

Boletín Oficial de Cantabria

Año LIII

Miércoles, 8 de febrero de 1989. — Edición especial n.º 3

Página 9

SUMARIO

I. DIPUTACIÓN REGIONAL DE CANTABRIA

1. Disposiciones generales

Decreto 2/1989, de 31 de enero, sobre elaboración de estructuras, relaciones de puesto de trabajo y retribuciones	9
Decreto 3/1989, de 31 de enero, de modificación parcial del Decreto 78/1986, de 19 de septiembre, que regula la Comisión Superior de Organización y Función Pública Regional	19

I. DIPUTACIÓN REGIONAL DE CANTABRIA

1. Disposiciones generales

DECRETO 2/1989, de 31 de enero, sobre elaboración de estructuras, relaciones de puestos de trabajo y retribuciones.

Habiéndose constatado, en primer lugar, la necesidad de proceder a una mejora técnico-jurídica de los anteriores Decretos de desarrollo de los títulos III y IV de la Ley 4/86 de la Función Pública de la Administración de la Diputación Regional de Cantabria y, en segundo lugar, siendo preciso dar cumplimiento al mandato constitucional del artículo 103, que establece el principio de eficacia como esencial en el funcionamiento de la Administración, se ha considerado oportuno aprobar el presente Decreto.

Además, con este instrumento normativo, se pretende igualmente una mejora organizativa de la Administración, para que ésta se pueda configurar realmente como prestadora de servicios públicos, concepto éste, ya definido por la doctrina de nuestro Tribunal Constitucional.

En su virtud, a propuesta del consejero de Presidencia, previo informe de la Comisión Superior de Organización y Función Pública Regional y previa deliberación del Consejo de Gobierno en la reunión de 25 de enero de 1989,

DISPONGO

CAPÍTULO PRIMERO

De las estructuras orgánicas

Artículo primero. La elaboración o modificación de las estructuras orgánicas de la Administración de la Diputación Regional de Cantabria, seguirá el siguiente procedimiento:

1) Redacción por la Consejería afectada de un proyecto de Decreto con indicación de las diferentes unidades orgánicas que compondrán su estructura.

Asimismo, se acompañará una memoria con las modificaciones originadas por la estructura orgánica, en las relaciones de puestos de trabajo y una valoración económica de las modificaciones pretendidas, cumplimentando al efecto el anexo I.

2) Se remitirá la anterior documentación a la Dirección Regional de Función Pública, la cual procederá a emitir el correspondiente informe sobre la propuesta formulada, en el plazo de un mes.

3) La Consejería de Economía, Hacienda y Presupuesto, emitirá el correspondiente informe, en caso de incremento de gasto presupuestario, en el plazo de quince días.

4) Cumplimentado lo anterior, la Dirección Regional de Función Pública procederá a formalizar el anexo II, en el plazo de quince días.

5) Remisión de todo el expediente a la Comisión Superior de Función Pública, para la emisión de informe, en el plazo máximo de quince días.

6) Por último, se dará traslado al Consejo de Gobierno, para su aprobación, si así lo estima, publicándose el correspondiente Decreto y modificaciones de las relaciones de puestos de trabajo en el «Boletín Oficial de Cantabria».

CAPÍTULO II

De las relaciones de puestos de trabajo

Artículo 2.º

1) Las relaciones de puestos de trabajo constituyen el instrumento técnico a través del cual el Consejo de Gobierno racionaliza y ordena las plantillas del personal, determinando sus efectivos actuales y los que se prevean a consecuencia de la evolución de los servicios.

2) Las relaciones de puestos de trabajo distinguirán los reservados a personal funcionario y los de carácter laboral.

Artículo 3.º Se relacionará cada puesto de trabajo con los siguientes datos: Centro u órgano al que está adscrito, denominación, retribuciones complementarias, tipo de puesto, forma de provisión, régimen de dedicación y requisitos exigidos para su desempeño.

Entre estos requisitos deberán figurar, necesariamente, los grupos, cuerpos o escalas a que pertenecen, y, en su caso, la titulación académica y formación específica precisas para el desempeño del mismo.

Artículo 4.º Los puestos de trabajo de la Administración de la Diputación Regional de Cantabria, pueden ser singularizados y no singularizados.

A. Son puestos de trabajo singularizados las jefaturas de unidades orgánicas y aquellos que, por su denominación y contenido, se diferencien de los restantes y así figuren en los Decretos de Estructura Orgánica o se determinen en las relaciones de puestos de trabajo. Estos últimos, con carácter excepcional, podrán ser adscritos a un servicio, sección o negociado cuando por su misión específica o concreción de funciones así lo demanden.

B. Constituyen puestos no singularizados los restantes puestos de trabajo, que se relacionarán de forma agrupada cuando coincidan en su denominación, y se adscribirán directamente a Consejerías, Direcciones Regionales o Secretarías Generales Técnicas; excepcionalmente podrán adscribirse a unidades orgánicas inferiores.

Artículo 5.º

1. Cada puesto o conjunto de puestos podrá ser adscrito a un grupo o a dos grupos consecutivos de clasificación del personal funcionario, que serán determinados en virtud de la correspondencia entre la cualificación exigida para el ingreso en los correspondientes cuerpos y escalas y la necesaria para el ejercicio de las funciones propias del puesto.

En cualquier caso, el nivel del puesto de trabajo deberá estar dentro del intervalo de niveles fijado al grupo o grupos a los que figura adscrito.

2. La adscripción a cuerpos o escalas de los puestos de trabajo podrá ser:

a) A todos los cuerpos o escalas del grupo o grupos de clasificación.

b) A varios cuerpos o escalas del grupo o grupos.

Podrá determinarse la pertenencia en exclusiva de un puesto o conjunto de puestos a un cuerpo o escala cuando se derive necesariamente de la naturaleza de las funciones a desempeñar en ellos, previo acuerdo del Consejo de Gobierno, a propuesta del consejero de Presidencia.

3. Cuando la naturaleza de las funciones del puesto lo requiera, podrá exigirse una determinada titulación académica o formación específica.

Artículo 6.º La confección de las relaciones de puestos de trabajo, de la Administración de la Diputación Regional de Cantabria, seguirá la siguiente tramitación:

1. Redacción por la Consejería afectada del proyecto de Decreto.

Acompañará a éste, una memoria explicativa del proyecto de las relaciones de puestos de trabajo y una valoración económica de éstas, cumplimentando al efecto el anexo I.

2. Se remitirá la anterior documentación a la Dirección Regional de Función Pública, la cual procederá a emitir el correspondiente informe, sobre la propuesta formulada, en el plazo de un mes.

3. Se procederá a establecer las retribuciones correspondientes a los puestos de trabajo propuestos, conforme al procedimiento establecido en el artículo 8.º de este Decreto.

4. La Consejería de Economía, Hacienda y Presupuesto, emitirá el correspondiente informe, en caso de incremento del gasto presupuestario, en el plazo de quince días.

5. La Dirección Regional de Función Pública procederá a cumplimentar el anexo II, en el plazo de quince días.

6. Se dará traslado de todo el expediente a la Comisión Superior de Función Pública, para la emisión de informe, en el plazo máximo de quince días.

7. Por último se elevará el expediente al Consejo de Gobierno, para su aprobación, si así lo estima, publicándose el correspondiente Decreto en el «Boletín Oficial de Cantabria».

Artículo 7.º Las propuestas de modificación de relaciones de puestos de trabajo, deberán ajustarse a la siguiente tramitación:

1. La Secretaría General Técnica cumplimentará:

a) En caso de modificación por creación, alteración del contenido o supresión de los puestos de trabajo, el documento anexo I.

b) En el supuesto de modificación el régimen de dedicación del puesto de trabajo, solicitud en documento no formalizado dirigida a la Consejería de Presidencia.

2. Remisión de la anterior documentación a la Dirección Regional de Función Pública, la cual procederá a emitir el correspondiente informe sobre la propuesta formulada, en el plazo de un mes.

3. Si la modificación propuesta exige proceder a una valoración nueva del puesto de trabajo o bien supone un incremento o disminución de las retribuciones totales anuales del puesto objeto de modificación se remitirá para su estudio a la Comisión de Retribuciones que se crea en el artículo 9.º de este Decreto, solicitándose asimismo, informe a la Consejería de Economía, Hacienda y Presupuesto, en caso de incremento del gasto presupuestario, que deberá emitirlo en el plazo de quince días.

4. En el supuesto establecido en letra a) del número 1 del presente artículo, la Dirección Regional de Función Pública cumplimentará el anexo II, en el plazo de quince días.

5. Remisión del expediente a la Comisión Superior de Función Pública, para la emisión de informe, en el plazo máximo de quince días.

6. Por último se elevará el expediente, al Consejo de Gobierno para su aprobación, si procede, publicándose posteriormente en el «Boletín Oficial de Cantabria».

CAPÍTULO III

De la valoración de los puestos de trabajo

Artículo 8.º La valoración de los puestos de trabajo de funcionarios y laborales, de la Administración de la Diputación Regional de Cantabria, se realizará conforme al siguiente procedimiento:

1. Se confeccionará por la Secretaría General Técnica de la Consejería afectada y la Dirección Regional de Función Pública la ficha de descripción del puesto de trabajo (anexo III).

2. Se procederá a emitir informe, conforme a los criterios de valoración, que apruebe el Consejo de Gobierno, por la Comisión de Retribuciones establecida en el artículo 9.º de este Decreto.

3. Posteriormente, se elevará el expediente al Consejo de Gobierno para su aprobación si procede, publicándose seguidamente en el «Boletín Oficial de Cantabria».

Artículo 9.º Se crea la Comisión de Retribuciones como órgano competente para emitir el informe de valoración de los puestos de trabajo, siendo su composición la siguiente:

—El secretario general técnico de la Consejería de Presidencia o persona en quien delegue.

—El secretario general técnico de la Consejería afectada.

—El director regional de Función Pública o persona en quien delegue.

—Un representante designado por la Consejería de Economía, Hacienda y Presupuesto.

—Un representante por cada central sindical más representativa en la Administración de la Diputación Regional de Cantabria.

CAPÍTULO IV

De las retribuciones

Artículo 10.

1. Los funcionarios de la Administración de la Diputación Regional de Cantabria serán retribuidos por los siguientes conceptos:

A. El sueldo y los trienios que correspondan al grupo en que se halle clasificado el cuerpo o escala a que pertenezca el funcionario.

Sus cuantías serán determinadas en las correspondientes Leyes de Presupuestos.

B. Dos pagas extraordinarias equivalentes, al menos, cada una de ellas, al importe de una mensualidad del sueldo y trienios.

C. El complemento de destino será el correspondiente al nivel del puesto de trabajo que se desempeñe, siendo fijada su cuantía en la correspondiente Ley de Presupuestos.

La asignación de niveles a puestos de trabajo se realizará dentro de los intervalos siguientes:

Jefe de Servicio y puesto de trabajo singularizado equivalente, nivel, 26-28.

Jefe de Sección y puesto de trabajo singularizado equivalente, nivel, 22-25.

Jefe de Negociado y puesto de trabajo singularizado equivalente, nivel, 16-20.

Puestos de trabajo no singularizados grupo A, nivel, 17-23.

Puestos de trabajo no singularizados grupo B, nivel, 14-20.

Puestos de trabajo no singularizados grupo C, nivel, 10-14.

Puestos de trabajo no singularizados grupo D, nivel, 7-14.

Puestos de trabajo no singularizados grupo E, nivel, 5-10.

D. El complemento específico que, en su caso, esté fijado para el puesto de trabajo que se desempeñe.

El régimen de dedicación exigible es una característica más del puesto de trabajo y, en consecuencia, se integrará en el complemento específico, comprendiendo las siguientes modalidades:

a) Modalidad I.

b) Modalidad II.

c) Modalidad III.

Modalidad I. Jornada normal (N).—Es la exigida por un puesto de trabajo que no requiera para su desempeño mayor dedicación del horario normal.

Modalidad II. Plena disponibilidad (P. D.).—Se define como aquella exigida por un puesto de trabajo que requiera para su desempeño mayor dedicación de la jornada normal y el cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Jornada de mañana y tarde.

b) Posibilidad de exigencia de hasta cien horas de presencia anual por encima de la jornada normal.

c) Incompatibilidad con gratificaciones por trabajos extraordinarios por debajo del excedente de las cien horas anuales señaladas.

Modalidad III. Absoluta dedicación (A. D.).—Queda definida por los siguientes requisitos:

a) Jornada de mañana y tarde.

b) Presencia obligatoria del límite máximo de horas señalado en la modalidad II.

c) Incompatibilidad absoluta con gratificaciones por trabajos extraordinarios.

Prohibición absoluta de cualquier otro tipo de actividad remunerada, pública o privada.

Siendo de aplicación directa, en cuanto al régimen de incompatibilidades, lo previsto por la legislación básica del Estado sobre la materia.

La cuantía de este complemento se fijará conforme a las normas de valoración aprobadas por el Consejo de Gobierno y siguiendo el procedimiento que se establece en el presente Decreto.

CAPÍTULO V

De la actualización de plantillas y relaciones de puestos de trabajo

Artículo 11.

1. La Dirección Regional de Función Pública, tras recibir notificación de los acuerdos adoptados por el Consejo de Gobierno, sobre aprobación o modificaciones introducidas en las estructuras orgánicas, relaciones de puestos de trabajo y valoración de puestos de trabajo, procederá a incorporar y mantener actualizados los referidos documentos.

2. Las modificaciones anteriormente referidas, comportarán, automáticamente, que, por parte de la Dirección Regional de Función Pública, se proceda a actualizar las plantillas de personal de la Administración de la Diputación Regional de Cantabria (anexo IV).

3. Dicha Dirección Regional, mantendrá permanentemente actualizados los anteriores documentos, con referencia a los cambios de situación de cobertura o de circunstancias personales de los ocupantes de los puestos.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

En tanto no se suprima o altere el contenido de los puestos de trabajo, quedan convalidadas y no serán objeto de adaptación todas las valoraciones de los mismos reservados a personal funcionario, efectuadas conforme al procedimiento existente con anterioridad a la entrada en vigor del presente Decreto.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Las reclamaciones sobre valoración de puestos de trabajo que estén pendientes de resolución a la entrada en vigor del presente Decreto, serán resueltas conforme al procedimiento establecido en el momento de su formulación, con intervención de la Comisión de Retribuciones.

DISPOSICIÓN FINAL

Primera. Se faculta al consejero de Presidencia para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución del presente Decreto.

Segunda. El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial de Cantabria».

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A partir de la fecha de entrada en vigor de este Decreto, quedan derogadas las siguientes disposiciones:

—El Decreto 69/1986, de 19 de septiembre, sobre análisis, valoración y retribución de los puestos de trabajo de la Administración Autónoma de Cantabria.

—El apartado 3.º del artículo 19 del Decreto 76/1986, de 19 de septiembre de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración Autónoma de Cantabria.

—Decreto 77/1986, de 19 de septiembre, sobre procedimiento de modificación de estructuras orgánicas y de confección y modificación de las relaciones de puestos de trabajo y plantillas de la Administración Autónoma de Cantabria.

Asimismo, quedan derogadas cuantas otras disposiciones de igual o inferior rango se opongan, contradigan o resulten incompatibles con los preceptos de este Decreto.

Santander, 31 de enero de 1988.

EL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE GOBIERNO,

Juan Hormaechea Cazón

EL CONSEJERO DE PRESIDENCIA,

Roberto Bedoya Arroyo

ANEXO I		HOJA n.º		DE													
CONSEJERÍA DE:		SUPRESIÓN	CREACIÓN	ALTERACIÓN													
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>												
DIRECCIÓN REGIONAL:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>												
SERVICIO:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>												
SECCIÓN:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>												
NEGOCIADO:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>												
CENTRO LABORAL:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>												
DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO AFECTADOS																	
CAUSA VARIACIÓN	DENOMINACIÓN	PLANTILLA		CUERPO O ESCALA	TITUL. ACADÉ.	FORM. ESPECI.	TIPO PUESTO	NIVEL		COMPL. ESP.		DEDICA.	FORM. PROV.		VARIACION VALOR NOMINA (INCL. S. S.)		OBSERVACIONES
		ACT.	PROP.					F	L	ACT.	PROP.		ACT.	PROP.	ACT.	PROP.	
SUPR. CREA. ALTER.																	

