

# **DONOSTIAKO UDALA AYUNTAMIENTO DE DONOSTIA-SAN SEBASTIAN**

**LANPOSTUAK BALIOESTEKO SISTEMARI EUSTEKO  
TRESNA TEKNIKOA**

**INSTRUMENTO TÉCNICO PARA EL MANTENIMIENTO DEL  
SISTEMA DE VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**



## **ARRAZOEN AZALPENA**

Lanpostu balioespenaren ondorioak eguneratuta izateko tresna ezartzen du dokumentu honek.

### **1. ARTIKULUA.** **DEFINIZIOA ETA HELBURUA**

Dokumentu honetan arautzen den lanpostuak balioesteko sistema hau kasu hauetan aplikatuko da, udal antolamenduan unean-unean diren beharriaren argitan: lanpostuen edukia modu berezi eta ohiz kanpokoan aldatzen denean, aldaketa horiek egitura mailako beste aldaketa batzuen ondoriozkoak izan ala ez, eta lanpostu hutsak sortzen direnean, hala plantilla handitu delako edo amortizatu nahiz berritik sortu direlako.

### **2. ARTIKULUA.** **EZARPEN ESPARRUA**

Donostiako Udaleko lanpostuetan aplikatzekoa da tresna tekniko hau.

### **3. ARTIKULUA.** **ORGANO ESKUDUNA**

Tokiko Gobernuak modernizatzeko 57/2003 Legeak, abenduaren 16koak, Toki Araubidearen Oinarrien gaineko Legean egindako aldaketaren arabera, 127.1 h) artikuluan xedatzen duenarekin bat, Tokiko Gobernu Batzarra da langileen ordainsarien zenbatekoa finkatzeko organo eskuduna, eta, ondorioz, lanpostuak balioesteko prozesutik ateratako emaitzak aplikatu behar dituena.

Bestalde, zinegotzi ordezkariak du, atal horri emandako eskuduntzen arabera, lanpostuei emandako balioespenen berrikuspenak bultzatzeko, aztertze eta horiei buruzko txostena emateko ardura. Ondoren, txosten hori organo eskudunari igorri beharko dio, onetsi dezan.

Ordezkaritza horrek, Pertsonen Zuzendaritzaren bitartez, bere gain hartuko du aurkeztu diren berrikuspenen azterketa sustatzea, dokumentu honetan zehazten diren egoeren arabera, eta gero Lanpostuak Balioesteko Batzorde Teknikoari helaraziko dizkio, aztertu eta txostena eman dezan.

## **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.**

Mediante el presente documento se establece el instrumento para mantener actualizado los resultados de la valoración de puestos de trabajo.

### **ARTÍCULO 1.** **DEFINICIÓN Y OBJETO.**

El sistema de valoración de puestos de trabajo regulado en el presente documento será de aplicación a todas aquellas alteraciones producidas en el contenido de los puestos de trabajo, con carácter singular y excepcional, traigan o no su causa de modificaciones estructurales, así como a las vacantes que en adelante surjan, bien con ocasión de ampliación de la plantilla, bien a consecuencia de las amortizaciones o creaciones de puestos a que hubiere lugar, conforme a las necesidades que en cada momento se produzcan en la organización municipal.

### **ARTÍCULO 2.** **ÁMBITO OBJETIVO.**

Este instrumento técnico será de aplicación a los puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de San Sebastián.

### **ARTÍCULO 3.** **ÓRGANO RESPONSABLE.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 127.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, es la Junta de Gobierno Local el órgano responsable de la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias y, en consecuencia, de la aplicación de los resultados obtenidos tras el proceso de valoración de puestos de trabajo.

Asimismo, la Concejalía Delegada que tenga competencia en esta materia, es responsable del impulso, análisis e informe de las revisiones de puestos de trabajo que elevará al órgano competente para su aprobación.

La mencionada Concejalía Delegada, a través de la Dirección de Personas, asumirá la responsabilidad de impulsar el análisis de las revisiones que se presenten, de acuerdo con las situaciones que se detallan en el presente documento, canalizándolas hacia el Comité Técnico de Valoración para su estudio e informe.



