

**EXPTE ELECTRÓNICO MOAD 2021/Exp\_01/11773**

Informe jurídico técnico , en forma de propuesta de resolución que evacua la Directora del Área de Organización y RR.HH en cumplimiento de lo establecido en el art. 172 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de Noviembre, que aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y art. 92 y 93 del Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Salamanca, aprobado por el Pleno Provincial el 30 de Julio de 2020, y lo efectúa en el ejercicio de las funciones que legalmente tiene encomendadas, para incorporación al expediente de anexo de Personal

**Objeto: Criterios técnicos que se han tenido en cuenta para la confección del anexo de personal de la Entidad Diputación Provincial, que se unirá c al Presupuesto General de la Excm. Diputación Provincial de Salamanca para el año 2021.**

**Antecedentes de Hecho**

El Decreto de la Presidencia de la Excm. Diputación Provincial de Salamanca nº 2379/2021, de 1 de Junio , por la que se dictan normas para la elaboración del Presupuesto General de la Excelentísima Diputación Provincial de Salamanca para el ejercicio económico 2022 establece en sus normas apartado A2 relativa al Anteproyecto de Presupuesto recoge que el Presupuesto de la Diputación será formado por el Diputado Delegado del área de Economía y hacienda y al mismo habrá de unirse, entre otra documentación, **el anexo de personal de la Entidad.**

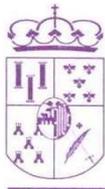
La confección del citado anexo de personal desde el Decreto de la Presidencia de la Excm. Diputación Provincial de Salamanca nº 2721/2007, de 30 de julio, corresponde al área de Organización y Recursos Humanos, debiendo determinarse por ésta, los criterios técnicos de valoración presupuestaria de los diferentes puestos de trabajo de personal funcionario, laboral, eventual y Altos cargos a nivel retributivo, con la finalidad de su traslado al Capítulo I del Presupuesto de Gastos.

**Vista la normativa aplicable contenida en:**

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,
- el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- El Real Decreto 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla el capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales
- La Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores
- Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, que regula el régimen de las retribuciones de los funcionarios de administración local.

Código Seguro de Verificación	IV7CUPX6HJEM4WWJ6QQWKFLFIU	Fecha	29/12/2021 10:19:46
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	ENGRACIA MARÍA SÁNCHEZ ESTELLA (Directora de Área de Organización y Rrhh)		
Url de verificación	<a href="https://sede.diputaciondesalamanca.gob.es/moad/verifirma-moad/code/IV7CUPX6HJEM4WWJ6QQWKFLFIU">https://sede.diputaciondesalamanca.gob.es/moad/verifirma-moad/code/IV7CUPX6HJEM4WWJ6QQWKFLFIU</a>	Página	1/14





- Orden de la estructura presupuestaria de las Entidades locales, Orden EHA 3565/2008 de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales
- Decreto de la presidencia de la Excm. Diputación Provincial de Salamanca nº 2379/2021, de 1 de junio por la que se dictan normas para la elaboración del Presupuesto General de la Excelentísima Diputación Provincial de Salamanca para el ejercicio económico 2022.
- Proyecto de Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022

### Fundamentos jurídicos

El Real Decreto 500/1990 por el que se desarrolla el Capítulo Primero del Título Sexto de la Ley 39/1988, Reguladora de las Haciendas locales establece en su artículo 18 que al Presupuesto de la Entidad local, se unirá el anexo de personal como documento obligatorio al mismo.

En iguales términos el art 168 del Real Decreto 2/2004 establece como documentación a unir al Presupuesto de la Entidad Local el anexo del personal de la misma, el cual según determina el art 18 del Real Decreto 500/1990 , recogerá todos los puestos de trabajo que se se encuentren en la organización al momento de elaborarse, junto a su valoración económica, de forma que con el mismo se permita la concreción de las previsiones, que en materia de gastos de personal, que ha de tener cumplido reflejo en el capítulo primero del presupuesto ( “ De los gastos de personal” ) y ser pues coincidente, con los créditos presupuestarios de gastos consignados a tal fin en el mismo.

El anexo de personal en consecuencia reflejará los gastos que en materia de retribuciones de personal han de estar previstas en el Presupuesto en su estado de gastos, debiendo ser objeto de individualización junto a los costes derivados de la realización del gasto retributivo, como son entre otros los costes de Seguridad social.

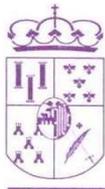
Por otro lado, el artículo 126 del RD 781/1986, de 18 de abril, viene a fijar que con ocasión de la aprobación del presupuesto, se aprobarán las plantillas comprensivas de todas las relaciones de puestos de trabajo, debiendo responder las mismas a los principios de racionalidad, economía, eficiencia y ordenación general de la economía.

