

MANCOMUNIDADES MUNICIPALES

Mancomunidad La Serranía

2025/04881 *Anuncio de la Mancomunidad La Serranía sobre la creación del Comité de Valoración de la relación de puestos de trabajo y la aprobación de la instrucción que regula el funcionamiento de dicho comité.*

ANUNCIO

Aprobada la creación y su funcionamiento mediante Decreto de Presidencia número 155/2025, sobre la creación de un Comité de Valoración y aprobación de su funcionamiento, de la Mancomunidad La Serranía, se da publicidad la misma en el BOP.

"En diciembre de 2024 se iniciaron los trabajos correspondientes a la elaboración de la Relación de Puestos de Trabajo de la Mancomunidad de la Serranía. Una parte del proceso que permite completar la confección de la misma es la Valoración de Puestos de Trabajo. 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. También se requiere crear un Comité de Valoración y designar a sus miembros, a quienes se les encomienda la misión de valorar los puestos de trabajo de la organización de la Mancomunidad de forma objetiva, rigurosa, imparcial y diligente y, es, asimismo, necesario, dictar las normas que regulen el funcionamiento de este Comité de Valoración.

Por ello, y en base a lo expuesto anteriormente, vistos los antecedentes y los trabajos realizados en relación a la Relación de Puestos de Trabajo y, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 21.2 b), y h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 6 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público regula las instrucciones y órdenes de servicio.

Resuelvo:

Primero. Crear el Comité de Valoración de la RPT de la Mancomunidad de la Serranía y designar como componentes del mismo:

A propuesta de esta Presidencia:

Presidente: D. Vicente Polo Buriel, Presidente de la Mancomunidad de la Serranía.

Secretario: D. Lorenzo Garat Sebastián, funcionario de carrera de la Entidad.

Vocales:

D^a. Carmen Gimeno Subirats, Secretaria-Interventora de la Mancomunidad de la Serranía.

D^a. Teresa Juan Roselló, Coordinadora de servicios sociales de esta Entidad.

D^a María Isabel Sánchez Martínez, ADL área informática, de esta Entidad.



A Propuesta de la Representación Sindical:

Vocales:

Dª María Paz Tomás Requeni, representante sindical por CCOO.

Dª Carmen Fabuel Alonso, representante sindical por UGT.

Dª Sara Requeni Gabarda, representante sindical por CCOO.

Segundo. Aprobar la instrucción que regula el funcionamiento de este Comité de Valoración que se acompaña como anexo a esta resolución.

VER ANEXO

Tercero. Publicar el presente decreto en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su difusión a través del portal web de la Mancomunidad, así como dar cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que celebre, para su conocimiento y efectos oportunos."

Villar del Arzobispo, 25 de abril de 2025.—El presidente, Vicente Gonzalo Polo Burriel.



PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Contenido

1.Objeto y ámbito de aplicación	3
2.Comisión de Valoración de Puestos de Trabajo.....	3
Creación de la CV	3
Composición de la CV	4
Funciones de la CV	4
Funciones generales de la CV.....	4
Funciones específicas de la CV.....	4
Funciones específicas del/de la Presidente/a de la CV.....	4
Funciones específicas del Secretario/a de la CV.....	5
Funciones de los Vocales de la CV	5
3.Sesiones y actas de la CV.....	5
Régimen de sesiones	5
Actas de las sesiones	6
4.Procedimiento Técnico de Valoración	6
Dinámica del procedimiento	7
5.Principios de actuación de la CV.....	7
Delegaciones.....	8
Excepciones.....	8
6.Aprobación definitiva	8
7.Disposiciones finales	8
8.Disposición derogatoria.....	9



Objeto y ámbito de aplicación

En el marco del proyecto de elaboración de la Relación de Puestos de Trabajo de la Mancomunidad, el objeto de este protocolo de funcionamiento en la Valoración de Puestos de Trabajo es la regulación del procedimiento a seguir para el establecimiento del complemento de destino, y el complemento específico del puesto de trabajo, en base al Manual de factores o ítems de valoración establecidos y de acuerdo con la normativa vigente de aplicación.

En primer lugar, la Valoración de Puestos de Trabajo parte de la descripción previa de los puestos a valorar y tiene como finalidad la obtención de una evaluación objetiva de los puestos como unidades impersonales de trabajo, prescindiendo de otros aspectos como son los méritos, la eficacia y las características personales de las personas que los ocupan. Por tanto, la finalidad con este protocolo es **establecer valor relativo de cada puesto de trabajo en relación con los otros puestos de la Mancomunidad**.

