



# AYUNTAMIENTO DE FUENTE PALMERA (CÓRDOBA)

PLAZA REAL, NÚM. 1 - C.P. 14.120 - FUENTE PALMERA (CÓRDOBA) TLF. 957.637003 - FAX. 957.638515  
Nº de Registro de Entidades 01140305 / Correo Electrónico "secretaria@fuentepalmera.es"

## DECRETO 386/2017

Visto el contenido del expediente 436/2016 relativo a la adjudicación para la elaboración de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento.

Visto que una parte del proceso que permite completar la confección de la misma es la Valoración de Puestos de Trabajo y que para realizar esta valoración de manera objetiva es necesario disponer, no solo de un manual donde se refleja la metodología, factores a valorar y otros aspectos, sino también la creación de un Comité de Valoración al que corresponde valorar los puestos de trabajo de la organización municipal de forma objetiva, rigurosa, imparcial y diligente.

Visto que es necesario aprobar las normas reguladoras del funcionamiento del Comité de Valoración, así como designar a sus miembros entre el personal del Ayuntamiento, sin perjuicio de que deba formar parte el Concejal responsable de personal del Ayuntamiento.

Visto lo dispuesto en los artículos 21.1. a) y h), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 6 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, **HE RESUELTO:**

**Primero:** Crear el Comité de Valoración de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento.

**Segundo:** Aprobar la Instrucción reguladora del funcionamiento del Comité de Valoración, que literalmente dice:

### "Comité de valoración de puestos de trabajo"

El Comité de valoración (en adelante CV) de puestos de trabajo es el órgano encargado de formular la propuesta de valoración de los factores que conforman el sistema de valoración del complemento específico, mediante la descripción del puesto de trabajo, las condiciones laborales y las singularidades del mismo, necesarios para una ejecución eficaz del puesto de trabajo, cuyo objetivo es la clasificación de cada puesto de trabajo dentro de la estructura organizativa en que se halle integrado.

### Ámbito

La presente normativa será de aplicación a los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Fuente Palmera y sus Organismos Autónomos, si los hubiere.

### Funciones

A) Son funciones específicas del CV:

- A.1) Formular la propuesta de encuadramiento de un puesto de trabajo en un determinado valor de los factores que conforman el complemento específico, atendiendo a los factores de la normativa de valoración, mediante la descripción del puesto y los factores horizontales, verticales y las condiciones laborales del mismo.
- A.2) Informar las reclamaciones sobre las valoraciones que, en su caso, se presenten con carácter previo a la propuesta de resolución al Órgano competente.
- A.3) Formular propuestas de modificación o adecuación del sistema de valoración a fin de corregir o subsanar las deficiencias que pudieran observarse en su aplicación práctica.
- A.4) Informar, a iniciativa propia o cuando fuera requerida por cualquier Órgano de la Administración Municipal o por la representación del personal de las cuestiones relativas a la valoración que le fueran planteadas.
- A.5) Elevar a la Alcaldía la propuesta de valoración, con determinación de las puntuaciones, porcentajes o estimaciones atribuidas a cada uno de los indicadores de la valoración.

B) En el desarrollo de sus funciones el CV se someterá a lo dispuesto en :

- B.1) La normativa de valoración aprobada por el propio CV.

B.2) Los procedimientos de valoración de puestos de trabajo aprobados en esta normativa.

B.3) Las resoluciones del Órgano que corresponda sobre aprobación definitiva de las descripciones, condiciones y valoraciones de los puestos de trabajo.

## **Composición del Comité de Valoración**

---

El CV estará integrado por un presidente y 8 vocales, uno de los cuales actuará de Secretario. Se designará idéntico número de suplentes.

## **Funciones del Presidente y del Secretario**

---

El cargo de presidente recaerá en el Concejal-Delegado que tenga atribuidas las competencias en materia de personal. Su suplencia corresponderá al Concejal-Delegado de Hacienda.

C) Son funciones del Presidente:

C.1) Ostentar la representación del CV.

C.2) Fijar el orden del día de las sesiones del CV.

C.3) Dirigir y moderar las deliberaciones y votaciones, velando en todo momento por la correcta interpretación del Manual de Valoración, por el respeto a las reglas de funcionamiento del CV, su objetividad e imparcialidad y el secreto y confidencialidad de las informaciones y opiniones vertidas en el seno de cada un de las sesiones que se celebren.

C.4) Visar las actas y certificaciones de acuerdos del CV.

C.5) Dirimir con su voto los empates que pudieran producirse tras un tercer turno de exposición.

C.6) Cualesquiera otras funciones inherentes a su función de presidente.

D) La Secretaría del CV recaerá en uno de los representantes de la Administración.