#### **4. ARTIKULUA.** **LANPOSTUAK BALIOESTEKO BATZORDE** **TEKNIKOA**

Lanpostuak Balioesteko Batzordearen eginkizuna da aztertzea balioesteko edo berrikusteko bidalitako lanpostuen gainean Pertsonen Zuzendaritzak egindako balioespen proposamenak. Bilkura eguna baino 10 egun lehenago bidali behar dizkiote proposamenak batzordeari, aztertu ahal izateko. Batzordeak aztertuko du lanpostu mailako eta berariazko zer osagarri izendatu behar zaizkion lanpostu bakoitzari, zer antolaketa egiturakoa den aintzat hartuta.

#### **5. ARTIKULUA.** **LANPOSTUAK BALIOESTEKO BATZORDE** **TEKNIKOAREN EGINKIZUNAK**

Lanpostuak Balioesteko Batzorde Teknikoak ondoko eginkizun hauek ditu:

- a) Pertsonen Zuzendaritzak lanpostu bakoitzaren gainean egindako balioespen teknikoak aztertzea. Horixe da, hain zuzen, batzordearen oinarriko eginkizuna. Horretarako, ezarritako graduak izendatuko dizkio Lanpostuak Balioesteko Eskuliburuan jasotako balioespen faktore bakoitzari, alderdi hauek aintzat hartuta: lanpostuan sartzeko eta lanpostu horretan aritzeko betekizunak, hartutako erantzukizunak eta ohiko lan baldintzak, bai eta baliagarri izan daitekeen bestelako edozein informazio osagarri ere (galde sortak, zuzendaritzen txostenak eta abar).
- b) Egindako balioespena aztertu eta berraztertzea, azken emaitza ahalik eta zuzentasunik eta objektibotasunik handienaz emateko, batik bat balioeste sistema hau ezarri geroztik lortutako esperientzia eta emaitzak gidari harturik.
- c) Pertsonen Zuzendaritzak interesdunen erreklamazioei eginiko erantzun proposamenak aztertzea eta balioespen proposamena egitea.
- d) Txostenak ematea, administrazioko edozein organok hala eskatuz gero, lanpostuen balioespenari buruzko galderei erantzuteko.
- e) Dokumentu honetan xedatutakoa aldatzeko proposamenak egitea, praktikan atzematen diren akatsak zuzendu edo konpondu ahal izateko.

#### **ARTÍCULO 4.** **EL COMITÉ TÉCNICO DE VALORACIÓN.**

El Comité de Valoración tendrá por objeto proceder al análisis de las proposiciones de valoración realizadas por la Dirección de Personas relativas a los puestos de trabajo propuestos a valoración o revisión que se le remitan. Dichas propuestas serán enviadas al Comité con 10 días de antelación a la celebración de la reunión para su estudio. El Comité analizará la propuesta de asignación de Complemento de Destino y de Complemento Específico a cada puesto dentro de la estructura organizativa en que se halle integrado.

#### **ARTÍCULO 5.** **FUNCIONES DEL COMITÉ TÉCNICO DE** **VALORACIÓN.**

Corresponden al Comité Técnico de Valoración las funciones siguientes:

- a) Efectuar el análisis de la valoración técnica presentada por la Dirección de Personas para cada puesto, siendo ésta la misión básica del Comité, debiendo asignar los grados previstos a los distintos factores de valoración contenidos en el Manual de Valoración, en base al análisis de los requisitos para el acceso y desempeño de los puestos, responsabilidades asumidas y condiciones de trabajo habituales, además de toda aquella información adicional disponible que pueda ser de utilidad (Cuestionarios, informes de las Direcciones, etc.).
- b) Analizar y comprobar la valoración efectuada, en beneficio de la máxima equidad y objetividad del resultado final, en razón fundamentalmente a la experiencia y resultados de valoración acumulados a lo largo del sistema de valoración.
- c) El estudio y propuesta de valoración respecto de las propuestas de respuestas presentadas por la Dirección de Personas sobre las reclamaciones de las personas interesadas.
- d) Informar, cuando fuera requerido por cualquier órgano de la Administración, de cuantas cuestiones relativas a la valoración fueran planteadas.
- e) Elevar propuestas de modificación a lo establecido en el presente documento a fin de corregir o subsanar las deficiencias que pudieran



observarse en su aplicación práctica.