La ordenación de la actividad profesional supone una nueva concepción en la definición de los puestos de trabajo en la Administración Pública. **El puesto de trabajo es conceptualizado como la unidad básica a través de la cual se estructuran las relaciones de puestos de trabajo** y este, a su vez, se constituye por la agrupación y asignación de funciones y tareas, responsabilidades y cometidos.

Partir de esta percepción del puesto de trabajo, teniendo en cuenta la significatividad que adquieren las funciones y tareas por su relevancia en cuanto a factores de encuadramiento de los puestos de trabajo en un nivel de complemento de destino, así como la trascendencia de los requisitos y condiciones de cumplimiento imprescindibles para su realización como aspectos determinantes del complemento específico de las diferentes dotaciones, requiere una revisión del actual modelo de esta administración.

Este cambio conceptual requiere la **creación de un órgano colegiado de carácter técnico y de representación sindical, denominado Comisión de Valoración de los Puestos de Trabajo** (en adelante CV), que evalúe los puestos de trabajo de la Mancomunidad, en cuanto a su contenido funcional, perfiles profesionales y perfiles factoriales, a través de la aplicación técnica del Manual de Valoración de los Puestos de Trabajo.

El presente Protocolo será de aplicación a los puestos de trabajo de la Mancomunidad que conformarán la Relación de Puestos de Trabajo reservados al personal funcionario y al personal laboral. Este protocolo pretende que los miembros del grupo de trabajo conozcan y entiendan qué se espera de ellos, cuál será su rol y, de esta manera, poder actuar en consecuencia.



Comisión de Valoración de Puestos de Trabajo

Creación de la CV

Para garantizar la objetividad en la valoración de los puestos de trabajo, es necesaria la creación de esta CV formada por un número paritario de miembros por parte de la organización y de miembros por parte de los representantes de los trabajadores.

Composición de la CV

La CV estará integrada por:

- Presidencia. El/la Presidente de la Mancomunidad.
- Secretaría con voz pero sin voto. Empleado público designado por la Presidencia
- 3 personas vocales, serán designados por la Presidencia de la Mancomunidad de entre el personal de la entidad:
- 3 vocales representantes de los trabajadores.

Funciones de la CV

En el desarrollo de sus funciones, la CV se someterá a lo dispuesto en:

- El Manual de Valoración de los puestos de trabajo de la Mancomunidad .
- El protocolo de funcionamiento de la CV.
- La documentación definitiva aprobada, relativa a descripciones, condiciones y valoraciones de los puestos de trabajo de la Mancomunidad .

Funciones generales de la CV

- Aplicar el Manual de Valoración de los puestos de trabajo de la Mancomunidad .
- Valorar los puestos de trabajo de la Mancomunidad , asignando una puntuación a cada uno.
- Presentar el documento final de valoración de los puestos al grupo de trabajo de la RPT y la VPT .

Funciones específicas de la CV

- Formular la propuesta de encuadramiento de un puesto de trabajo en un determinado valor, aplicando el Manual de Valoración de Puestos de Trabajo de la Mancomunidad.
- Formular propuestas de modificación o adecuación del sistema de valoración con el fin de corregir o enmendar las deficiencias que puedan observarse en su aplicación práctica.
- Informar, por iniciativa propia o cuando sea requerido por cualquier órgano de la Administración Mancomunal o por la representación del personal, sobre las cuestiones relativas a la valoración que se le planteen.
- Elevar a los órganos de decisión la propuesta de valoración, con determinación de las puntuaciones, porcentajes o estimaciones atribuidas a cada uno de los indicadores de la valoración.
- Dictaminar las alegaciones que se presenten en el proceso de aprobación.



Funciones específicas del/de la Presidente/a de la CV

El cargo de Presidente/a recaerá en el Presidente/a de la Mancomunidad o, en caso de ausencia de este, en la persona que delegue. Sus funciones serán las siguientes:

- Ostentar la representación de la CV.
- Fijar el orden del día de las sesiones de la CV.
- Dirigir y moderar las deliberaciones y votaciones, velando en todo momento por la correcta interpretación del Manual de Valoración de los Puestos de Trabajo de la Mancomunidad, por el respeto al protocolo de funcionamiento de la CV, su objetividad e imparcialidad, y el secreto y confidencialidad de las informaciones y opiniones expresadas en cada una de las sesiones que se celebren.
- Dirimir con su voto los empates que puedan producirse tras un segundo turno de exposición.
- Visar las actas y certificaciones de acuerdos de la CV.
- Cualquier otra función inherente a su función de Presidente/a.

