

referido a la aprobación definitiva de la modificación de diversas Ordenanzas Fiscales para el ejercicio 2008, que había sido adoptado en la sesión del Ayuntamiento Pleno de 30 de noviembre de 2007, se efectúan a continuación las oportunas correcciones:

En la página 2231, primera columna, artículo 5.2 de la Ordenanza reguladora de la Tasa por Recogida de Basuras,

—Donde dice:

“5.2. A tal efecto se aplicarán las siguientes tarifas:

- 1 Vivienda unifamiliar: 25,83 euros anuales.
- 2 Locales comerciales e industriales: 38,96 euros anuales.
- 3 Cafés y bares: 54,57 euros anuales.
- 4 Hoteles, Casas rurales, residencias y hospedajes en general: 93,53 euros anuales.
- 5 Camping y colonias infantiles: 155,63 euros anuales”

—Debe decir:

“5.2. A tal efecto se aplicarán las siguientes tarifas:

- 1 Vivienda unifamiliar: 25,83 euros anuales.
- 2 Locales comerciales e industriales: 38,96 euros anuales.
- 3 Cafés y bares: 54,57 euros anuales.
- 4 Bar-Restaurante: 70,15 euros anuales.
- 5 Hoteles, Casas rurales, residencias y hospedajes en general: 93,53 euros anuales.
- 6 Camping y colonias infantiles: 155,63 euros anuales”.

Valderredible, 22 de febrero de 2008.—El alcalde, Luis Fernando Fernández Fernández.
08/2838

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1 NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

CONSEJERÍA DE SANIDAD

Resolución por la que se delega la competencia en materia de formalización de los contratos del personal vinculado mediante relación laboral especial de residencia para la formación de especialistas en ciencias de la salud.

La disposición adicional vigésima de la Ley de Cantabria 6/2007, de 27 de diciembre, de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2008 establece lo siguiente: “Con efectos 1 de enero de 2008 y con vigencia indefinida, se establece lo siguiente: (...) Corresponderá al titular de la Consejería competente en materia de sanidad la formalización de los contratos del personal vinculado mediante relación laboral especial de residencia para la formación de especialistas en ciencias de la salud (...).”

Como quiera que la citada disposición viene a modificar la vigencia temporal de la previsión contenida en la disposición adicional duodécima de la Ley de Cantabria 18/2006, de 26 de diciembre, resulta procedente el dictado de una nueva Resolución con objeto de adecuar el contenido de la anterior Resolución de la consejera de Sanidad y Servicios Sociales de fecha 17 de enero de 2007, sobre delegación en los gerentes de Atención Primaria y de Atención Especializada del Servicio Cántabro de Salud, de la competencia en materia de formalización de los contratos de personal vinculado mediante relación laboral especial de residencia para la formación de especialistas en ciencias de la salud, al nuevo marco temporal de vigencia determinado por la Disposición Adicional Vigésima de la Ley de Cantabria 6/2007, de 27 de diciembre.

El artículo 13 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del

Procedimiento Administrativo Común, establece que los órganos de las Administraciones Públicas podrán delegar el ejercicio de las competencias que tengan atribuidas en órganos de la misma Administración, aún cuando no sean jerárquicamente dependientes, o en las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de aquellas. En el mismo sentido se pronuncia el artículo 44 de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

En virtud de lo que antecede, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

RESUELVO

Primero.- Delegar en los Gerentes de Atención Primaria y de Atención Especializada del Servicio Cántabro de Salud, el ejercicio de la competencia en materia de formalización de los contratos del personal vinculado mediante relación laboral especial de residencia para la formación de especialistas en ciencias de la salud.

Segundo.- Cuantos actos y resoluciones administrativas se adopten en ejercicio de competencias conferidas en virtud de esta Resolución exigirán la constancia escrita de la delegación con mención de la fecha de aprobación de la Resolución y su publicación en el BOC, y se considerarán dictadas por el consejero de Sanidad.

Tercero.-La presente resolución será de aplicación a partir del día siguiente de su publicación en el BOC.

Cuarto.- Dejar sin efecto la Resolución de la consejera de Sanidad y Servicios Sociales de fecha 17 de enero de 2007.

Santander, 19 febrero de 2008.—El consejero de Sanidad, Luis M^a Truan Silva.
08/2739

2.3 OTROS

AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

Aprobación definitiva de la relación de puestos de trabajo del excelentísimo Ayuntamiento de Castro Urdiales e instrumento de ordenación de puestos de trabajo del Organismo Autónomo Residencia Municipal.