## **6. ARTIKULUA.- LANPOSTUAK BALIOESTEKO BATZORDEAREN OSAERA**

1.- Lanpostuak Balioesteko Batzorde Teknikoak 10 kide izango ditu: 5, esparru horretako zinegotziko ordezkariak proposatuak, eta 5 langileen ordezkariak proposatuak. Koordinatzaile bat ere izango du, batzordekideen aholkularitzat joko dena, hitz egiteko eskubidea bai baina botoa ematekoa izango ez duena eta kanpoko enpresa tekniko batekoa izan liteke. Ez da boto eskuorderik onartuko. Batzordearen osaeran sor daitekeen edozein gorabeherako, izanez gero, ordezkoen figura erabiliko da.

2.- Lehendakariak nahiz ordezkari sindikalek aholkulari bat izenda dezakete, saio bakoitzean aztertu beharreko postuak hobeto ezagutzen laguntzeko. Aztertu beharreko lanpostu bakoitzaren arabera, aholkularia alda daiteke. Aholkularia ere bilkuran izango dela aurretik jakinarazi beharko diote beste aldeari. Haren eginkizuna ordezkari sindikalei aholku ematea izango da, eta ez du botorik emateko eskubiderik izango, baina bai hitz egiteko eskubidea.

3.- Alkate-lehendakariaren dekretu bidez izendatu eta kenduko dira kargutik Lanpostuak Balioesteko Batzordeko kideak eta haien ordezkioak, bai eta koordinatzailea ere, Langileen Batzordeak eta eskudun zinegotzi ordezkariak, egindako proposamenarekin bat.

4.- Eskudun zinegotzi ordezkariak izango da Lanpostuak Balioesteko Batzorde Teknikoko lehendakaria. Haren eginkizunak honako hauek izango dira:

- a) Lanpostuak Balioesteko Batzorde Teknikoaren bileretara deitzea eta horien buru izatea.
- b) Eztatidak moderatzea
- c) Gaiak botoetara jartzea eta emaitzak jasotzea
- d) Lanen emaitzak egiaztatzea.
- e) Lan bilerak bertan behera uztea.

Batzordeko beste zeinahi kideren esku utz dezake bilkura lehendakariak gaian eskumena duen zinegotzi ordezkariak.

## **ARTÍCULO 6. COMPOSICIÓN DEL COMITÉ DE VALORACIÓN.**

1.- El Comité de Valoración estará integrado por 10 miembros, 5 a propuesta de la Concejalía Delegada con competencia en esta materia, y 5 a propuesta de la representación sindical, y un/a Coordinador/a, que tendrá la consideración de asesor/a de los miembros del Comité, con voz pero sin voto y que podrá pertenecer a una empresa técnica externa. No se admitirá el voto delegado. Para cualquier incidencia que se suscite en la composición del comité, se hará uso de la figura de los suplentes.

2. Tanto la Presidencia, como la representación sindical, podrán designar un/a asesor/a que aporte un mayor conocimiento de los puestos que se vayan a analizar en cada sesión, asesor/a que podrá ser diferente para cada puesto a analizar. Deberá informarse de su asistencia a la otra parte con antelación a la celebración de las sesiones y asistirá a los miembros del Comité con voz, pero sin voto.

3.- La designación y cese de los miembros del Comité de Valoración, y de sus correspondientes suplentes, además de la figura del/la coordinador/a se formalizará mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia, conforme a la propuesta que eleve la Comisión de Personal y la Concejalía Delegada que tenga competencia en esta materia

4.- La Concejalía Delegada con competencia en esta materia ejercerá la función de Presidencia del Comité Técnico de Valoración, el cual ejercerá las siguientes funciones:

- a) Convocar y presidir las reuniones del Comité Técnico de Valoración
- b) Moderar los debates
- c) Someter las cuestiones a votación y recoger el resultado
- d) Acreditar los resultados de los trabajos
- e) Suspender las sesiones de trabajo

La Concejalía Delegada con competencia en esta materia podrá delegar la Presidencia de las reuniones en cualquier otro miembro del Comité, cuando lo estime conveniente.