Funciones específicas del Secretario/a de la CV

El cargo de Secretario/a de la CV recaerá en una de las personas representativas de la Mancomunidad designadas por la Presidencia de la Mancomunidad, y le corresponderán las siguientes funciones:

- Asistir a las reuniones con voz pero sin voto.
- Efectuar la convocatoria de las sesiones de la CV.
- Dirigir las rondas de asignaciones de grado.
- Calcular el grado que finalmente se asignará a cada puesto en cada factor o subfactor, tanto en el caso de asignaciones típicas como atípicas conforme al apartado del procedimiento técnico de valoración.
- Levantar las actas de las sesiones de la CV y expedir las certificaciones que se soliciten.
- Archivar las actas y la demás documentación relativa a la valoración.
- Notificar y comunicar los acuerdos de la CV.
- Cualquier otra función inherente a su condición de Secretario/a.

Funciones de los Vocales de la CV

Serán nombrados y cesados mediante resolución de la Presidencia de la Mancomunidad, tres miembros del personal mancomunal a propuesta de ésta y otros 3 miembros por parte de la representación de los trabajadores de la Mancomunidad. Corresponderá a los Vocales, además de las establecidas para la CV, las siguientes funciones:

- Recibir las convocatorias con una antelación mínima de 48 horas.
- Participar en las deliberaciones.
- Emitir su voto.
- Obtener información para el desarrollo de sus funciones.
- Cualquier otra función inherente a su condición de miembro de la CV.



Sesiones y actas de la CV

Régimen de sesiones

Las convocatorias de las sesiones deberán cursarse con antelación suficiente e irán acompañadas del orden del día de la sesión y de la documentación necesaria, en la que se incluirán las descripciones de los puestos de trabajo a dictaminar, su descripción y proponer su evaluación y, si se da el caso, los informes y/o documentos que sean necesarios para el trabajo durante la sesión y, en su caso, las alegaciones que se hubieran presentado.

Para la válida celebración de las sesiones y adopción de acuerdos, será suficiente la asistencia de la mitad de los Vocales con voto, entre los cuales deberá figurar el/la Secretario/a y el/la Presidente/a de la CV. La persona ausente podrá adelantar su voto o delegarlo en uno de los miembros asistentes de la CV, siempre que lo comunique con antelación a la convocatoria de la sesión, mediante el medio que considere adecuado, dirigido a la persona que ostente la secretaría de la CV.

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. Se harán constar en acta, cuando sea acordado por sus miembros, aquellas aportaciones o criterios interpretativos que tengan como finalidad integrar, completar o adaptar la normativa de valoración y sirvan para resolver las carencias o lagunas que se desprendan de las propias técnicas de valoración.

Los miembros de la CV que no estuvieran conformes con la evaluación efectuada podrán incluir en el acta su voto particular. Las deliberaciones y opiniones expresadas en el seno de la CV tienen carácter confidencial y en ningún caso deberán ser transmitidas al exterior por ninguno de los miembros.

Procedimiento Técnico de Valoración

Aspectos a considerar en el procedimiento de valoración:

- **Primero** se valorarán los puestos de trabajo referentes para fijar una valoración de referencia que sirva para después valorar los posibles puestos asociados a estos que pueden presentar valoraciones iguales o diferentes.
- **La valoración se realizará factor por factor** en cada grupo profesional para mantener una visión global de cada factor. Una vez finalizada la valoración de cada factor se presentará un ranking de valoración de los puestos de trabajo con el objetivo de corregir las disfunciones que se puedan producir y detectar alguna anomalía en el ordenamiento y jerarquización de los puestos.
- Se asignarán los grados a cada uno de los factores a los puestos de trabajo objeto de valoración, no las puntuaciones, con el fin de una mayor objetividad.



- Los miembros de la CV no podrán abstenerse en ningún turno de asignación de factores.
- Cuando se someta a valoración un puesto de trabajo cuyo titular u ocupante sea miembro de la CV, este deberá abandonar la reunión y se procederá de la siguiente manera:
 - En caso de que el miembro afectado sea una de las personas designadas por la Tenencia de Presidencia de la Mancomunidad, el/la Presidente/a de la CV actuará con voto delegado.
 - En caso de que el miembro afectado sea alguna persona de las designadas por la representación del personal, actuará con doble voto el miembro de la CV a quien le delegue el miembro afectado.
- En los casos de valoración de dotaciones similares a otras ya valoradas, el/la Presidente/a propondrá su asimilación con el fin de garantizar la homogeneidad y la celeridad en la tramitación de los procedimientos de valoración. Incluso, se podrá valorar conjuntamente aquellas dotaciones cuya valoración sea homogénea.