D.1) Le corresponden las siguientes funciones:

(D.1.a.a) Asistir a las reuniones con voz y voto.

(D.1.a.b) Efectuar la convocatoria de las sesiones del CV.

(D.1.a.c) Levantar las actas de las sesiones del CV y expedir las certificaciones que se le soliciten.

(D.1.a.d) Archivar las actas y demás documentación relativa a la valoración.

(D.1.a.e) Notificar y comunicar los acuerdos del comité.

(D.1.a.f) Cualquier otra función inherente a su condición de Secretario/a.

## **Vocales titulares y suplentes**

---

Serán nombrados y cesados mediante resolución de la Alcaldía, cuatro a propuesta de Alcaldía y otros cuatro a propuesta de la representación del personal.

La propuesta de la representación del personal se formalizará por acuerdo unánime de las centrales sindicales que hubieran alcanzado al menos el 10% de representatividad en el ámbito de la Administración Municipal y sus Organismos Autónomos.

Caso de no producirse tal acuerdo, se emplazará a estos sindicatos para que procedan a la designación de un miembro Titular y el correspondiente suplente.

Si el número de sindicatos que alcanzará dicho mínimo fuera menor de tres, corresponderá a la organización sindical con mayor representatividad la propuesta de designación de un segundo miembro Titular y suplente, y así sucesivamente.

Corresponde a los vocales:



# AYUNTAMIENTO DE FUENTE PALMERA (CÓRDOBA)

PLAZA REAL, NÚM. 1 - C.P. 14.120 - FUENTE PALMERA (CÓRDOBA) TLF. 957.637003 - FAX. 957.638515  
Nº de Registro de Entidades 01140305 / Correo Electrónico "secretaria@fuentepalmera.es"

---

- E) Recibir las convocatorias con una antelación mínima de 48 horas.
- F) Participar en las deliberaciones.
- G) Emitir su voto y, en su caso, votos particulares si se discrepara de la decisión de la mayoría.
- H) Obtener información para el desarrollo de sus funciones.
- I) Cualquier otra función inherente a su condición de miembro del CV.

## Régimen de sesiones

---

Las convocatorias de las sesiones deberán cursarse con antelación suficiente e ir acompañadas del orden del día de la sesión y de la documentación necesaria, en la que se incluirán las monografías de los puestos y dotaciones a valorar, los organigramas de las unidades correspondientes, los informes de los inmediatos superiores, y en su caso las alegaciones que se hubieran presentado.

Para la válida celebración de las sesiones y adopción de acuerdos se hará precisa la presencia del Presidente/a y del Secretario/a y otros 3 miembros, de los cuales, al menos, 1 deberá ser representante del personal.

## Actas de las sesiones

---

En el acta que se levante de cada sesión constarán las circunstancias de tiempo y lugar, los asistentes, los asuntos tratados, las deliberaciones, los acuerdos adoptados y en su caso los votos particulares formulados y la tabla de valoración de puestos de trabajo con expresión de los valores establecidos en los apartados que le correspondan.

Se harán constar en acta, cuando se acuerde por sus miembros aquellas aportaciones o criterios interpretativos que tengan como fin integrar, completar o adaptar la normativa de valoración y sirvan para resolver las carencias o lagunas que se desprendan de la propia técnica de valoración.

Los miembros del comité que no estuvieran conformes con la valoración efectuada podrán hacer constar en acta su voto particular.

Las deliberaciones y opiniones expresadas en el seno del comité tienen carácter confidencial y en ningún caso deberán ser transmitidos al exterior por ninguno de los miembros.

## Procedimiento técnico de la valoración de los puestos de trabajo

---

La valoración de los puestos de trabajo así como su descripción, condiciones y requisitos se realizará conforme el siguiente procedimiento:

- A) Procedimiento para los factores horizontales y verticales del puesto de trabajo.
  - A.1) Revisión de cada factor o subfactor objeto de valoración de un Puesto en la Tabla de Valoración facilitada por el Equipo Consultor. Por cada puesto tipo se procederá a la validación de la valoración asignada. En caso de producirse discrepancias se procederá a la nueva valoración de cada subfactor por parte del C.V.
  - A.2) La determinación de la asignación de cada indicador lo efectúa cada miembro del comité individualmente y en secreto.
  - A.3) Cuando todos los miembros del CV hayan determinado el anclaje o valor que corresponde a cada indicador que se valora los vocales harán públicas sus asignaciones, siguiendo siempre el mismo sentido, pero modificándose correlativamente el o la vocal que comienza el turno de exposición, de tal manera que quien en un turno expresa su asignación en primer lugar lo hará en el último lugar en el turno siguiente.
  - A.4) Si de la exposición de las asignaciones resulta que ninguno de ellos es asignado por más de la mitad de los presentes los miembros del CV justificarán sus asignaciones y se procederá a un segundo turno de exposición, procedimiento que se repetirá si fuera preciso, con un tercer turno.

(A.4.a) Cuando alguno o algunos de los miembros puntúen de manera extrema en relación a la media del resto de miembros del comité de valoración se prescindirá de los valores extremos y la media se obtendrá del resto de los valores.

(A.4.b) Se entiende por valor extremo toda aquella puntuación que en un rango de de 1 a 10 exceda en más de 3 puntos.

A:5) Cuando se someta a valoración un puesto cuyo titular u ocupante sea miembro del comité de valoración, éste se ausentará de la sala, pudiendo ser sustituido por el suplente correspondiente.

A.6) En los casos de valoración de dotaciones similares a otras ya valoradas, el presidente propondrá su asimilación al objeto de garantizar la homogeneidad y la celeridad en la tramitación de los procedimientos de valoración. Se podrá, incluso, valorarse conjuntamente aquellas dotaciones cuya valoración sea homogénea.

B) Procedimiento para la valoración de los factores del específico por condiciones en las que se desarrolla el trabajo.

B.1)Asignación del anclaje de las tablas de estos factores que corresponda a los puestos de trabajo en los que en el desempeño del puesto de trabajo concurra la condición laboral que corresponda.

## **Principios de actuación en el CV.**

---

### **Principio de Legitimación.**

La comisión ostenta rango de órgano acreditado ante el Pleno de la Corporación.

### **Principio de Objetividad.**

Los criterios en los que se basa la valoración deberán evitar sesgos y parcialidades de los diferentes miembros que la componen.

### **Principio de Globalidad.**

La comisión constituida velará en todo momento por una visión universal y globalizadora de la organización, velando por los intereses generales de la misma, frente a una visión individualista, departamental y fragmentadora.

### **Principio de Rigurosidad.**

El rigor, diligencia e imparcialidad presidirán la toma de decisiones.

### **Principio de Equidad.**

Todos los empleados tienen derecho a ser tratados con justicia y equidad, considerando que tan injusto es tratar: ***“las desigualdades de forma igual, como las igualdades de forma desigual”***.

### **Principio de Secreto y Confidencialidad.**

Durante el proceso de valoración de los puestos y de las deliberaciones de la CV los miembros se comprometen a mantener reserva y discreción absoluta sobre los acontecimientos y decisiones tomadas en las sesiones de valoración.

Todos los miembros integrantes de la CV se obligan a observar y cumplir escrupulosamente la presente normativa y sus principios de actuación.

## **Aprobación definitiva**

---

Una vez formulada la propuesta de valoración con determinación de las asignaciones atribuidas a cada uno de los factores o subfactores, mediante acuerdo plenario se procederá a la aprobación provisional de la descripción y valoración de los puestos de trabajo.

## **Disposición derogatoria**

---

Queda derogada cualquier norma de rango municipal que contraviniera la presente.



# AYUNTAMIENTO DE FUENTE PALMERA (CÓRDOBA)

PLAZA REAL, NÚM. 1 - C.P. 14.120 - FUENTE PALMERA (CÓRDOBA) TLF. 957.637003 - FAX. 957.638515  
Nº de Registro de Entidades 01140305 / Correo Electrónico "secretaria@fuentepalmera.es"

## Disposiciones finales

**Primera:** Se faculta al Concejal/a Delegado/a que tenga atribuidas las competencias en materia de personal para dictar las disposiciones necesarias para el desarrollo de la presente norma.

**Segunda:** La presente norma entrará en vigor el día siguiente al de la publicación de la resolución por la que se apruebe.

**Tercero:** Designar como componentes del mismo a las personas que a continuación se relacionan que ejercerán las funciones que igualmente se relacionan:

Presidente: El Concejal Delegado de Personal, Sr. Rafael Barea Chacón.

Secretario: Sr. Antonio Fernández Ordóñez.

Vocales:

- 1.- Sr. Francisco Moro Díaz.
- 2.- Sr. Juan Miguel Flores Rovira.
- 3.- Sra. Encarnación Arroyo Portero.
- 4.- Sr. José Carlos Peña García.
- 5.- Sr. Antonio Carrasco Carmona.
- 6.- Sra. Luz María Borrueco Reyes.
- 7.- Sra. Esther maría Reyes Sánchez.

**Cuarto:** Publicar el presente Decreto en el Tablón de Anuncios y en la plataforma digital del Ayuntamiento.

**Quinto:** Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno en la siguiente sesión ordinaria que celebre.

Fuente Palmera (Córdoba), 1 de marzo de 2017

El Alcalde-Presidente,

Francisco Javier Ruiz Moro



Ante mí,  
El Secretario,

Fernando Civantos Nieto