5.- Koordinatzaileak honako eginkizun hauek izango ditu:

- a) Batzordeko kideen ekarpenak jasotzea eta haien zalantzak argitzea.
- b) Azken proposamena aurkeztea, ekarpenak jaso ondoren.
- c) Lanpostuak Balioesteko Batzorde Teknikoko kideei aholku ematea, bere eskumeneko gai teknikoetan.

6.- Organoaren idazkari izendatuko dute Lanpostuak Balioesteko Batzorde Teknikoko kide bat.

## **7. ARTIKULUA.** **BATZARRALDIAK BALIOZ ERATZEA**

Lanpostuak Balioesteko Batzordearen bilkurak balio osoz eratzeko, boto-eskubidea duten sei (6) kide bertaratu beharko dira, lehendakaria eta idazkaria barne edo bere ordezkariak. Quorum hori bilkura osoan zehar mantendu beharko da. Beharrezko quorumik ez badago edo alderdiak ados jartzen ez badira, dokumentu honetako 8.7 artikuluan xedatutakoari jarraituko zaio.

## **8. ARTIKULUA.** **TXOSTENERAKO IRIZPIDEAK ETA** **PROZEDURA TEKNIKOA**

1.- Batzordeko kide guztiek eskubide eta betebeharrak dituzte, eta lanpostuak balioestean ahalik eta objektibotasunik eta inpartzialtasunik handiena izan beharko dute.

2.- Lanpostuak balioesteko, lanpostu horren funtzioak, lanpostua betetzeak dakartzan eskakizunak eta lanpostuaren jarduna zein baldintzatan betetzen den aztertuko da soilik. Ez da inoiz ere aintzat hartuko lanpostua nork betetzen duen.

3.- Balioespen orok argudio objektiboak izan behar ditu oinarri eta batzordekide bakoitzak azaldu beharko ditu gradu bat eta ez beste bat emateko dauzkan arrazoiak, batzordekide batek edo gehiagok eskatuz gero.

4.- Lanpostuak Balioesteko Eskuliburuak jasotzen dituen faktore guztiak erabiliko dira lanpostua balioesteko, lehen faktoretik hasi eta azkenekora, eskuliburuan ezarritako ordena berean,

5.- La figura de Coordinador/a dispondrá de las siguientes funciones:

- a) Recoger las aportaciones de los/as miembros del Comité y asesorar las dudas de los/as mismos/as.
- b) Presentar la propuesta última, una vez recogidas las aportaciones.
- c) Asesorar a los/as miembros del Comité Técnico de Valoración en materias técnicas de su competencia.

6.- A uno/a de los miembros del Comité Técnico de Valoración se le asignará la secretaría del órgano.

## **ARTÍCULO 7.** **CONSTITUCIÓN DE LAS SESIONES.**

Las sesiones del Comité de Valoración quedarán válidamente constituidas con la asistencia de seis (6) de sus miembros con derecho a voto, incluidos la Presidencia y la Secretaría, o de quienes les suplan. Este quórum se mantendrá durante toda la sesión. En la hipótesis de ausencia de quórum necesario o en caso de no acuerdo entre las partes se atenderá a lo dispuesto en el artículo 8.7 de este documento.

## **ARTÍCULO 8.** **PRINCIPIOS INFORMADORES Y** **PROCEDIMIENTO TÉCNICO.**

1.- Todos los/as miembros del Comité tienen los mismos derechos y deberes, y han de velar por la consecución de la mayor objetividad e imparcialidad de la valoración de puestos.

2.- En la valoración de los puestos se considerará exclusivamente el contenido funcional del mismo, las exigencias que comporta y las condiciones en que se desenvuelve su actividad. En ningún caso se tendrá en cuenta la persona ocupante del puesto.

3.- Toda la valoración debe basarse en argumentos objetivos, debiendo cada miembro dar a conocer las razones en las que se funda para asignar un determinado grado, si uno/a o varios/as miembros del Comité lo solicitan.

4.- Se valorará cada puesto en todos los Factores consignados en el Manual de Valoración, consecutivamente del primero al último, según el orden establecido en el mismo, a la vista de la



dokumentuak eta informazio osagarriak aldiro aztertuz eta kide guztiek, banan-banan, irizten dioten gradua emanaz faktore bakoitzari. Lan hau era sekretuan egin ahal izango da, kideren batek hala eskatuz gero.

5.- Pertsonen Zuzendaritzaren proposamenarekin ados ez egonez gero soilik egingo dira proposamenak. Lanpostu edo faktoreren baten gainean proposamenik ez badago, baliozkotzat joko da Pertsonen Zuzendaritzak egindako proposamena eta halaxe jasoko da aktan.

6.- Batzordeko kideek, aztertutako postuaren gaineko bozketa egin aurretik, eskatu ahal izango dute, simulazio gisa, faktore bakoitzari graduak izendatzeko eta balioespenari dagokion lanpostu mailako osagarria eta berariazko osagarria jartzeko.

7.- Aurreko azpiataletako betebeharrak beterik, halere, emandako graduatan berdinketarik badago edo balioespen saioak egitea eragozten duen zerbait gertatuz gero, lehendakariak bukatutzat emango du eztabaida, eta azken proposamenaren bozketa egingo dute, betekizun hauek aintzat hartuta:

- a) Lehendakariak kalitate botoa izango du, berdinketarik egonez gero.
- b) Inork desadostasunik adierazten ez badu, onartutzat joko da Pertsonen Zuzendaritzak egindako proposamena.
- c) Bi aldeek egindako izendapenetan desberdintasunak badaude, irizpide nagusia izango da izendatzaile komunitateko txikiena aplikatzea.
- d) Desadostasun horren ondorioz ezin bada lanpostuaren ordainsaria aldatuko duen mugimendurik egin balioespenean, koordinatzaileak proposamen/txosten bat egingo du, eta hor batzordeko kideen boto azalpena jasoko du, haiek hala nahi izanez gero, aurkeztutako txostenen azterketaren arabera organo eskudunak horren gainean ebatz dezan.
- e) Balioespen saioetan quorum nahikorik ez badago, organo eskudunak ebatzi ahal izango du, quorum nahikorik izan ez den unera arte zeuden txostenak aztertuta.

documentación e información complementaria asignándose por cada miembro el grado al factor correspondiente, individualmente, pudiendo asignarse de forma secreta si así se solicitara por alguno de los miembros.

5.- Solo realizarán propuestas en los casos de desacuerdo con la propuesta planteada por la Dirección de Personas. En los puestos de trabajo o factores concretos donde no se realicen propuestas, se entenderá como válida la propuesta realizada por la Dirección de Personas y así constará en el acta.

6.- Los miembros del comité podrán solicitar la simulación de la asignación de grados al factor correspondiente y el nivel de complemento de destino y complemento específico que corresponde a la valoración antes de elevar a votación el puesto analizado.

7.- Si cumplidos los requisitos de los puntos anteriores hubiera empate de asignaciones, o se produjera cualquier acontecimiento que impidiese la celebración de las sesiones de valoración, el/la Presidente/a dará por finalizado el debate y someterá a votación la última propuesta, tomando en consideración los siguientes requisitos:

- a) La Presidencia tendrá voto de calidad, en caso de empate.
- b) En los casos en los que ninguna de las partes manifieste desacuerdo, se dará por admitida la propuesta realizada por la Dirección de Personas.
- c) Cuando existan diferencias en las asignaciones entre ambas partes, el criterio principal será la aplicación del mínimo común denominador.
- d) Cuando el desacuerdo impida cualquier movimiento de valoración que modifique las retribuciones del puesto, el/la Coordinador/a emitirá propuesta/informe, en la que se recogerá, la explicación de voto de cada miembro del comité que así lo desee, para que a tenor del análisis de los informes presentados, el órgano competente pueda resolver.
- e) Cuando no existiese quórum suficiente en las sesiones de valoración, el órgano competente podrá resolver, a tenor de los informes existentes hasta el momento en que se produjese la falta de quórum.



Gorabehera hori lanpostu sortu berri bat balioesteko unean gertatzen bada, goian deskribatutako prozedura berari jarraituko zaio.

8.- Lanpostuak Balioesteko Batzorde Teknikoko kide guztiek eman beharko dute, nahitaez, faktore bakoitzerako beren gradu proposamena, non ez den kideren batek betetzen duen lanpostua aztergai. Halakoetan, aztertu beharreko lanpostuaren titularrak aldi batez atera beharko du batzarralditik eta haren ordezkioak eskuordetuko du aldi horretan.

9.- Batzordean emandako informazioa eta bertan adierazitako gogoeta eta iritzia, baita hartutako erabakiak ere, konfidentzialak dira, eta bertako kideek ezingo diote, inolaz ere, kanpoko inori horien berririk eman. Aktetan ere, proposamen zehatzak eta egindako bozketen emaitza besterik ez da jasoko.

10.- Arinago erabaki eta era koherentean balioetsi ahal izateko, balioztapena gauza liteke hierarkiaren edo eginkizunen aldetik antzekotzat jotako postu multzo bat batera hartuta, 9.5 artikuluan jasotako lehenetsun hurrenkeran non diren gorabehera.

11.- Antolamendu beharrak direla-eta ezinbestekoa bada lanpostu sortu berriak behin-behineko izaeraz berehalakoan betetzea, Pertsonen Zuzendaritzak proposatutako dizkio organo eskudunari lanpostuaren behin-behineko ordainsariak, eta, horretarako, antzeko ezaugarriak dituzten lanpostuen ordainsariak hartuko ditu oinarritzat; dena dela, espresuki nabarmenduko da behin-behineko ordainsariak direla horiek, harik eta dokumentu honetan ezarritako moduan lanpostua behin betiko izaeraz balioesten den arte. Postu horiek lehenetsunez bidaliko dituzte egiten duten hurrengo bilerara.

12.- Artikulu honetan graduak faktoreei izendatzeko deskribatutako prozedura hori alda daiteke, kide guztiak ados izanez gero. Dena dela, aldaketa hori justifikatzen duten arrazoiak aktan jaso behar dira.

## **9. ARTIKULUA.** **BALIOESPENA BERRIKUSTEA, ALDE** **INTERESATUREN BATEK ESKATURIK**

1.- Balioespena berrikusteko eskabide orri ofiziala eta galde sorta bete ondoren, honako hauek abiarazi ahal izango dute izapidea:

a) Lanpostuan ari den langileak edo langileek. Halakoetan, inprimakia sinatu beharko dute

Si esta situación se planteara respecto de puestos de nueva creación, se aplicará el mismo procedimiento anteriormente descrito.

8.- La emisión de la asignación de factores será obligatoria para todos/as los/as miembros del Comité Técnico, salvo en el caso de que se valore el puesto de trabajo ocupado por alguno de sus miembros. La persona afectada dejará momentáneamente la reunión siendo sustituida por su suplente.

9.- La información, deliberaciones y opiniones expresadas en el seno del Comité, así como los resultados del mismo, tienen carácter confidencial y en ningún caso deben ser transmitidos al exterior por ninguno de los miembros. En el mismo sentido, en las actas solo se recogerán propuestas concretas y el resultado de las votaciones efectuadas.

10. En orden a agilizar la toma de decisiones y a la coherencia de la valoración, se podrán valorar de forma conjunta haciendo un grupo de puestos, los puestos que se consideren similares por jerarquía, o por funciones, independientemente de su posición en el orden de prelación recogido en el artículo 9.5

11.- Si las necesidades de la organización requirieran la ocupación inmediata, de forma provisional de puestos de nueva creación, corresponderá a la Dirección de Personas, proponer al órgano competente las retribuciones provisionales, por comparación, con las de otros puestos de similares características, haciéndose constar expresamente dicha provisionalidad, hasta tanto se valore definitivamente en la forma prevista en este documento. Estos puestos irán con carácter prioritario a la primera reunión que se celebre.

12.- El procedimiento para la asignación de grados a factores descrito en el presente artículo, podrá ser modificado por consenso de todos los miembros, debiendo recogerse en acta los motivos justificativos de dicha modificación.

## **ARTÍCULO 9.** **REVISIÓN DE LA VALORACIÓN A INSTANCIA DE** **PARTE INTERESADA.**

1.- Previa cumplimentación del impreso de solicitud de revisión y del cuestionario previsto al efecto, podrán iniciar el trámite, indistintamente:

a) La persona ocupante ( o personas ocupantes) del puesto, debiéndose en este caso firmar el impreso,



eskatzaileak (edo eskatzaileek) eta lanpostua sartuta dagoen unitate organikoaren nagusi hurrenak, eta kasuan kasuko arloko zuzendariak jakitun dagoela adierazi beharko du; azken bi horiek nahitaez izapidetuko dute eskabidea, egokitzat jotzen dituzten oharpenak eginik. Lanpostuan ari den langileak edo langileek eskabidearen kopia jasoko dute.