Dinámica del procedimiento

Se asignarán los grados que procedan en todos y cada uno de los factores previstos objeto de valoración. La determinación del grado de cada factor la efectuará cada miembro de la CV individualmente y en secreto. Cuando todos los miembros de la CV hayan determinado el grado que corresponda a cada indicador que se evalúa, los/las Vocales harán públicas sus asignaciones siguiendo siempre el mismo sentido, pero cambiando el/la Vocal que comience el turno de exposición, de tal manera que quien en un turno expresa su asignación en primer lugar lo haga en el último lugar en el turno siguiente.

Se obtendrá el grado asignado obteniendo la media de los grados, en caso de que no existan valores atípicos. Las puntuaciones atípicas podrán motivarse; escuchadas las razones y argumentos, se procederá a una segunda votación. Si los valores persisten, se obtendrá la media recortada.

Cuando se den valores atípicos en alguna de las valoraciones para asignar un grado, se obtendrá la valoración mediante la media recortada. Se entiende por media recortada aquella en la que se elimina un porcentaje (20%) de valores atípicos y se calcula la media aritmética de los grados restantes.

Finalizada la asignación de los grados a todos los factores, se procederá a formular la propuesta de valoración de cada puesto de trabajo.

Principios de actuación de la CV

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

Los siguientes principios guiarán la actuación de las personas integrantes de la CV:

- **Principio de legitimación:** La CV ostenta el rango de órgano acreditado ante



la Junta de Gobierno Local de la Corporación.

- **Principio de compromiso:** Los miembros de la CV deben estar motivados para alcanzar el objetivo común (la elaboración de la RPT y la VPT) y, por lo tanto, dispuestos a dedicar parte de su jornada laboral para preparar las sesiones, estudiar y analizar los diferentes documentos técnicos y asistir a las sesiones a las que sean convocados.
- **Principio de objetividad:** Los criterios en los que se basa la valoración deben evitar sesgos y parcialidades de los diferentes miembros que la componen.
- **Principio de globalidad:** La CV velará en todo momento por una visión universal y globalizadora de la organización, protegiendo los intereses generales de la misma frente a una visión individualista, departamental, sindical y fragmentadora.
- **Principio de rigurosidad:** El rigor, diligencia e imparcialidad presidirán la toma de decisiones.
- **Principio de equidad:** Todo el personal empleado tiene derecho a ser tratado con justicia y equidad, considerando que es injusto tratar "las desigualdades de forma igual, como las igualdades de forma desigual".
- **Principio de positividad:** Si la evaluación de un puesto, independientemente de la clasificación objetiva del mismo, resultara por debajo del actual nivel salarial del puesto, la cantidad residual generará un complemento personal transitorio.
- **Principio de secreto y confidencialidad:** Durante el proceso de valoración de los puestos de trabajo y de las deliberaciones de la CV, los miembros se comprometerán a mantener reserva y discreción sobre los eventos y decisiones tomadas para evitar interferencias y presiones externas.
- **Principio de participación:** Todos los miembros designados por la Corporación para integrar esta CV tendrán voz y voto, así como el derecho y la obligación de hacerse escuchar entre iguales.

Delegaciones

Si algún miembro de la comisión no puede asistir, deberá informar a la secretaría de la CV y designar a un suplente que ocupe su lugar.

Excepciones

Cuando corresponda valorar un puesto de trabajo que afecte a algún miembro de la CV, este tendrá voz pero no voto, y necesariamente deberá delegar su voto a otro miembro.



Aprobación definitiva

Una vez formulada la propuesta de valoración con determinación de las asignaciones atribuidas a cada uno de los factores, mediante resolución de la Junta de Gobierno Local, se procederá a la aprobación provisional de la descripción y valoración de los puestos de trabajo.

Esta resolución se actualizará cada vez que la CV proponga la incorporación de las descripciones y evaluaciones otorgadas a las nuevas funciones y/o tareas asignadas a los puestos de trabajo sometidos a su consideración.

Disposiciones finales

Primera.- Se faculta a la Presidencia de la Mancomunidad para dictar las disposiciones necesarias para el desarrollo del presente protocolo.

Segunda.- El presente protocolo entrará en vigor el día siguiente de su aprobación por el grupo de trabajo constituido para la elaboración de la RPT y la VPT .

Tercera.- Todo aquello no previsto en el presente protocolo, se aplicará lo dispuesto en las normas generales sobre función pública.

Disposición derogatoria

A partir de la entrada en vigor del presente protocolo, quedan derogadas todas las disposiciones y acuerdos anteriores que contravengan lo aquí establecido.

FIRMAS

PRESIDENTE/A	SECRETARIO/A	VOCAL 1
VOCAL 2	VOCAL 3	VOCAL 4
VOCAL5	VOCAL 6	

FECHA:

