



CONSORCI DE LA RIBERA

RPT DE LLOCS DE TREBALL ANY 2024

DESCRIPCIÓ, FUNCIONS, TASQUES, VALORACIÓ, DRETS I OBLIGACIONS ADSCRIPCIÓ DE FUNCIONARIS

RPT DE PUESTOS DE TRABAJO.

DESCRIPCIÓN, FUNCIONES, TAREAS, VALORACION, DERECHOS Y OBLIGACIONES ADSCRIPCION DE FUNCIONARIOS

CONSIDERACIONES GENERALES:

En la Fase de Valoración, la plantilla, en general, ha colaborado para que se haya podido analizar, verificar y validar cada uno de los puestos de trabajo que luego han sido aprobados por la Corporación.

Conocida pues la situación ideal y la real, es decir, lo necesario y lo existente, se ha decidido que puestos de trabajo van a ir en la RPT, los que al final van a existir, que supone la decisión definitiva, para que la Corporación local pueda funcionar lo mejor posible.

La RPT resultante se considera de momento autosuficiente, pues las misiones y funciones de cada puesto son amplias, al igual que sus remuneraciones, y por ello se puede afirmar que nos podemos nutrir con los medios personales existentes, pero habida cuenta el incremento progresivo de los servicios, puede en breve necesitar de la creación de nuevos puestos.

Se ha fijado el contenido del puesto de trabajo y de la propia RPT, destacando especialmente en ello las tareas, el perfil del puesto y la valoración económica del mismo dentro del compendio de todos los puestos de trabajo.

El análisis de los puestos de trabajo ha estado presidida por estos caracteres:

1) Necesaria.

Una RPT sin valorar económicamente es incompleta, pues las retribuciones complementarias son el contenido circunstancial del puesto de trabajo. Son la contraposición de las tareas asignadas al mismo y están en función de éstas.

2) Objetiva.

Se ha hecho desde este plano, sin pensar exclusivamente en las personas físicas, sino en el puesto de trabajo y el conjunto de sus cometidos, su calificación y su contenido. Ahora bien, límites a esta objetividad son las disponibilidades presupuestarias y las limitaciones cuantitativas establecidas en las Leyes y Reglamentos. La objetividad posible está siempre condicionada a la cantidad que se puede o se quiere destinar a retribuir al personal.

3) Armónica.

La valoración en conjunto de los puestos de trabajo ha sido así y no desequilibrada. No por eso a iguales puestos de trabajo con igual complemento de destino corresponde el mismo complemento específico, pues los factores de asignación objetiva son y pueden ser diferentes.

En la valoración armónica se han conexionado todos los puestos entre sí y se ha hecho una ponderación comparada entre ellos para evitar distorsiones dentro de las distintas Áreas o Servicios. Una armonización comparada y una comparación armonizada.

Se han conciliado los intereses económicos adquiridos de los distintos titulares de los puestos de trabajo anteriores con los objetivos de la organización, ya que esa cuantificación definitiva no se puede hacer tampoco enteramente a espaldas de la realidad existente, ya que hay que contar con el personal que se tiene y las retribuciones complementarias, que viene percibiendo.

Para mantener la capacidad económico-presupuestaria del Consorci las funciones o misiones de los distintos puestos se han maximizado, evitando exclusiones de tareas porque no respondan a la definición general del puesto.



La RPT se ha hecho pensando única y exclusivamente en la valoración de los puestos, es decir, para que sea un instrumento de aumento retributivo, al contrario, y como se ha dicho ésta pensada para designar superiores misiones y amplias funciones, lo cual repercute en una economización y optimización general de toda la plantilla.

Respecto a la valoración se han tenido en cuenta los siguientes sistemas:

El de jerarquización de los puestos, comenzando a valorar los puestos de mayor a menor jefatura, por los puestos de arriba, los más importantes, para ir bajando hacia los demás en su comparación según las tareas y responsabilidades de cada puesto de trabajo. La valoración de uno sirve de referencia para los demás inferiores.

Para la valoración y fijación de las retribuciones correspondientes a empleados interinos/temporales (funcionarios o laborales) se aplicarán, además, las siguientes normas:

- Si el puesto y/o las funciones a desarrollar por un empleado/a interino/na-temporal se corresponden a un puesto de trabajo que figura descrito y valorado en la RPT, el importe total de la valoración resultante de la RPT vigente en cada momento, incluidas pagas extraordinarias, determinará el importe de las retribuciones totales a satisfacer al empleado/a interino/temporal.