Por el Ayuntamiento Pleno en sesión de 29 de diciembre de 2007, se aprobó inicialmente, el expediente de relación de puestos de trabajo del excelentísimo Ayuntamiento de Castro Urdiales e Instrumento de Ordenación de Puestos de Trabajo del Organismo Autónomo Residencia Municipal.

El expediente que se tramita ha permanecido expuesto al público, según anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 8 de 11 de enero de 2008 y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 74 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, se publica íntegramente la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Castro Urdiales e Instrumento de Ordenación de Puestos de Trabajo del Organismo Autónomo Residencia Municipal aprobados definitivamente por acuerdo de Pleno de 23 de febrero de 2008.

Contra el presente acuerdo podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de

un mes o interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de dicha jurisdicción en el plazo de dos meses, ambos plazos a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Castro Urdiales, 25 de febrero de 2008.-El alcalde presidente, Fernando Muguza Galán.

Con la aprobación del presente instrumento de ordenación de los puestos de trabajo del excelentísimo Ayuntamiento de Castro Urdiales se pretende dotar a la organización de una nueva Relación comprensiva de todos los Puestos de Trabajo existentes al servicio de esta Administración (RPT), poseyendo la virtualidad de tratarse de un instrumento organizativo formal en el que se recogen todos los puestos de trabajo del personal funcionario, laboral y eventual (de confianza y asesoramiento especial), su denominación, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que se encuentran adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias, en los términos señalados en el artículo 74 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, incluyendo, así mismo, información complementaria relativa a requisitos específicos para la provisión de los mismos, con las peculiaridades que la misma normativa prevé para los puestos de personal eventual de confianza y asesoramiento especial. Incluye, por tanto, todos los elementos que establece la normativa vigente. Es el presente texto la normativa reguladora de la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Castro Urdiales.

El presente Reglamento se promulga en uso de las competencias y potestades de las entidades locales y tiene la consideración de norma de aplicación y desarrollo de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; del RD 364/1.995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; del RD 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el Régimen de las Retribuciones de los Funcionarios de Administración Local, Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público y de las demás disposiciones vigentes en materia retributiva y de puestos de trabajo que afecten al personal funcionario.

El presente instrumento organizativo deja sin efecto la vigente relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Castro Urdiales, aprobada con fecha 24 de mayo de 2004 (BOC 11 de agosto de 2004), plasmando el análisis de los puestos de trabajo llevado a cabo a través del documento de valoración de puestos de trabajo aprobado por resolución plenaria de fecha 30 de abril de 2003.

El presente texto regula el instrumento de ordenación de puestos de trabajo (RPT), así como, su provisión, RPT que incluye todos los datos de la referida valoración de puestos de trabajo justificativa de la operación de descripción, análisis y valoración o puntuación de cada puesto.

Los objetivos del instrumento de ordenación de puestos de trabajo, RPT del Ayuntamiento de Castro Urdiales son los siguientes:

- Dar cumplimiento al mandato previsto en la normativa vigente sobre función pública y personal laboral al servicio de la Administración, en concreto la obligación de cada institución de dotarse de un instrumento de ordenación de todos sus puestos de trabajo que estructure su organización, en cuanto a recursos humanos, como instrumento técnico diferenciado de la plantilla de plazas.

- Fijar y dimensionar las retribuciones, o parte de ellas, para cada puesto concreto en función de sus características esenciales previa valoración y ponderación del puesto de trabajo.

- Dotar de un instrumento que posibilite la creación, modificación, refundición y supresión de puestos de trabajo.

- Disponer de un marco normativo que regule las condiciones de provisión de los puestos de trabajo por los empleados públicos de esta u otra entidad de forma no improvisada.

- Articular y canalizar la promoción profesional o ascenso en los puestos de los empleados de la entidad, mediante movilidad voluntaria y concurso de traslados entre los diferentes puestos de trabajo a los que un mismo empleado pueda acceder desde la plaza de la que sea titular, por encontrarse estos encuadrados en la misma escala o subescala y clase que su plaza.

- Dotar de un instrumento de gestión de puestos que refleje la situación existente en la entidad y cuyo contenido posibilite una planificación estratégica de los recursos humanos de la entidad.

El presente instrumento tendrá un carácter de permanencia en el tiempo y dinamicidad, su actualización y desarrollo posterior resulta esencial para garantizar el cumplimiento de los objetivos ya señalados. Por ello, los procedimientos para su revisión, ordinario y extraordinario, aparecen previstos en el documento de valoración de puestos de trabajo anteriormente señalado.

I- Del personal funcionario.- Cada funcionario es titular de una plaza, el conjunto de las cuales se estructura en cinco grupos de clasificación, en función de la titulación exigida para el ingreso. Los referidos grupos, así como las titulaciones que los determinan, son los siguientes:

- Grupo A/A1.- Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.