Teniendo en cuenta que conforme a dicho enunciado, los gastos de personal no puedan rebasar los límites que se fijen con carácter general en la Ley de Presupuestos Generales del Estado del año 2018 , y en el Real Decreto 861/86 de 25 de abril, el anexo de personal habrá de respetar **los siguientes principios:**

**1.-El principio de suficiencia económica** en la cobertura presupuestaria de todos los puestos existentes, tanto aquellos que figuran relacionados en la correspondiente relación de puestos de trabajo como los que no figuran dentro de la misma, pero que conllevan una relación de servicios de la que derivará como obligación recíproca, el abono de una contraprestación económica (contratos temporales en sus diversas modalidades o funcionarios interinos)

Código Seguro de Verificación	IV7CUPX6HJEM4WWJ6QQWKFLEIU	Fecha	29/12/2021 10:19:46
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	ENGRACIA MARÍA SÁNCHEZ ESTELLA (Directora de Área de Organización y Rrhh)		
Url de verificación	<a href="https://sede.diputaciondesalamanca.gob.es/moad/verifirma-moad/code/IV7CUPX6HJEM4WWJ6QQWKFLEIU">https://sede.diputaciondesalamanca.gob.es/moad/verifirma-moad/code/IV7CUPX6HJEM4WWJ6QQWKFLEIU</a>	Página	2/14





existentes en la actualidad

**2.-Principio de correlación de los gastos de personal** con los puestos de trabajo que se ejecutan y desarrollan en el seno de la Diputación Provincial de Salamanca.

**3.- Principio de respeto a los límites, que en materia de gastos de personal del sector público fija la Ley de Presupuestos Generales del Estado del año 2018, prorrogados para el 2019 y 2020.**

**4.-Principio homogeneidad** en el tratamiento de los anexos de personal de cada uno de los organismos que forman parte del Presupuesto General de la Diputación Provincial de Salamanca, prestándose la asistencia correspondiente para ello, por el Área de Organización y RR.H por medio de la base de datos del aplicativo informático “Epsilon” adjudicado por Decreto de la Presidencia nº 6021/2011 y del que hacen uso los organismos autónomos.

**5.- Principio de no inclusión en el anexo de personal pero si en el capítulo I de los gastos derivados de la remuneración fijada para los miembros corporativos**, al no desempeñar propiamente puestos de trabajo, pese a que lo recibido constituya un derecho de naturaleza retributiva, debiendo ser objeto de reflejo en las previsiones del Capítulo I y del Capítulo II del Presupuesto Provincial, pero no como parte del anexo de personal en la que si quedaría incluido el personal eventual por establecerlo la Ley 7/1985.

Por ello y de acuerdo a lo establecido en el artículo 18 del RD 500/90, el anexo de personal que obligatoriamente se unirá al Presupuesto, ha de contener la valoración económica de todos los puestos de trabajo según la ordenación establecida por la normativa de función pública.

La confección del anexo de personal tendrá entre sus objetivos:

- Lograr la cuantificación económica de los medios personales que se ponen al servicio de Entidad Diputación Provincial de Salamanca para cumplir las competencias que a la misma reconoce la legislación vigente.
- Contener reglas o principios que de forma sencilla permitan su análisis y faciliten su interpretación, con la finalidad de la adopción de las medidas que en su caso en materia de personal estimase realizar la Diputación Provincial de Salamanca.

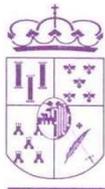
Permitir el conocimiento por parte de la Corporación de la dimensión y estructura de los medios personales o recursos humanos con los que cuenta para cumplir los distintos programas y servicios, que a la Diputación Provincial se le encomiendan por el ordenamiento jurídico

La confección del documento anexo de personal exige establecer con carácter previo la metodología utilizada para su elaboración y en la que se distinguirá:

**Primero.-** los Criterios de ordenación y estructura del anexo de personal de la

Código Seguro de Verificación	IV7CUPX6HJEM4WWJ6QQWKLEIU	Fecha	29/12/2021 10:19:46
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	ENGRACIA MARÍA SÁNCHEZ ESTELLA (Directora de Área de Organización y Rrhh)		
Url de verificación	<a href="https://sede.diputaciondesalamanca.gob.es/moad/verifirma-moad/code/IV7CUPX6HJEM4WWJ6QQWKLEIU">https://sede.diputaciondesalamanca.gob.es/moad/verifirma-moad/code/IV7CUPX6HJEM4WWJ6QQWKLEIU</a>	Página	3/14





Diputación Provincial de Salamanca

**Segundo.**-los Criterios de valoración económica de los distintos puestos de trabajo de la organización.

**PRIMERO.- CRITERIOS DE ORDENACION Y ESTRUCTURA DEL ANEXO DE PERSONAL**

Conforme a lo establecido en el art 35 de la Ley General Presupuestaria y la Exposición de motivos de la Orden 3565/2008, el anexo de personal ha de reflejar la clasificación por programas y dentro del mismo, su estructura por áreas de gasto, políticas de gasto y grupos de programas.

Atendiendo a dicho principio, los distintos puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Salamanca se ordenarán partiendo de una unidad de carácter básico, que nos es otro que el Área, unidad de ordenación a la que se refiere el Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Salamanca.

A fecha actual la organización de la Diputación Provincial de Salamanca se estructura en 6 Áreas, en las que pueden concurrir diversas delegaciones y que son:

- Área 1: Área de Presidencia
- Área 2: Área de Economía y Hacienda
- Área 3: Área de Organización y Recursos Humanos
- Área 4: Área de Fomento
- Área 5: Área de Bienestar Social
- Área 7: Área de Cultura

Dentro de cada una de ellas, criterio que se ha venido observando en los últimos ejercicios presupuestarios, los distintos puestos de trabajo se ordenan según el programa o subprograma de gasto que desarrollan, asignándose a los mismos una aplicación presupuestaria donde se cuantifica económicamente todo el gasto del personal que bajo el mismo se vaya a realizar.

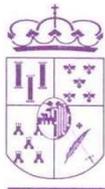
Con independencia de la distribución del anexo de personal por áreas organizativas, el anexo de personal ha de reflejar una división que se encontraría fuera de la organización administrativa estricta de la Diputación provincial como es el "Centro Coordinador de Bibliotecas".

Este centro aun dependiente funcionalmente del Área de Cultura, engloba personal de la Diputación Provincial de Salamanca y personal que formaba parte del Patronato que gestionaba la difusión de la lectura inicialmente por el Estado, hoy por la Junta de Castilla y León y la Diputación.

Si bien dicho Patronato no ha sido objeto de acto de extinción, desde los convenios suscritos por la Diputación Provincial con la Junta de Castilla y León, su personal es retribuido por la Excm. Diputación Provincial de Salamanca y en consecuencia ha de formar parte del

Código Seguro de Verificación	IV7CUPX6HJEM4WWJ6QQWKLEIU	Fecha	29/12/2021 10:19:46
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	ENGRACIA MARÍA SÁNCHEZ ESTELLA (Directora de Área de Organización y Rrhh)		
Url de verificación	<a href="https://sede.diputaciondesalamanca.gob.es/moad/verifirma-moad/code/IV7CUPX6HJEM4WWJ6QQWKLEIU">https://sede.diputaciondesalamanca.gob.es/moad/verifirma-moad/code/IV7CUPX6HJEM4WWJ6QQWKLEIU</a>	Página	4/14





anexo de personal para que tengan su reflejo en el capítulo I del Presupuesto Provincial

Así mismo en el anexo de personal y adscritos al área y programa en el que prestan servicios, se incluirán los puestos denominados 90000, que se corresponden con contrataciones temporales esencialmente.

**SEGUNDO.-CRITERIOS DE VALORACIÓN ECONÓMICA DE LOS DISTINTOS PUESTOS DE TRABAJO**

Los puestos de trabajo del anexo de personal figurarán con un número de identificación o codificación, dentro del cual ha de distinguirse:

**A.-Codificación de los Puestos incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo, que son objeto de cobertura por personal funcionario de carrera o personal laboral fijo**

Aquí y con la numeración que comienza en el nº 10001(Secretario general) y finaliza con el nº 60101, se relacionaran los puestos de trabajo de carácter estable y continuo en la organización y que se desempeñan por personal funcionario de carrera y laboral fijo.

**B.-Codificación de los Puestos de trabajo existentes en la organización, pero que no se encuentran incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo (contratos temporales y funcionarios interinos)**

Dentro de estos y con una numeración de inicio con un dígito nueve (90.000) se incluyen aquellos puestos que se ejecutan en la organización con personal temporal laboral, en cualquiera de las modalidades previstas por el Estatuto de los Trabajadores y en el Estatuto básico del Empleado Público ( funcionarios interinos) que básicamente responden a la cobertura de necesidades de efectivos puntuales por programas subvencionados sin fijación de su permanencia en el tiempo, acumulación de tareas, exigencias temporales por nueva legislación o normativa, obras o servicios determinados, vacantes de sus titulares..... y que en algunos supuestos se han venido cubriendo con personal extraído de la plantilla, ya fuese personal funcionario de carrera o laboral fijo, que en un momento determinado cumplían los requisitos de titulación exigida para el grupo al que se encontraba adscrito el puesto ,al que por otra parte no pertenecían y que de otro forma no podrían haberlos desempeñado ni ocupado..

La distinción por códigos, de los puestos no incluidos en la relación de puestos de trabajo pero si en el anexo de personal, se ordenan atendiendo al área del gasto donde se desempeña la actividad, de acuerdo al mismo criterio mantenido para los puestos de trabajo incluidos en la RPT.

Determinando la normativa vigente la obligación de que todos los puestos de trabajo han de tener cobertura presupuestaria, la valoración económica del anexo de personal se ha realizado teniendo en cuenta:

**Primero.-** Todos los puestos de trabajo incluidos en la relación de puestos de trabajo en vigor

Código Seguro de Verificación	IV7CUPX6HJEM4WWJ6QQWKFLEIU	Fecha	29/12/2021 10:19:46
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	ENGRACIA MARÍA SÁNCHEZ ESTELLA (Directora de Área de Organización y Rrhh)		
Url de verificación	<a href="https://sede.diputaciondesalamanca.gob.es/moad/verifirma-moad/code/IV7CUPX6HJEM4WWJ6QQWKFLEIU">https://sede.diputaciondesalamanca.gob.es/moad/verifirma-moad/code/IV7CUPX6HJEM4WWJ6QQWKFLEIU</a>	Página	5/14





incluyendo todos los cambios de división producidos, amortizaciones y transferencias producidos durante el año 2020, han sido objeto de valoración económica aunque se encuentren vacantes, se encuentren desempeñados con carácter temporal o provisional o se encuentren en proceso de provisión al cierre de la confección de la valoración económica y de confección del anexo de personal .

Segundo Los puestos de trabajo incluidos en la RPT que se encuentren abiertos a dos grupos de clasificación ( A1/A2 ,A2/C1 etc...) se valoran económicamente por el grupo superior al que puedan adscribirse por lo que se refiere a la anualidad correspondiente al sueldo base , siempre y cuando se encuentren vacantes, es decir sin ocupación provisional o temporal.

Para el supuesto de puestos de trabajo con adscripción a dos grupos de desempeño que se encuentren provistos con carácter definitivo, la valoración económica se ha efectuado atendiendo a las circunstancias personales de aquel que se encuentre desempeñándolo, en lo que se relaciona con el sueldo base y trienios o antigüedad.

Tercero.- La valoración económica de los puestos de trabajo se ha efectuado atendiendo a las situaciones de los mismos en el mes de noviembre del año en curso, de forma que si se procediesen a modificar las circunstancias de los mismos con posterioridad, porque se variarían formas de provisión, cambios de situaciones administrativas, autorización de comisiones de servicio etc... estas no podrán ser consideradas como modificaciones del anexo de personal.

Cuarto.- Junto a los puestos incluidos en la relación de puestos de trabajo se han valorado todos aquellos puestos de trabajo que a la fecha de referencia arriba indicada se encuentran con una relación de servicios que alcanza y trasciende al año 2020 y que al finalizar el ejercicio económico actual, van a continuar prestando servicios por el tipo de contrato o por el sistema de provisión, si bien ha de tenerse en cuenta que tanto las contrataciones temporales como la realización de nombramientos de funcionarios interinos son de carácter excepcional y para supuestos de urgencia previamente autorizados, según determina la Ley de Presupuestos generales del Estado , norma que determina la ordenación de la economía.

Quinto.- Todos los puestos de trabajo figuraran con los nuevos grupos de clasificación establecidos por El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que viene a integrar los antiguos grupos de clasificación del artículo 25 de la Ley 30/84, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

Los grupos de clasificación del personal funcionario de la Diputación tendrán para el personal laboral la siguiente correlación:

Grupo A1.....Grupo I  
Grupo A2.....Grupo II  
Grupo C1.....Grupo III  
Grupo C2.....Grupo IV  
Grupo Otras agrupaciones profesionales.....Grupo V

Sexto.- Dentro de los gastos de personal de los distintos puestos de trabajo que se incluyen en el anexo de personal, se encuentren o no en la RPT por proceder de coberturas transitorias urgentes e inaplazables de personal, se recogen

Código Seguro de Verificación	IV7CUPX6HJEM4WWJ6QQWKLEIU	Fecha	29/12/2021 10:19:46
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	ENGRACIA MARÍA SÁNCHEZ ESTELLA (Directora de Área de Organización y Rrhh)		
Url de verificación	<a href="https://sede.diputaciondesalamanca.gob.es/moad/verifirma-moad/code/IV7CUPX6HJEM4WWJ6QQWKLEIU">https://sede.diputaciondesalamanca.gob.es/moad/verifirma-moad/code/IV7CUPX6HJEM4WWJ6QQWKLEIU</a>	Página	6/14





A.- Respecto de las retribuciones:

Las retribuciones del personal se calculan teniendo en cuenta la estructura de las retribuciones del personal al servicio de las Entidades Locales y de los empleados públicos que se mantiene en vigor tras la promulgación de la Ley 7/2007 y hasta tanto se dicte la normativa de desarrollo de la misma, considerándose las previstas en el Proyecto de LGPE para el año 2022 siguientes

- 1 Las retribuciones básicas: Sueldo y trienios ( cuantía anual .12 mensualidades) son ,los siguientes

Grupo / Subgrupo Ley 7/2007	Sueldo euros doce mensualidades	Trienios euros doce mensualidades
A1	14.864,16	572,04
A2	12.852,72	466,56
B	11.235,00	409,32
C1	9.650,28	353,16
C2	8.031,60	240,36
E (Ley 30/1984) y Agrupaciones Profesionales (Ley 7/	7.351,08	180,96

- 2 Las retribuciones complementarias periódicas relativas al complemento de destino y complemento específico anuales asignados a los distintos puestos y contrataciones temporales, se registran por el cálculo establecido en la actualidad y el incremento previsto del 2% en el Proyecto de ley de Presupuestos generales del estado para el año 2022

- 3 Las retribuciones por pagas extraordinarias, a percibir en las mensualidades del mes de junio y diciembre , incluyen la cuantías de:

- sueldo base y trienios en la cuantía fijada por el Proyecto de Ley Presupuestos Generales y que son:

Grupo / Subgrupo Ley 7/2007	Sueldo mensualidad junio y mensualidad diciembre	Trienios mensualidad junio y mensualidad diciembre
A1	764,37	29,43
A2	781,15	28,35
B	809,20	29,50
C1	695,06	25,41
C2	663,20	19,83
E (Ley 30/1984) y Agrupaciones	612,59	15,08

Código Seguro de Verificación	IV7CUPX6HJEM4WWJ6QQWKLEIU	Fecha	29/12/2021 10:19:46
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	ENGRACIA MARÍA SÁNCHEZ ESTELLA (Directora de Área de Organización y Rrhh)		
Url de verificación	<a href="https://sede.diputaciondesalamanca.gob.es/moad/verifirma-moad/code/IV7CUPX6HJEM4WWJ6QQWKLEIU">https://sede.diputaciondesalamanca.gob.es/moad/verifirma-moad/code/IV7CUPX6HJEM4WWJ6QQWKLEIU</a>	Página	7/14





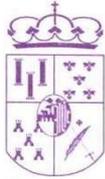
Profesionales (Ley 7/		
-----------------------	--	--

- 100% complemento de destino en la cuantía anual del año 2021 Y el 100% del complemento específico (codificado en dígitos) en la cuantía anual del 2021, incrementado en el 2% de la misma y que son los siguientes.

Cpl. Especifico
001 Secretario/Interventor/Tesorero
002 Oficial Mayor
003 Adjunto Intervención
004 Director Area
005 Jefe Servicio
006 Ad. Jefe Servicio. Ded. Excl.
007 Ad. Jefe Servicio. Ded. Excl.
008 Ad. Jefe Servicio. Jornada ord
009 Ad. Jefe Servicio. Jornada ord
010 Jefe Sección. Ded. Excl. e inc
011 Jefe Sección. Ded. Excl. e inc
012 Jefe Sección. Jornada ordinar
013 Jefe Sección. Jornada ordinar
014 Ad. Jefe Sección. Ded. Excl.
015 Ad. Jefe Sección. Ded. Excl.
016 Ad. Jefe Sección. Flex. 6-10
017 Ad. Jefe Sección. Flex. 6-10
018 Ad. Jefe Sección. Jornada ord
019 Ad. Jefe Sección. Jornada ord
020 Asesor Jurídico Bienestar Soc
021 Técnico Superior. Flex. 11-20h
022 Técnico Superior. Flex. 6-10h
023 Técnico Superior. Flex. 5 h
024 Técnico Superior. Jornada ord
025 Arq-Ing. Técnico. Ded. Excl.
026 Jefe Enfermería
027 Jefe Internado "Reina Sofía"
028 Administrador Bienestar Socia
029 Técnico Medio. Turnicidad y P
030 Técnico Medio. Flex. 11-20 h
031 Técnico Medio. Flex. 6-10 h
032 Técnico Medio. Turnicidad
033 Técnico Medio. Flex. 5 horas
034 Técnico Medio. Jornada ordina
035 Complemento Especifico Grupo

Código Seguro de Verificación	IV7CUPX6HJEM4WWJ6QQWKFLIUI	Fecha	29/12/2021 10:19:46
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	ENGRACIA MARÍA SÁNCHEZ ESTELLA (Directora de Área de Organización y Rrhh)		
Url de verificación	<a href="https://sede.diputaciondesalamanca.gob.es/moad/verifirma-moad/code/IV7CUPX6HJEM4WWJ6QQWKFLIUI">https://sede.diputaciondesalamanca.gob.es/moad/verifirma-moad/code/IV7CUPX6HJEM4WWJ6QQWKFLIUI</a>	Página	8/14





036 Jefe Negociado. Disp. Toda Jorn
037 Jefe Negociado. Disp. Toda Jorn
038 Jefe Negociado. Flex. 11-20 h
039 Jefe Negociado. Flex. 11-20 h
040 Jefe Negociado. Flex. 6-10 h
041 Jefe Negociado. Flex. 6-10 h
042 Jefe Negociado. Jornada ordin
043 Jefe Negociado. Jornada ordin
044 Técnico Especialista Delineac
045 Coordinador Deportivo. Flex.
046 Administrativo. Flex. 11-20 h
047 Administrativo. Flex. 6-10 h
048 Administrativo. Flex. 5 horas
049 Administrativo y Personal C.
050 C. Especf. Grupo D al C. Ded.
051 Coordinador S.P. Incendios
052 Jefe Grupo D. Nivel 18. Ded.
053 Coordinador Administrativo Pr
054 Secretario Departamento
055 Conductor Representación
056 Jefe Grupo. Ded. Excl. E inco
057 Jefe Grupo. Disponibilidad tod
058 Jefe Grupo. Jornada ordinaria
059 Oficial Imprenta
060 Oficial Cocina
061 Oficial Cocina. Finca Castro
062 Grupo D. Turnicidad y Penosidad
063 Grupo D. Flex. 11-20h
064 Grupo D. Flex. 6-10 h
065 Grupo D. Turnicidad
066 Grupo D. Jornada ordinaria
067 Conserje
068 Ayudante Cocina
069 Peón Vías y Obras
070 Grupo E. Turnicidad y Penosidad
071 Grupo E. Flex. 11-20h
072 Grupo E. Turnicidad
073 Grupo E. Jornada ordinaria
074 Mensajero-Aux. Técnico Planifi
080 Técnico Superior. Flex. 11-20h
081 Técnico Medio. Flex. 11-20 h

Código Seguro de Verificación	IV7CUPX6HJEM4WWJ6QQWKFLEIU	Fecha	29/12/2021 10:19:46
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	ENGRACIA MARÍA SÁNCHEZ ESTELLA (Directora de Área de Organización y Rrhh)		
Url de verificación	<a href="https://sede.diputaciondesalamanca.gob.es/moad/verifirma-moad/code/IV7CUPX6HJEM4WWJ6QQWKFLEIU">https://sede.diputaciondesalamanca.gob.es/moad/verifirma-moad/code/IV7CUPX6HJEM4WWJ6QQWKFLEIU</a>	Página	9/14





082 Técnico Medio. Flex. 5 h
083 Administrativo Presidencia
084 Secretario Presidencia
085 Director Centro Asistencial
086 Director de Organización
087 Director Escuela Animación Juv
088 Documentalista Centro Informac
089 Informador Centro Información
090 Peón Supervisor Gestión Servi
091 Maestro Taller Cultura Tradici
092 C.E. Compatibilidad
093 Docente grupo A2
094 Docente grupo C2
095 Director EETT
096 Profesor de apoyo
097 Docente grupo A2
100 Jefe Negociado Registro
101 Aux Admin Registro
102 Gr E (antes 70) Turn y Penosidad
103 Gr E (antes 72) Turnicidad
104 Peón Vías y Obras (Antes 69)
105 Peón Flexib 11-20h (antes 71)
106 Peón Turnicidad (antes 73)
107 Peón Supervisor (antes 90)
108 Ayudante Cocina (antes 68)
109 Conserje (antes 67)
110 Capataz Jefe D.excl (antes 56)
111 Capataz Jefe Disponib (antes 57)
113 Jefe Parque Móvil
501 Complemento Grupo I (CCB)
502 Complemento Grupo II (CCB)
504 Complemento Grupo IV (CCB)
604 Director Gerente
607 Jefe Sección Asesoría Jurid y
609 Adjunto Jefe Servicio Ded.Exc.
620 Secretaría Técnica OAEDR
625 Jefe Servicio
626 Adjunto Jefe Servicio Ded.Exc.
630 Técnico Medio Flex. 11-20 h
634 Técnico Medio Jornada Ordinari
649 Adm. Y Personal C. Jornada ord
666 Grupo D Jornada Ordinaria

Código Seguro de Verificación	IV7CUPX6HJEM4WWJ6QQWKFLEIU	Fecha	29/12/2021 10:19:46
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	ENGRACIA MARÍA SÁNCHEZ ESTELLA (Directora de Área de Organización y Rrh)		
Url de verificación	<a href="https://sede.diputaciondesalamanca.gob.es/moad/verifirma-moad/code/IV7CUPX6HJEM4WWJ6QQWKFLEIU">https://sede.diputaciondesalamanca.gob.es/moad/verifirma-moad/code/IV7CUPX6HJEM4WWJ6QQWKFLEIU</a>	Página	10/14





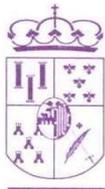
701	Secretaría-Gerencia
702	Jefe Unidad Adva.
703	Especialista Explosión
704	Codificadora-Grabadora
705	Director-Gerente
706	Jefe Proyecto
707	Analista-Responsable
708	Programador
709	Jefe Unidad Administrativa
710	Programador-Senior
711	Jefe Proyecto Sig.
712	Técnico-Especialista
713	Responsable Pim.
714	Programador Soporte Técnico
715	Administrativo
716	Administrativo
717	Secretario Técnico
801	Coordinador
802	Asesor Jurídico
803	Jefe Área Recaudación
804	Jefe de Unidad
805	Jefe de negociado
806	Agente Tributario
808	Oficial Tributario
809	Auxiliar de oficina
810	Jefe Área y Coord Adjunto
811	Jefe Negoc Recaudac. zonas
812	Jefe Negociado IAE
813	Jefe Negociado OIDP
814	Inspector-Técnico
900	Jefe Gabinete Presidencia
901	Asesor Presidencia
902	Coordinador Presidencia
903	Coordinador Grupo Político

Así como los previstos de creación en la Relación de puestos de trabajo para el año 2022.

Las retribuciones así determinadas y calculadas no recogen ningún incremento respecto del comparativo con las del año 2020, al recogerse las fijadas en la ley de presupuestos generales del estado para el año 2018 al no haberse producido la aprobación de la Ley General de Presupuestos para el año 2022, respetándose así las prohibiciones de incremento de las retribuciones del personal del sector público, en términos de homogeneidad de número de efectivos y antigüedad de los mismos.

Código Seguro de Verificación	IV7CUPX6HJEM4WWJ6QQWKFLEIU	Fecha	29/12/2021 10:19:46
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	ENGRACIA MARÍA SÁNCHEZ ESTELLA (Directora de Área de Organización y Rrhh)		
Url de verificación	<a href="https://sede.diputaciondesalamanca.gob.es/moad/verifirma-moad/code/IV7CUPX6HJEM4WWJ6QQWKFLEIU">https://sede.diputaciondesalamanca.gob.es/moad/verifirma-moad/code/IV7CUPX6HJEM4WWJ6QQWKFLEIU</a>	Página	11/14





Las retribuciones cuantificadas económicamente se han realizado por el importe íntegro de las mismas atendiendo a lo establecido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018

**B.- Respecto de las cotizaciones sociales**

Primero.- Los costes de seguridad Social para la empresa y el trabajador se han determinado por la aplicación de los porcentajes correspondientes a la fecha del cierre del anexo de personal en las distintas cuentas de cotización fijadas por la normativa reguladora de la Seguridad Social (laborales, funcionarios integrados, funcionarios de nuevo ingreso, funcionarios interinos de nuevo ingreso, escuelas taller alumnos y personal técnico) reflejándose de manera individualizada el coste a cargo del empleador. (cuota empresa) donde se engloban la cotización por contingencias comunes, desempleo, Fogasa, y formación profesional que corresponda en su caso.

Segundo. - En los puestos que se encuentren vacantes la valoración de la cotización correspondiente se ha efectuado por la más alta, es decir como personal de nuevo ingreso, atendiendo a un principio de prudencia.

Tercero.- En los puestos de trabajo que se encuentren ocupados de forma transitoria por funcionarios de carrera y laboral fijo (comisiones de servicios, atribuciones temporales, acumulaciones de tareas, adscripciones provisionales, etc) la cuenta de cotización utilizada para la valoración de los costes sociales se ha hecho conforme a la que corresponda al del personal que lo desarrolla (funcionario integrado o de la antigua MUNPAL, o personal de nuevo ingreso)

Cuarto. Los costes de seguridad social en los supuestos de puestos que han sido objeto de reserva (figuran como "R") la cotización de Seguridad social se ha efectuado como si es puesto se encontrará vacante salvo en los que se encuentre reservado de forma ocupada temporalmente cuya cotización será la de este último

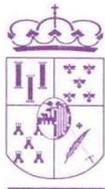
Quinto.- En los casos de puestos de trabajo que se encuentren en el momento del cierre de la elaboración del anexo de personal, con personal al que se le haya concedido reducción de jornada, los costes de seguridad social se han efectuado por el que corresponda al empleado que lo desempeña

**Las Reglas de valoración económica** seguidas para los distintos puestos de trabajo han sido::

Regla Primera.- Los puestos que se encuentren vacantes han sido valorados con las retribuciones íntegras por básicas y complementarias que se asignan al puesto en la RPT, sin tener en cuenta el concepto de antigüedad o trienios.

Código Seguro de Verificación	IV7CUPX6HJEM4WWJ6QQWKFLEIU	Fecha	29/12/2021 10:19:46
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	ENGRACIA MARÍA SÁNCHEZ ESTELLA (Directora de Área de Organización y Rrhh)		
Url de verificación	<a href="https://sede.diputaciondesalamanca.gob.es/moad/verifirma-moad/code/IV7CUPX6HJEM4WWJ6QQWKFLEIU">https://sede.diputaciondesalamanca.gob.es/moad/verifirma-moad/code/IV7CUPX6HJEM4WWJ6QQWKFLEIU</a>	Página	12/14





**Regla segunda** .-Los puestos de trabajo que se encuentren ocupados de forma transitoria por funcionarios de carrera y laboral fijo (comisiones de servicios, atribuciones temporales, acumulaciones de tareas, adscripciones provisionales, etc) se han cuantificado por el total de las retribuciones básicas y complementarias del puesto, pero considerando las circunstancias personales de antigüedad de quien los ocupa y su grado personal.

**Regla Tercera**.- Los puestos de trabajo que se encuentren reservados a personal, funcionario o laboral, en razón a que la normativa así lo haya establecido o determinado en acto administrativo que haya reconocido la reserva, se han valorados económicamente conforme a las características del puesto sin tener en cuenta las circunstancias personales respecto del empleado al que se acordó la reserva, por lo que respecta a la antigüedad.

**Regla Cuarta**.- Los puestos de trabajo que se desempeñen con carácter temporal por personal ajeno a la plantilla (funcionarios interinos o laborales temporales) se han valorado por el total de retribuciones básicas y complementarias, pero sin antigüedad, sin perjuicio de los posibles reconocimientos de antigüedad o trienios a que pueda haber lugar, conforme al real Decreto legislativo 15/2015 de 1 de Octubre que aprueba el Texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público. y o sin perjuicio de que deba tramitarse las modificaciones presupuestarias que procediesen, sino existiese crédito suficiente para atender los reconocimientos de antigüedad correspondiente.

**Regla Quinta**.- Los puestos de trabajo que en la Relación de puestos de trabajo (RPT) se encuentren abiertos a la posibilidad de ser ocupados tanto por funcionarios como laborales (F/L) se valoran , en cuanto a retribuciones básicas y complementarias por las características del puesto de trabajo, sin que ello afectase a quien lo realizaba.

**Regla Sexta**.- La valoración económica de los puestos de trabajo, respeta el principio de que el régimen jurídico general en la prestación de los servicios en el sector público es el régimen funcional , siendo excepcional el régimen laboral por así establecerlo el Real Decreto Legislativo 5 /2015, de 1 de octubre en su propia exposición de motivos así como en su Art. 9, sin que ello afecte al personal laboral que estuviere ocupando puestos reservados exclusivamente a personal funcionario.

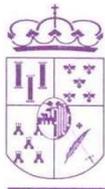
**Regla Séptima**.- En los casos de puestos de trabajo que se encuentren en el momento del cierre de la elaboración del anexo de personal, con personal al que se le haya concedido reducción de jornada, el puesto de trabajo será valorado por la totalidad de las retribuciones básicas y complementarias correspondientes .

**Regla Octava**.- Los puestos de trabajo se valoran por las características aprobadas para el mismo, sin tener en cuenta la posible concurrencia de situaciones de compatibilidad.

**Regla Novena** .- Respecto de las retribuciones relativas del complemento de productividad y gratificaciones no se tienen en cuenta en los distintos puestos de trabajo sino en aplicaciones presupuestarias que no van en el anexo de personal al no tener carácter permanente , sino en las previsiones del Capítulo I, de la misma manera que para otros derechos retributivos tales como las indemnizaciones por razón de servicio, fondo social, anticipos y aportaciones a planes, carrera profesional, fondos adicionales provenientes del año 2018 y carrera profesional

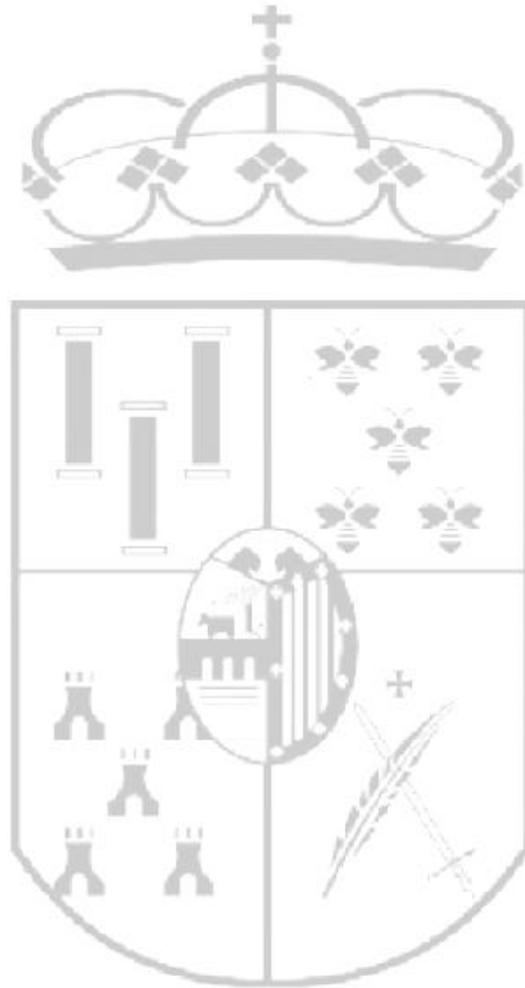
Código Seguro de Verificación	IV7CUPX6HJEM4WWJ6QQWKFLEIU	Fecha	29/12/2021 10:19:46
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	ENGRACIA MARÍA SÁNCHEZ ESTELLA (Directora de Área de Organización y Rrhh)		
Url de verificación	<a href="https://sede.diputaciondesalamanca.gob.es/moad/verifirma-moad/code/IV7CUPX6HJEM4WWJ6QQWKFLEIU">https://sede.diputaciondesalamanca.gob.es/moad/verifirma-moad/code/IV7CUPX6HJEM4WWJ6QQWKFLEIU</a>	Página	13/14





de los empleados Públicos.

Este es mi informe, sin perjuicio de otro mejor fundado en derecho y lo firmo en Salamanca de forma electrónica La Directora del Área de Organización y Recursos Humanos.-Engracia María Sánchez Estella



Código Seguro de Verificación	IV7CUPX6HJEM4WWJ6QQWKLEIU	Fecha	29/12/2021 10:19:46
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	ENGRACIA MARÍA SÁNCHEZ ESTELLA (Directora de Área de Organización y Rrhh)		
Url de verificación	<a href="https://sede.diputaciondesalamanca.gob.es/moad/verifirma-moad/code/IV7CUPX6HJEM4WWJ6QQWKLEIU">https://sede.diputaciondesalamanca.gob.es/moad/verifirma-moad/code/IV7CUPX6HJEM4WWJ6QQWKLEIU</a>	Página	14/14