- Si el puesto y/o las funciones a desarrollar por un empleado/a interino/na-temporal NO se corresponden a un puesto descrito y valorado en la RPT, las retribuciones a satisfacer al empleado/a se determinarán por asimilación al puesto de trabajo sí descrito y valorado en la RPT vigente con el que mejor se puedan equiparar sus funciones, titulación requerida, responsabilidad asumida y dedicación exigida. En caso de que en la RPT vigente no figure ningún puesto de trabajo equiparable en esos aspectos, se aplicarán las retribuciones más bajas de entre las resultantes de la RPT vigente para puestos de trabajo de esa misma categoría profesional.

- En caso de que en aplicación de alguna normativa ajena a la entidad resulte la obligación de practicar algún ajuste que comporte variación de alguno de los conceptos retributivos (sueldo base (SB), complemento de destino (CD) y complemento específico (CE)), ese ajuste se aplicará, pero sin incremento de las retribuciones totales a percibir por el empleado/a. A tal efecto, el importe del CE a aplicar quedará fijado en el importe pertinente para mantener el mismo importe de retribuciones totales determinado por la RPT vigente.

BASES DEL RÉGIMEN DE RETRIBUCIONES:

Conceptos retributivos.-

1. Las retribuciones de los funcionarios y personal laboral serán las básicas y las complementarias. Son retribuciones básicas:

- a) El sueldo que corresponde al índice de su proporcionalidad asignado a cada uno de los grupos en que se organizan los Cuerpos y Escalas, Clases o Categorías.
- b) Los trienios, consistentes en una cantidad igual para cada grupo por cada tres años de servicio en el Cuerpo o Escala, Clase o Categoría.
- c) Las pagas extraordinarias, que serán de dos al año por un importe mínimo cada una de ellas de una mensualidad del sueldo, trienios y retribuciones complementarias, se devengarán los meses de junio y diciembre.

Son retribuciones complementarias:

- a) El complemento de destino correspondiente al nivel del puesto que se desempeñe.
- b) El complemento específico destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad,



incompatibilidad, peligrosidad o penosidad. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo.

c) El complemento de productividad destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el funcionario desempeñe su trabajo.

Su cuantía global no podrá exceder de un porcentaje sobre los costes totales de personal de cada programa y de cada órgano que se determinará en la normativa sobre Presupuestos. El responsable de la gestión de cada programa de gasto, dentro de las correspondientes dotaciones presupuestarias determinará de acuerdo con la normativa establecida la cuantía individual que corresponda, en su caso, a cada funcionario.

En todo caso, las cantidades que perciba cada funcionario por este concepto serán de conocimiento público de los demás funcionarios del Departamento u Organismos interesados, así como de los representantes sindicales.

d) Las gratificaciones por servicios extraordinarios, fuera de la jornada normal, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía y periódicas en su devengo.

Los funcionarios y personal laboral percibirán las indemnizaciones correspondientes por razón del servicio.

Existen en el Consorci tres escalas de funcionarios y personal laboral:

- a) Los de nivel 1 o nueva entrada.
- b) Los de nivel 2 o consolidados.
- c) Los coordinadores de departamento.

Cuantía de los conceptos retributivos.

1.- Las cuantías de las retribuciones básicas serán iguales en todas las Administraciones Públicas para cada uno de los grupos en que se clasifican los Cuerpos, Escalas, Categorías o Clases de Funcionarios. El sueldo base máximo de los funcionarios del grupo A no podrá exceder en más de tres veces el sueldo base máximo de los funcionarios del grupo E.

2.- La cuantía de las retribuciones básicas, de los complementos de destino asignados a cada puesto de trabajo y de los complementos específicos y de productividad, en su caso, deberá reflejarse para cada ejercicio presupuestario y figurar en los Presupuestos de las demás Administraciones Públicas.

Los funcionarios y laborales fijos de este Consorci tienen aprobado el horario de 35 horas semanales, que se realizará conforme al calendario incorporado al expediente del Presupuesto Anual redactado bajo la supervisión de la Secretaría General y que se aprobará con todo el expediente por la Junta General del Consorci de la Ribera.

El número de puestos para los funcionarios será su correspondiente cardinal seguido de la letra F; y para los laborales seguido de la letra L.

Los funcionarios cobrarán la masa salarial bruta recogida en sus retribuciones anuales, con independencia de su encaje en los conceptos básicos y complementarios que correspondan, sin merma de dicho importe total. Los derechos económicos que se reconocen pues son la masa salarial bruta anual, dividida catorce veces, en doce nóminas mensuales y dos pagas extras de verano y Navidad. Nunca puede ser inferior por ningún concepto que la del año anterior. Todo ello va también recogido en el anexo de la plantilla en el Presupuesto Anual. Todos los laborales fijos cobrarán igualmente la masa salarial bruta fijada aplicándoles las equivalencias con los funcionarios ya previstas en el presente catálogo.