- Grupo B/A2.- Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de tercer grado o equivalente.

- Grupo C/C1.- Título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.

- Grupo D/C2.- Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

- Grupo E/Agrupaciones Profesionales.- Certificado de Escolaridad.

Cada empleado municipal será, además, por regla general, ocupante de un puesto de trabajo, cuyas condiciones de acceso se establecen en el presente reglamento y en la relación de puestos de trabajo.

Los puestos de trabajo se clasifican en 24 niveles, que van del 7 al 30, ambos inclusive.

Los empleados municipales pueden acceder a los puestos de trabajo que tengan asignado un nivel que se encuentre dentro del intervalo establecido para cada grupo de clasificación.

Los intervalos de niveles de puestos de trabajo que corresponden a cada grupo de clasificación, son los siguientes:

- Grupo A./A1: Del 20 al 30.

- Grupo B/A2: Del 16 al 26.

- Grupo C/C1: Del 11 al 22.

- Grupo D/C2: Del 9 al 18.

- Grupo E/Agrupaciones Profesionales: Del 7 al 14.

De acuerdo con lo previsto en las normas generales, los empleados municipales del Ayuntamiento adquirirán un grado personal, que se corresponderá con alguno de los 24 niveles en que se clasifican los puestos de trabajo.

El grado personal se adquiere y consolida de acuerdo con la normativa general de la función pública.

Respecto del personal laboral.- Se regirá en esta materia por su normativa laboral, si bien, se ha asimilado al personal funcionario en cuanto a grupos de titulación.

II- Los criterios que han sido tenidos en cuenta para la elaboración de la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Castro Urdiales son los contenidos en el documento de valoración de los puestos de trabajo en el que encuentra su fundamento y motivación, donde también se recoge y justifica la metodología aplicada en la valoración de los puestos en lo que se refiere a la determinación de las retribuciones complementarias; nivel de complemen-

to de destino y complemento específico. El método de valoración ha permitido analizar y ponderar las características de los puestos de trabajo de acuerdo con las circunstancias organizativas y funcionales actuales del Ayuntamiento no respondiendo a los aspectos personales de su ocupante actual o de quien pueda ocuparlo en un futuro. El método utilizado establece una escala ascendente o grado para cada parámetro, es decir, las distintas intensidades con que un factor aparece en un puesto de trabajo, cuantificando en números dichas intensidades. Todos los parámetros son evaluados en una escala homogénea siendo la suma de los puntos obtenidos directamente el resultado en puntos de la valoración de ese puesto de trabajo.

III- La valoración de todos los puestos de trabajo se estructura en fichas por cada puesto de trabajo existente en el Ayuntamiento. La creación, modificación o amortización de cualquier puesto de trabajo deberá quedar reflejada en el documento que ahora se aprueba.

- El instrumento de ordenación de los puestos de trabajo no es un instrumento de cambio organizativo, sino de gestión de los puestos de trabajo, en el que se recogen tanto los existentes en el momento actual como aquellos que está previsto crear a corto o medio plazo, se trata de un fiel reflejo de la realidad de la organización y de su prospectiva.

- La denominación de los puestos de trabajo, al no existir en general ningún tipo de delimitación o disposición normativa sobre la misma, atiende a aquella que expresa lo mejor y más sintéticamente posible, el contenido funcional del puesto de trabajo. En la mayoría de los casos, la denominación del puesto de trabajo coincide con la de la plaza desde la que se puede acceder al mismo, pues su contenido coincide con el de ésta. Se ha procurado que las denominaciones no induzcan a error y, en ciertos casos, su denominación se ha vinculado a la unidad organizativa a la que se encuentra adscrito el puesto para procurar una fácil localización. En la propia denominación se han incluido características de ocupación como puedan ser segunda actividad, coordinación, etc

- El contenido de la RPT refleja los siguientes elementos:

- 1- Código del puesto de trabajo.
- 2- Denominación.
- 3- Número de puestos homogéneos o dotaciones de cada puesto.
- 4- Nivel de complemento de destino.
- 5- Complemento específico.
- 6- Requisitos de desempeño: plazas de plantilla que pueden ocuparlo, titulación académica, requerimientos específicos.

7- Tipo de puesto (singularizado o no singularizado).

8- Dedicación.

9- Observaciones (funciones o competencias específicas, clase de personal al que se reserva, etc).

El número de dotaciones indicará cuántos puestos se consideran iguales o equiparables entre sí, por coincidir en todas las determinaciones definidas en la relación.