- b) Lanpostua sartuta dagoen unitate organikoaren nagusi hurrenak; kasuan kasuko arloko zuzendariak jakitun dagoela adierazi beharko du.
- c) Kasuan kasuko zinegotzi ordezkariak nahiz arloko zuzendariak.
- d) Langileen Batzordeak.

2.- Berrikuspen-eskaerak udal-intranetean, Udaleko Erregistro Orokorrean edo Erregistro Telematikoan izapidetuko dira.

3.- Deialdi arrunta: urtero, urteko lehen hiruhilekoan, Lanpostuak Balioesteko Batzorde Teknikoak aztertuko ditu aurreko azaroko lehen hamabostaldian jasotako berrikuspen eskabideak.

4.- Deialdi bereziak: hala behar badu, Lanpostuak Balioesteko Batzorde Teknikoak urte guztian izango du bilerak egiteko bidea. Bilera horietan, lanpostuei behin-behingo emandako balioespenak aztertu edo aldatutako lanpostuak berrikusiko ditu.

5.- Balioespena berrikusteko proposamenak aztertzeke, ordena honi jarraituko dio Lanpostuak Balioesteko Batzorde Teknikoak.

- 1. Behin-behineko izendapenak, eta antolamendu aldaketan ondorioz balioetsi beharreko lanpostuak.
- 2. Langileen eskaerak, lantoki osagarri txikitik handira.
- 3. Pertsonen Zuzendaritzak bere kabuz egindako proposamenak.
- 4. Sindikatuen proposamenak, haien erabakitzen duten hurrenkeran.

6.- Eskudun zinegotzi ordezkariak helaraziko dizkio erabaki proposamen egokiak organo eskudunari, hark onets ditzan.

7.- Pertsonen Zuzendaritzako Giza Baliabideak

además de por el/a solicitante (o solicitantes), por el/la Jefe/a inmediato/a de la Unidad orgánica en la que esté integrado el puesto, con el enterado de la Dirección de Área correspondiente, quienes obligatoriamente tramitarán la solicitud y efectuarán las anotaciones que consideren oportunas. La persona ocupante u ocupantes recibirá una copia de su solicitud.

- b) La Jefatura de la Unidad orgánica en la que esté integrado un puesto, con el enterado de la Dirección de Área correspondiente.
- c) La Concejalía o Dirección de Área correspondiente.
- d) La Comisión de Personal.

2.- Las solicitudes de revisión se tramitarán a través de la intranet municipal o del Registro General de Entrada del Ayuntamiento o Registro Telemático.

3.- Convocatoria ordinaria: Anualmente, dentro del primer trimestre del año, el Comité Técnico de Valoración estudiará las solicitudes de revisión recibidas durante la primera quincena del mes de noviembre anterior.

4.- Convocatorias extraordinarias: A lo largo del año, el Comité Técnico de Valoración podrá reunirse, en caso necesario, para el estudio de las valoraciones provisionales asignadas a los puestos o bien para la revisión de los puestos modificados.

5.- El orden de prelación en cuanto al estudio de las propuestas de revisión de valoración por parte del Comité Técnico de Valoración será el siguiente:

- 1. Las asignaciones provisionales, y los puestos pendientes de valoración por cambios organizativos.
- 2. Peticiones de los/as trabajadores/as con nivel de complemento de destino de menor a mayor.
- 3. Las propuestas de oficio de la Dirección de Personas.
- 4. Las propuestas de los sindicatos en el orden que decidan.

6.- La Concejalía Delegada con competencia en esta materia elevará al órgano competente las pertinentes propuestas de acuerdo para su resolución.

7.- Al Servicio de Organización y Gestión de





antolatze eta kudeatzeko Zerbitzuaren ardura da behar diren izapideak egitea lanpostu mailako osagarria eta berariazko osagarriaren zenbatekoa aldatzeko erabakiak gauzatzeko, bai eta lanpostuen zerrenda eguneratuta edukitzea ere.