RESUMEN DE LA DISTRIBUCION POR CONCEPTOS RETRIBUTIVOS:

Básicas:

- Sueldo Base: Que corresponde al índice de proporcionalidad asignado a cada uno de los Grupos en que se organizan los Cuerpos, Escalas, Clases o Categorías.
- Trienios: Consistentes en una cantidad igual para cada grupo por cada tres años de servicio en el Cuerpo, Escala, Clase o Categoría.
- Pagas: Si bien su importe mínimo es de dos al año por sueldo base y trienios, devengadas en los meses de junio y diciembre, en este Consorci su importe está fijado en dos pagas con todas las retribuciones básicas y complementarias, que a tal efecto prorratearán su importe total anual por catorce.

Complementarias:

- Complemento de Destino (CD) / Correspondiente al Nivel el puesto que se desempeña en cada caso. Los trabajadores públicos de nivel 1 o nueva entrada tendrán un nivel de complemento de destino 2 puntos inferior al que corresponda durante 1 año, al cabo del cual pasarán a percibir el nivel del puesto que corresponda. En el caso de contratos inferiores a 1 año, se sumarán y al alcanzar dicho período, pasarán a percibir el complemento específico propio del nivel al que corresponda el puesto de trabajo.

- Complemento específico (CE):

Que retribuye la condición particular de este puesto de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad, no pudiendo asignarse más que un complemento específico por cada puesto de trabajo, a excepción de los coordinadores de departamento que tendrán el complemento específico incrementado, según su grupo en las siguientes cantidades.

a) CE genérica:

Según la categoría profesional, de 901,82 (A1+), 679,73 € (A1), 677,74 (A2+), 677,74€ (A2), 502,03€ (B), 502,03 € (C1), 419,19 € (C2) o 391,85€ (C2 SAD), en lugar del CE establecido en general para cada grupo profesional.

b) CE factor coordinador:

El reconocimiento de la condición de Coordinador/a a los efectos de percibir el complemento específico, incrementado por este factor, se hará por resolución de la Presidencia a propuesta de la Gerencia, con concreción, necesariamente, de los servicios, las personas y las actividades/actuaciones coordinadas.

El Complemento específico por coordinación se percibirá mientras se mantenga de forma efectiva la coordinación a la que corresponda.

A1: 335,18€

A1+: 335,18€

A2: 221,06€

A2+: 221,06€

B: 199€

C1: 199€

C2: 0 €

C2 SAD: 154,46€



c) CE: factor refuerzo técnico:

Complemento específico no consolidable, correspondiente al factor «Asunción de funciones de colaboración técnica», para los puestos de trabajo de categoría C1 que, nombrados Coordinador/a de departamento, asuman esa coordinación de forma autónoma y, ordinariamente, sin necesidad de espaldarazo de técnico. Se percibirá acumuladamente al CE establecido para cada concreta categoría profesional y al CE por «Coordinación», por el importe mensual que se señala seguidamente:

- C1 con colaboración técnica específica (~ dep. concreto y específico): 50 €
- C1 con colaboración técnica transversal (~ toda la entidad, el conjunto de los deps.): 200 €.

d) CE Nivel 1 nueva entrada:

Asimismo, los empleados públicos de nivel 1 o nueva entrada percibirán el complemento específico disminuido en un 20 % durante un período de 1 año, al cabo del cual pasarán a percibir el 100% del complemento específico. En el caso de contratos inferiores a 1 año, se sumarán y al alcanzar dicho período, pasarán a percibir el complemento específico propio del nivel al que corresponda el puesto de trabajo.

- Las restantes retribuciones complementarias, se repartirán entre los siguientes conceptos, siempre preferentemente en el primero de ellos:
 - Complemento de Productividad: Destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el funcionario desempeñe su trabajo.
 - Gratificaciones por servicios extraordinarios: Fuera de la jornada de trabajo normal, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía y periódicas en su devengo.
 - Indemnizaciones por razón del servicio: Es decir, los desplazamientos dentro o fuera del término municipal por razón del servicio; traslados; asistencia a sesiones de órganos colegiados; dietas; gastos de viaje y demás previstas en el presente y disposiciones concordantes.

LA RTP, LA MESA DE NEGOCIACION Y EL PRESUPUESTO ANUAL:

La Mesa de Negociación será la prevista en normativa de aplicación, siendo objeto de negociación:

- a) La aplicación de las retribuciones de los funcionarios públicos.
- b) La preparación de los planes de oferta de empleo.
- c) La clasificación de puestos de trabajo.
- d) Los sistemas de ingreso, provisión y promoción profesional de los funcionarios públicos.
- e) Las materias de índole económico, de prestación de servicios, sindical, asistencial y, en general, cuantas otras afecten a las condiciones de trabajo y al ámbito de relaciones de los funcionarios públicos y sus Organizaciones sindicales con la Administración.

Se constituirá la Mesa General de Negociación de la siguiente forma:

Por parte de la Administración:

- El Presidente del Consorci de la Ribera.