Se ha consignado dentro del apartado dedicación, información relativa a la dedicación horaria consignando el número de puntos que se ha otorgado a cada tipo de dedicación, siendo la puntuación mínima 6 puntos y la máxima 17 puntos.

Se han consignado, dentro del apartado reservado a requerimientos específicos, la exigencia de poseer una determinada experiencia profesional previa.

No han sido consignados aquellos otros que afectan con carácter genérico a la práctica totalidad de los puestos de trabajo como pueda ser el uso de vehículos, herramientas informáticas o de otro tipo, la actualización periódica de conocimientos o la dedicación o disponibilidad normal, que se entienden incluidos en la valoración.

El mismo proceder se ha seguido en el apartado reservado a titulación académica donde se ha incluido, en su caso, la concreta titulación exigible, pudiendo ser una o varias, o bien, la que se prevé en la legislación vigente.

IV- De la determinación de las plazas que pueden acceder a cada puesto de trabajo. Refleja la decisión y previsión del Ayuntamiento en este sentido, que operará ante los supuestos de vacante del mismo, primando el criterio de favorecer la promoción profesional y el aprovechamiento eficiente de los recursos humanos municipales, y se ha llevado a cabo con la clasificación o adscripción del puesto de trabajo a uno o dos grupos de titulación, en función de la clasificación de las plazas que pueden acceder a los mismos, (Escala, Subescala, clase, grupo o subgrupo de titulación o categoría laboral/grupo profesional, en los referidos a personal laboral), posibilitando el acceso a cada puesto de trabajo de todas las plazas que profesionalmente puedan desempeñarlo, teniendo en cuenta la combinación de exigencias derivadas de las funciones de un puesto en cuanto a titulación y cualificación con factores ajenos a la pertenencia a un Grupo, como la capacidad de gestión y la experiencia, de modo que determinados puestos pueden ser ocupados por funcionarios de dos grupos consecutivos. De este modo, realizando esta clasificación se da cumplimiento, por un lado, a la exigencia legal de ocupación de los puestos de trabajo por los empleados públicos titulares de aquellas plazas clasificadas en cuanto a Escala, Subescala, clase, grupo o subgrupo de titulación para el personal funcionario de carrera o categoría laboral/grupo profesional para el personal laboral fijo, coincida plenamente con la clasificación del puesto de trabajo a proveer y, por otro lado, se establece un marco normativo regulador de la promoción profesional por la vía de los puestos de trabajo, en los términos enunciados por el artículo 78 y siguientes de la Ley 7/2007 sin perjuicio, en todo caso, de lo que establezcan las leyes de función pública que se dicten en desarrollo de esa Ley.

Es necesario distinguir en todo caso, la diferencia existente entre acceso al empleo público (plaza), regulado en los artículos 55 y siguientes de la Ley 7/2007 a través de los sistemas selectivos señalados en su artículo 61, de la provisión de puestos de trabajo (puesto) que, a diferencia de la anterior, se llevará a cabo, entre quienes ya son empleados públicos y a través de los procedimientos señalados en los artículos 78, 79 y 80, así como, para la movilidad en el artículo 81, con las especialidades previstas para el personal laboral.

Finalmente, podrán tener acceso a los puestos, en calidad de segunda actividad, los titulares de otras plazas diferentes a las previstas en la relación, en los que concurran impedimentos sobrevenidos para el desempeño de la profesión habitual.

V- De la distribución de competencias;

El Pleno ostenta la atribución de aprobar la relación de puestos de trabajo, así como sus modificaciones, en lo que se refiere a las siguientes determinaciones para cada puesto:

- a) Nivel y cuantía del complemento de destino.
- b) Cuantía del complemento específico.
- c) Forma de provisión.

El alcalde ostenta las atribuciones no específicamente atribuidas al Pleno a tenor de la legislación vigente y, concretamente, las siguientes determinaciones referidas a cada puesto:

- a) Denominación.
- b) Descripción, si la hubiere.
- c) Número de puestos homogéneos.
- d) Requisitos del desempeño.

VI- De los empleados públicos de otras Administraciones Públicas que puedan acceder a los puestos de trabajo, a ocupar por personal funcionario o laboral fijo, incluidos en el presente instrumento en los términos señalados en el artículo 84 de la Ley 7/2007. Se estará a lo dispuesto en las Leyes de Función Pública que se dicten, quedando obligada la Administración, a partir de su entrada en vigor, y en cuanto a las medidas y criterios que se

prevean en los convenios de conferencia sectorial u otros instrumentos que se utilicen para dar cumplimiento al precepto, a efectuar las correspondientes modificaciones en los puestos de trabajo que existan en la institución.

VII- De la adscripción de los puestos de trabajo. Se ha llevado a cabo, con carácter general, adscribiéndose a personal funcionario y, exclusivamente se han adscrito indistintamente a personal funcionario o laboral en los casos en que la propia realidad organizativa así lo muestra (como personal de oficios, que se desempeñan en algunos casos por personal funcionario), adscribiéndose a personal laboral los puestos que no poseen funciones reservadas al funcionariado como, oficios, expresión artística (musical), servicios sociales, funciones auxiliares de carácter instrumental...etc

VIII- Del contenido funcional del puesto de trabajo. El contenido funcional de cada puesto aparece reflejado en el informe de valoración de puestos de trabajo, para todos y cada uno de los puestos de trabajo, codificándose en la representación gráfica de la RPT (3).

IX- De la retribución al puesto de trabajo. Incluye los conceptos retributivos fijos y periódicos relacionados con el puesto de trabajo, quedando incluidos dentro de los conceptos retributivos los que, de acuerdo con la normativa vigente en materia de retribuciones, existen; el complemento de destino (indicándose el nivel del mismo, que deberá ponerse en relación con la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada año) y el complemento específico. En los mismos términos se aplicará al personal laboral el presente esquema retributivo, en consonancia con lo establecido en el Acuerdo-Convenio vigente en el Ayuntamiento de Castro Urdiales.

Respecto del complemento específico, tal y como dispone la valoración de puestos de trabajo, en las fichas descriptivas de cada puesto de trabajo se indica cuáles han sido los parámetros valorados;

Especial dificultad técnica: Este factor valora la dificultad técnica como una circunstancia concurrente en algunos puestos en cuya virtud estos sólo se pueden ejercer o afrontar mediante la posesión de determinadas técnicas, conocimientos o experiencias. La dificultad técnica proporcióna autonomía e independencia de criterio en el ejercicio de las actividades, control sobre el propio trabajo, de forma que, a medida que aumenta, disminuye la necesidad y la posibilidad de órdenes técnicos. Por tanto, genera un plus de responsabilidad personal del titular, ya que sus criterios o modus operandi raramente se podrán sustituir por los de otra persona de la organización. Consiste además en el conocimiento de las diversas materias, en poseer la capacidad de detectar errores...

Dedicación: Se trata de un factor relacionado con la jornada de trabajo, con el tiempo que se dedica a la prestación del servicio.

Responsabilidad: Se entiende por responsabilidad la necesidad de responder de las acciones y decisiones tomadas en el puesto, así como de sus consecuencias y de los resultados esperados. Se integran en este concepto la responsabilidad por funciones (manejo de fondos, relaciones con organismos públicos y privados, resultados obtenidos en la gestión) y la responsabilidad sobre el personal (personal subordinado, complejidad organizativa).

Incompatibilidad: Valora la "especial incompatibilidad", es decir, aquella que se prevé en la legislación aplicable a las incompatibilidades.

Peligrosidad o penosidad: Son éstas, de ordinario, las condiciones de trabajo de algunos puestos en que cabe la posibilidad de enfermedades o accidentes, o el ejercicio de la actividad en condiciones especialmente peligrosas, penosas, incómodas, desagradables, o la ejecución del trabajo en condiciones adversas.

Los parámetros relevos, turnos y jornada partida no han sido valorados dentro del puesto de trabajo, ya que se

retribuirán a parte en los puestos de trabajo en los que se de una de esas especialidades en la forma de prestación de los servicios.

Respecto del complemento de destino: Su tratamiento responde a las obligaciones contraídas por la corporación en el vigente Acuerdo-Convenio.

X- De la distinción entre puestos de concurso y puestos de libre designación. Además de determinar una u otra forma de provisión, determina también el grado de estabilidad de su titular en el puesto, siendo para el primero el sistema de la remoción en el puesto y para el segundo el mero cese libre.

Los puestos obtenidos por concurso gozan del derecho de inamovilidad. Y esta inamovilidad es la prohibición del libre cese en los mismos. En los puestos obtenidos por concurso, el alcance de la remoción se limita a los supuestos suficientemente descritos legalmente, siendo obligatorio, para la aplicación de la remoción un expediente contradictorio mediante resolución motivada y audiencia a los órganos de representación de personal.

En el puesto conseguido por el procedimiento de libre designación la Administración puede libremente cesarlo en cualquier momento sin necesidad de alegar requisito objetivo ni procedimiento formal alguno.

El cesado quedará en la situación especial de "a disposición del alcalde o presidente". Y éste habrá de asignarle (también de forma provisional) un puesto no inferior en más de dos niveles a su grado personal, entre los que correspondan al intervalo de su grupo de titulación.

En este nuevo puesto permanecerá el empleado hasta que obtenga nuevo puesto por cualquiera de los sistemas de provisión (libre designación o concurso). En todos los puestos de trabajo se ha estimado el concurso como sistema de provisión, siendo específico en los singularizados. No se ha optado por el sistema de libre designación en ningún puesto.

Respecto al concurso.- El concurso constituye el sistema normal de provisión y en él se valorarán, con relación al puesto de trabajo que se trate de proveer, los méritos que se contengan en las bases de las correspondientes convocatorias.

Asimismo, en el concurso se podrá prever la realización de pruebas prácticas y/o entrevistas personales que permitan evaluar la adecuación de los aspirantes a las específicas características del puesto.

Las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo por el procedimiento de concurso contendrán necesariamente, en sus bases, lo siguiente:

Denominación, descripción, nivel de complemento de destino y retribución del puesto de trabajo, así como el complemento de productividad, si lo tuviesen asignado.

Requisitos de desempeño del puesto contenidos en la relación de puestos de trabajo.

Méritos a valorar y baremo con arreglo al cual se puntuarán los mismos.

Previsión de la elaboración de pruebas prácticas, memorias y celebración de entrevistas, en su caso.

Puntuación mínima para la adjudicación de los puestos.

Composición de la Comisión de Valoración, que se ajustará a la normativa vigente.

Plazo y forma de presentación de las solicitudes.

Para poder participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo, los empleados municipales deberán permanecer en cada puesto de destino definitivo, un mínimo de dos años, salvo las excepciones previstas en las normas sobre función pública.

El órgano competente para la aprobación de las bases de los concursos de provisión de puestos de trabajo, así como la resolución de los mismos, es el alcalde-presidente.

XI- De la unidad organizativa de adscripción de cada puesto de trabajo. Se considerará en los términos previstos en el desglose de la RPT por Áreas/Departamentos. En cualquier caso, la decisión que suponga traslado del

personal de un Departamento a otro, requerirá una motivación que deberá fijarse en una resolución de la Alcaldía-Presidencia.

XII- De la RPT del personal eventual (de confianza y asesoramiento especial). Recoge aquellos puestos de trabajo que, por sus características y las actividades que realizan, determinan su provisión basada en la confianza entre quien designa y quien es designado, posibilitando una relación de lealtad entre ambos.

Dado que sus características esenciales son la confianza y la lealtad, solo estas serán exigibles para su cobertura. En consecuencia, podrán ser cubiertos con cualquier persona, pertenezca o no a la organización, cualesquiera que sean sus títulos, o su preparación y méritos.

El presente Reglamento regulador de la Relación y Provisión de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Castro Urdiales posee las notas de permanencia, abstracción y obligatoriedad que le otorga su carácter normativo pretendiendo ser, al mismo tiempo, el marco normativo de la RPT entendida como manifestación de la potestad de autoorganización de la administración y un instrumento técnico de gestión formado desde la participación y el respeto de los derechos de los empleados públicos.

El presente Reglamento entrará en vigor en los plazos y formas establecidos legalmente.

En todo lo no previsto en el presente Reglamento se estará a lo dispuesto en la legislación general aplicable.

Instrumento de Ordenación de los Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Castro Urdiales

RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO ANO 2008										
Relación de puestos de trabajo de personal funcionario del Ayuntamiento de Castro Urdiales	NO. DOT.	NO. SUP.	ESPECÍFICO	CLASIFICACIÓN	ESCALA	T.P.	DIR.	TITULACIÓN ACADÉMICA	REQUIS. ESP.	OBSERVAC.
1-1 INTERVENIENTE	1	30	31.616.97 E	C A (A)	HN S	12	art. 22.1 b) R.D. 1174/1987			
1-2 SECREARIO	1	30	31.616.97 E	C A (A)	HN S	12	art. 22.1 b) R.D. 1174/1987			
1-3 TESORERO	1	30	31.616.97 E	C A (A)	HN S	12	art. 22.1 b) R.D. 1174/1987			
1-4 AYO	2	30	28.899.15 E	C A (A)	AG N	12	Ldo. Licenciado CC Políticas CC EE			
1-5 AYUDANTE	2	30	18.582.32 E	C A (A)	AG N	6	Ingeniero Caminos, Canales y Puertos			
1-6 INGENIERO CAMINOS	2	30	18.582.32 E	C A (A)	AG N	6	Ingeniero Caminos, Canales y Puertos			
1-7 TAE ECONOMISTA	1	30	18.582.32 E	C A (A)	AG N	6	Ldo. Economista, L.A.D.E			
1-8 TCO. ACTS. CULTURALES	1	30	18.582.32 E	C A (A)	AG N	6	Bellas Artes, Geografía e Historia, Historia del Arte, Pedagogía Humanidades o Filosofía			
1-9 ENCARGADO GENERAL OBRA	1	26	15.678.41 E	C B (A)	AG N	6	Ing. Top. Obras Públicas/Arq. Top.			
1-10 ENCARGADO GENERAL OBRA	1	26	15.678.41 E	C B (A)	AG N	6	Ing. Top. Obras Públicas/Arq. Top.			
1-11 TCO. MED. AMBIENTE	1	26	15.678.41 E	C B (A)	AG N	6	Dir. Asistente Soc./Trabajo Soc.			
1-12 TCO. MED. AMBIENTE	1	26	15.678.41 E	C B (A)	AG N	6	Ingeniero Top. Informática			
1-13 TCO. INSTAL. DEPORTIVAS	1	26	15.678.41 E	C B (A)	AG N	6	Ing. Top. Forestal/Ing. Top. Agrícola/3 cursos completos Lic. Ciencias Ambientales, Biología, Ing. Graduado Sociología/Diplomatura RRLL			
1-14 TCO. MED. AMBIENTE	1	26	15.678.41 E	C B (A)	AG N	6	Diplomatura Turismo			
1-15 TCO. MED. RR.HH.	1	26	15.678.41 E	C B (A)	AG N	6	Diplomatura Turismo			
1-16 TCO. TURISMO	1	26	15.678.41 E	C B (A)	AG N	6	Diplomatura Turismo			
1-17 TECNICO MEDIO ARCHIVO	1	26	15.678.41 E	C B (A)	AG N	6	Arquitecto Técnico			
1-18 APAREJADOR / ARQ. TCO.	1	26	15.678.41 E	C B (A)	AG N	6	Arquitecto Técnico			
1-19 SERGENTO POLICIA	2	22	23.227.90 E	C (C)	AG N	17	BTP			
1-20 ADMINISTRATIVO	27	22	14.985.13 E	C (C)	AG N	6	BTP			
1-21 ADMINISTRATIVO	1	22	14.985.13 E	C (C)	AG N	6	BTP			
1-22 AUX. ARCHIVO	1	22	14.985.13 E	C (C)	AG N	6	BTP			
1-23 AUX. BIBLIOTECA	2	22	14.985.13 E	C (C)	AG N	6	BTP			
1-24 AUX. TCO. MEDIO AMBIENTE	2	22	14.985.13 E	C (C)	AG N	6	BTP			
1-25 AUX. TCO. INFORMATICO	2	22	14.985.13 E	C (C)	AG N	6	BTP			
1-26 DELINEANTE	1	22	14.985.13 E	C (C)	AG N	6	BTP			
1-27 AUX. TCO. CULTURA	5	22	14.985.13 E	C (C)	AG N	6	BTP			
1-28 OPERARIO	32	22	14.985.13 E	C (C)	AG N	6	BTP			
1-29 OPERARIO	7	18	12.349.14 E	C D (C)	AG N	6	BTP			
1-30 ELECTRICISTA	1	18	12.349.14 E	C D (C)	AG N	6	BTP			
1-31 ENCARGADO MANTENIMIENTO	1	18	14.985.13 E	C (C)	AG N	6	BTP			
1-32 AUX. ADMINISTRATIVO	30	18	12.349.14 E	C D (C)	AG N	6	BTP			
1-33 ALBAÑIL	6	18	12.349.14 E	C D (C)	AG N	6	BTP			
1-34 PINOTERO	3	18	12.349.14 E	C D (C)	AG N	6	BTP			
1-35 JARDINERO	18	18	12.349.14 E	C D (C)	AG N	6	BTP			
1-36 JARDINERO	18	18	12.349.14 E	C D (C)	AG N	6	BTP			