ADMINISTRACIÓN AUTÓNOMA DE CANTABRIA

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

HOJA n.º DE

SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA:
 DIRECCIÓN REGIONAL:
 SERVICIO:
 SECCIÓN:
 NEGOCIADO:
 CENTRO LABORAL:

ANEXO II


CONSEJERÍA DE:

UNIDAD AFECTADA:

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN	CLASIFICACIÓN					ADSCRIPCIÓN	REQUISITOS DE DESEMPEÑO				FORMA DE PROVEER LD/CM	OBSERVACIONES	
		PLANTILLA F / L	GRUPO A, B, C, D, E	NIVEL CATEGORÍA	COMPLEM. ESPECÍFICO	CUERPO O ESCALA		TITULACIÓN ACADÉMICA	FORMACIÓN ESPECÍFICA	TIPO DE PUESTO	RÉGIMEN DE DEDIC.			

ANEXO III

DIPUTACIÓN REGIONAL DE CANTABRIA		FICHA DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO		
CONSEJERÍA	DIREC. REGIONAL / S. GRAL. TÉCN.	UNIDAD ADMINISTRATIVA	FECHA ENTREVISTA	
			/ /	
NOMBRE DEL PUESTO:			GRUPO	
TIPO DE PUESTO:			NIVEL	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:			HORARIO	
			} noche } día	
RECIBE ÓRDENES DE:			HORAS DE TRABAJO	
¿ANTE QUIÉN RESPONDE DE SU TRABAJO?:			RETRIBUCIONES	SALARIO BASE
DA ÓRDENES A:				COMPL. DESTINO
ASESORADO POR: GÉNERO Y FRECUENCIA:				COMPL. ESPEC.
ASESORA A: GÉNERO Y FRECUENCIA:				
				PERFIL DEL PUESTO

POSICIÓN DEL PUESTO EN EL ORGANIGRAMA:

DIRECCIÓN REGIONAL DE F. PÚBLICA

OBSERVACIONES

Santander

SECRETARIO GENERAL TÉCNICO
DE:

DIRECCIÓN REGIONAL DE F. PÚBLICA:

DECRETO 3/1989, de 31 de enero, de modificación parcial del Decreto 78/1986, de 19 de septiembre, que regula la Comisión Superior de Organización y Función Pública Regional.

El artículo 10 de la Ley 4/1986, de 7 de julio, de la Función Pública de la Administración de la Diputación Regional de Cantabria, crea la Comisión Superior de Organización y Función Pública Regional, que fue regulada por el Decreto 78/1986, de 19 de septiembre, que en su artículo 4.º, 1.º, A), número 6, le atribuyó la competencia en orden a la calificación y valoración de los puestos de trabajo, pero por Decreto de esta fecha se ha acordado introducir un nuevo procedimiento en cuanto a la elaboración de estructuras, relaciones de puestos de trabajo y retribuciones y crear una Comisión de Retribuciones que va a examinar las competencias anteriormente mencionadas, respetando, en todo caso, la representatividad de las organizaciones sindicales.

En su virtud, a propuesta del consejero de Presidencia, previo informe de la Comisión Superior de Organización y Función Pública Regional y previa

deliberación del Consejo de Gobierno, en la reunión de 25 de enero de 1989,

DISPONGO

Artículo único. «Que modificado el artículo 4.º, 1.º, A), número 6, del Decreto 78/1986, de 19 de septiembre, quedando redactado el mismo con el tenor siguiente:

6) Estructuras orgánicas, plantillas, relaciones de puestos de trabajo.»

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Decreto entrará en vigor el día de su publicación.

Santander, 31 de enero de 1989.

EL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE GOBIERNO,
Juan Hormaechea Cazón

EL CONSEJERO DE PRESIDENCIA,
Roberto Bedoya Arroyo

Boletín Oficial de Cantabria

Administración: Daoíz y Velarde, 3 - C. P. 39003 - Santander - Teléfono 31 43 15

Imp. Regional - Gral. Dávila, 83 - 39006, Santander - 1989 - Ins. en el Reg. de Prensa, Sec. Personas Jurídicas: T. 13, F. 202, Núm. 1.003