- El Secretario General de la Corporación.

Por la parte social:

- Representación sindical de los funcionarios.
- Representación sindical de los laborales.

La Mesa de Negociación, que se reunirá preferentemente en el mes de octubre de cada año y siempre antes de la aprobación del Presupuesto y Plantilla del ejercicio siguiente, podrá proponer la remodelación, adición o modificación de lo siguiente:

1. Nombre del puesto.
 2. Servicio o Área del que depende o en el que está integrado.
 3. Datos personales de quien lo desempeña actualmente.
 - Nombre y apellidos
 - Carácter con el que lo desempeña (definitivo o provisional)
 - Naturaleza de la relación jurídica (funcionario, laboral o eventual)
 - Titulación que posee
 - Escala, Subescala, Clase y Categoría y grupo a que pertenece (en el caso de funcionarios)
 4. Nivel del puesto y descripción de las tareas: Nivel del puesto. Relación de las funciones diarias que hace.
 5. Jornada de trabajo: Total o parcial. Si es parcial indicar porcentaje.
 6. Relación con otros puestos de trabajo: Si es o no de superior la jefatura. Si lo es, indicar los de subordinación (en número y nombre). Si no lo es, indicar los de superioridad (en número y nombre). Si está en ambos casos (organización jerarquizada): indicar igual.
 7. Puesto controlado: Si-No. Si lo fuera: indicar el órgano controlador y las materias controladas.
 8. Actuación independiente/dependiente con otros Servicios: Indicar si existe.
 9. Incompatibilidad del puesto: Si-No. Si existe, indicar la causa y contenido.
 10. Medios utilizados en el trabajo diario: Máquinas, utensilios, etc.
 11. Relación con el público: Si-No. Si existe, indicar su contenido.
 12. Condiciones del trabajo que exige el puesto (se especifica su contenido):
 - Penosidad (trabajo nocturno, turno especial, trabajo en festivo, trabajo a la intemperie, con esfuerzo físico, en zonas de ruido, etc...)
 - Peligrosidad
 - Especial preparación
 - Dificultad técnica
 - Mayor dedicación
 - Competencia especial
 - Complejidad territorial del Servicio
 - Complejidad funcional del Servicio
 - Otras
 13. Grado de responsabilidad en el desempeño de las tareas.
 14. Sobre producción o recepción de asesoramiento de otros puestos de trabajo.
 15. Problemas especiales en el desempeño del puesto de trabajo: Indicar los que son y como han de solucionarse.
 16. Complemento específico ya asignado al puesto de trabajo.
-



(***) Período de transición a la plena aplicación de las titulaciones del Pla Bolonia: En el caso de plazas cualificadas como A2, si la persona que ocupa la plaza de nueva creación, tiene reconocida con anterioridad por este Consorci, la condición de empleado/da del nivel de titulación A1; se mantendrá, excepcionalmente y personalmente para dicho empleado/da, ese nivel de titulación con los complementos previstos para A1 en el presupuesto.

(*) CE tipos (en función de la titulación/categoría del puesto de trabajo):	A1+ (SAT)	A1	A2+ (SAT)	A2	B	C1	C2	C2 (SAD)
	901,82	679,74	677,74	507,34	453,24	506,02	419,19	391,89
(**) Ajuste del CE para plazas/funciones específicas, singularizadas: Añadir al CE tipo:								
(1) CE per Coordinación (plaza/funcionario con Coordinación de dep.):	335,18	335,18	221,06	221,06	199	199	0	154,46
(2) CE por Coordinación con colaboración técnica específica. Además:	50							
(3) CE por Coordinación con colaboración técnica transversal. Además:	200							
(4) CE por Coordinación con dirección de Promoción Económica./Area Energía:	500,06							
(5) CE por Coordinación con Gerencia. Además:	1 280,41							



PLANTILLA CONSORCI DE LA RIBERA 2024

PERSONAL FUNCIONARI			
DENOMINACIÓ	GRUP	Nombre	NIVELL CD
ESCALA ADMINISTRACIÓ GENERAL			
Subescala Tècnica			
Tècnic/a Gerent	A1	1	30
Secretari/a-Interventor/a	A1	1	30
Subescala administrativa			
Administratiu/va	C1	2	18
Auxiliar Administratiu/va	C2	1	17
ESCALA ADMINISTRACIÓ ESPECIAL			
Subescala Tècnica			
Classe Tècnica			
Director/a Promoció Econòmica	A1	1	24
Director/a Àrea d'Energia	A1	1	24
Tècnic/a Formació	A2	1	20
Tècnic/a Energia	A2	1	24
Tècnic/a Energia	A2	2	20
Tècnic/a Turisme	A2	1	20
AEDL	A2	3	20

Alzira, gener de 2024.