1-37 AGENTE MEDIO AMBIENTE	1	18	12.349.14 E	C D (C)	AG N	6	BTP			
1-38 FONTANERO	1	18	12.349.14 E	C D (C)	AG N	6	BTP			
1-39 CONSEJE	14	14	10.413.20 E	C E (A,P)	AG N	6	BTP			
1-40 CONDUCTOR	6	18	12.349.14 E	C D (C)	AG N	6	BTP			
1-41 CONDUCTOR-PALISTA	2	18	12.349.14 E	C D (C)	AG N	6	BTP			
1-42 OPERARIO LIMPIEZA	2	14	11.703.83 E	C E (A,P)	AG N	6	BTP			
1-43 OPERARIO LIMPIEZA	2	14	11.703.83 E	C E (A,P)	AG N	6	BTP			
1-44 CONSEJE (OPIC 2º ACT)	1	18	12.349.14 E	C D (C)	AG N	6	BTP			
1-45 AYTE. ELECTRICISTA	2	14	11.703.83 E	C E (A,P)	AG N	6	BTP			
1-46 AYTE. JARDINERO	4	14	11.703.83 E	C E (A,P)	AG N	6	BTP			
1-47 OPERARIO OBRAS	20	14	11.703.83 E	C E (A,P)	AG N	6	BTP			
1-48 OPERARIO OBRAS	6	14	11.703.83 E	C E (A,P)	AG N	6	BTP			
1-49 NOTIFICADOR	1	14	11.703.83 E	C E (A,P)	AG N	6	BTP			
1-50 NOTIFICADOR	1	14	11.703.83 E	C E (A,P)	AG N	6	BTP			
1-51 VICESECRETARIO	1	30	25.809.15 E	C A (A)	HN S	12	art. 22.1 b) R.D. 1174/1987			
1-52 CONSEJE CEMENTERO	1	14	10.413.20 E	C E (A,P)	AG N	6	BTP			
1-53 ALMACENERO	1	18	12.349.14 E	C D (C)	AG N	6	BTP			
1-54 ALMACENERO	1	18	12.349.14 E	C D (C)	AG N	6	BTP			
1-55 ALMACENERO	1	18	12.349.14 E	C D (C)	AG N	6	BTP			
1-56 COORDINADOR PROTEC. CIVIL	1	26	14.985.13 E	C (C)	AG N	6	BTP			
1-57 COORD. GRUPO ELECTRICIST	1	18	14.985.13 E	C (C)	AG N	6	BTP			
1-58 TCO. SANIDAD	1	30	18.582.32 E	C A (A)	AG N	6	BTP			
1-59 ABOGADO (SERV. SOCIALES)	1	30	18.582.32 E	C A (A)	AG N	6	BTP			
1-60 SECRET. INTERV. JUNTAS VER	1	26	20.046.96 E	C A (B/A-A)	HN S	12	art. 22.1 g) R.D. 1174/1987			
1-61 AGENTE DE EMPLEO DESAR	1	26	15.678.41 E	C B (A)	AG N	6	BTP			
1-62 AGENTE DE EMPLEO DESAR	1	26	15.678.41 E	C B (A)	AG N	6	BTP			
1-63 TCO. DE GESTIÓN	1	26	15.678.41 E	C B (A)	AG N	6	BTP			
1-64 VICERINTERVENIENTE	1	30	25.809.15 E	C A (A)	HN S	12	art. 22.1 b) R.D. 1174/1987			
1-65 TCO. MED. P. RL.	1	26	15.678.41 E	C B (A)	AG N	6	BTP			
1-66 TCO. SUP. INFORMATICO	1	30	18.582.32 E	C A (A)	AG N	6	BTP			
1-67 TCO. CONTRAFAC. PATRIMON	1	26	15.678.41 E	C B (A)	AG N	6	BTP			
1-68 CONSEJE (OP. OBRAS 2º ACT)	1	14	14.985.13 E	C E (A,P)	AG N	6	BTP			
1-69 AUX. TCO. SERVS. PERSONAS	1	22	14.985.13 E	C (C)	AG N	6	BTP			
1-70 AUX. TCO. SERVS. PERSONAS	1	22	14.985.13 E	C (C)	AG N	6	BTP			
1-71 ADMINISTRATIVO/AGENTE 2º ACT	3	22	16.487.38 E	C (C)	AG N	6	BTP			
1-72 ADMINISTRATIVO/AGENTE 2º ACT	4	22	14.387.78 E	C (C)	AG N	6	BTP			
1-73 NOTIFICADOR/AGENTE 2º ACT	1	22	14.387.78 E	C (C)	AG N	6	BTP			
1-74 AUX. RECEPCION/AGENTE 2º ACT	1	22	14.387.78 E	C (C)	AG N	6	BTP			

Nota sobre la dedicación:
 dedicación íntegramente = 17 p.
 dedicación exclusiva = 12 p.
 dedicación exclusiva con otras funciones = 6 p.
 otros parámetros: relevos = 15 p. / lumose = 7 p. / formula puntos 5p.

Nota sobre requerimientos específicos:
 requerimientos especiales = 6 p.
 otros parámetros: relevos = 15 p. / lumose = 7 p. / formula puntos 5p.

Nota sobre observaciones:
 Personal adscrito Grupo D

(*) Funciones según Valoración de Puestos de Trabajo (Punto 30 abril 2003 y su modificación)

