40
6	SEC-PLF-02	PLF	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C/C2			18	70,40
7	SEC-PLF-03	PLF	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C/C2			16	70,40
8	SEC-F-05	F	ADMINISTRATIVO	C/C1	A. G	AG-AD	16	74,9





9	SEC-F-06	F	JURISTA	A/A1	A. E.	AE-TC	28	145,1
10	URB-F-01	F	ARQUITECTO-A	A/A1	A. E.	AE-TC	22	137,8
11	URB-F-02	F	ARQUITECTO-A TÉCNICO	A/A2	A. E.	AE-TC	18	95,90
12	URB-PLF-01	PLF	ARQUITECTO-A TÉCNICO	A/A2			24	95,90
13	URB-PLF-02	PLF	LIMPIADOR-A	OAP			14	54,6
14	URB-PLF-03	PLF	LIMPIADOR-A	OAP			14	54,6
15	URB-PLF-04	PLF	OIFICIAL PRIMERA (MANTENIMIENTO)	C/C2			18	96
16	URB-PLF-05	PLF	OIFICIAL PRIMERA	C/C2			14	74,16
17	SSC-F-01	F	TRABAJOR/A SOCIAL - COORDINADORA	A/A2	A. E.	AE-TC	24	95,90
18	SSC-PLF-01	PLF	TRABAJADOR/A FAMILIAR	OAP			14	54,6
19	SSC-PLF-02	PLF	TRABAJADOR/A FAMILIAR	OAP			14	54,6
20	SSC-PLF-03	PLF	TRABAJADOR/A FAMILIAR	OAP			14	54,6
21	SSC-F-02	F	AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL	A/A1	A. E.	AE-TC	22	137,8
22	POL-F-01	F	POLICÍA LOCAL	C/C1	A. E.	AE-PL	18	92,50
23	POL-F-02	F	POLICÍA LOCAL	C/C1	A. E.	AE-PL	18	92,50

SEGUNDO. Publicar íntegramente la citada relación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

TERCERO. Remitir una copia de la misma a la Administración del Estado y al órgano competente de la Comunidad Autónoma.

No obstante, la Corporación acordará lo que estime pertinente."

El Pleno de la Corporación, por unanimidad de todos/as., los/as., Sres./as., Concejales/as., asistentes, ACUERDAN:

PRIMERO. Aprobar la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, con las modificaciones derivadas de la negociación colectiva y de los informes adjuntados al expediente, con el texto antes transcrito en el Informe propuesta.

SEGUNDO. Publicar íntegramente la citada relación en el Boletín Oficial de la Provincia las Palmas y en la sede electrónica del Ayuntamiento dirección <https://betancuria.sedelectronica.es>.

TERCERO. Remitir una copia de la misma a la Administración del Estado y al órgano competente de la Comunidad Autónoma.

Y para que conste, a los efectos oportunos en el expediente de su razón, de orden y con el V.º B.º de Alcalde, con la salvedad prevista en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se expide la presente.