8.- Lanpostu batean ari denak lanpostu horren balioespena berrikusteko eskabidea egin ahal izateko, beharrezkoa izango da lanpostu horretan gutxienez urtebetez eta etenik gabe aritua izatea.

9.- Lanpostu baten balioespena berrikusteko espedientea ebatzi eta handik urtebete igaro gabe ez da berriz berrikusiko, non ez den lanpostuaren eginkizunetan nahiz lanpostua betetzeko baldintzetan funtsezko aldaketarik gertatzen

#### **10. ARTIKULUA.** **LANPOSTUAK BALIOESTEKO BATZORDE** **TEKNIKOAK BERE KABUZ BALIOESPENAK** **BERRIKUSTEA**

Lanpostuak Balioesteko Batzorde Teknikoak bere ekimenez hasi ahal izango du lanpostu baten balioespena berrikusteko prozedura, balioespena berrikusteko eskabiderik egon gabe ere, baldin eta uste badu lanpostuaren baten ordainsarian izandako aldaketen ondorioz komenigarria dela beste lanpostu batzuen azterketa konparatiboa egitea.

Lanpostuaren zerrendaren bidez lanpostu berriak sortzen badira egituran edo lanpostu bateko eginkizunak edota lanpostu batean sartzeko nahiz bertan aritzeko betekizunak aldatzen badira, Lanpostuak Balioesteko Batzorde Teknikoak, Pertsonen Zuzendaritzaren ekimenez, lanpostu horiei buruzko informazioa bilduko du eta aztertu egingo ditu. Azkenik, lanpostu mailako osagarria eta berariazko osagarria proposatuko ditu, balioespena berrikusi izanak dakartzan ondorioen argitan.

#### **11. ARTIKULUA.** **LANPOSTU MAILAKO OSAGARRIA EDO** **BERARIAZKO OSAGARRIA IGOTZEA**

Balioespena berrikusteak lanpostu mailako osagarrian edo berariazko osagarrian igoerarik ekarri gero lanpostuak ordura arte izendatua zuenaren aldean, organo eskudunak lanpostuaren zerrenda aldatua onartzen duenetik izango ditu ondorioak egoera berriari dagokion ordainsariak.

Recursos Humanos de la Dirección de Personas, corresponderá efectuar los trámites necesarios para materializar los acuerdos de modificación de niveles de complemento de destino y cuantías de complemento específico y, asimismo, de mantener actualizada la relación de puestos.

8.- La petición de revisión a solicitud del/la ocupante de un puesto de trabajo requerirá haber ocupado dicho puesto ininterrumpidamente durante al menos un año.

9.- La revisión de la valoración de un puesto de trabajo conllevará no volver a revisarlo hasta un año después de la resolución del expediente, siempre que no se produzca variación sustancial de sus competencias o condiciones de desempeño.

#### **ARTÍCULO 10.** **REVISIÓN DE LA VALORACIÓN DE OFICIO POR** **EL COMITÉ TÉCNICO DE VALORACIÓN.**

El Comité Técnico de Valoración podrá iniciar de oficio la revisión de un puesto de trabajo, sin que tenga origen en impreso de solicitud de revisión, cuando considere que las modificaciones de retribución producidas en algún puesto aconsejen efectuar el análisis comparativo de otros.

Cuando a través de la Relación de Puestos de Trabajo se creen puestos nuevos en la estructura o se modifiquen las funciones y/o los requisitos de acceso y/o desempeño, el Comité Técnico de Valoración, a iniciativa de la Dirección de Personas, analizará esos puestos, previa obtención de la información necesaria, emitiendo la propuesta correspondiente de Complemento de Destino y Complemento Específico, y aplicación de los resultados de la revisión.

#### **ARTÍCULO 11.** **INCREMENTO DEL COMPLEMENTO DE DESTINO** **Y/O COMPLEMENTO ESPECÍFICO.**

Cuando de los resultados de la revisión se deriven variaciones que supongan incremento de Complemento de Destino y/o Complemento Específico, respecto de lo que hasta ese momento tuviera asignado, la retribución correspondiente a la nueva situación surtirá efecto a la fecha de la aprobación por el órgano competente, de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo.



## **12. ARTIKULUA.** **LANPOSTU MAILAKO OSAGARRIA EDOTA** **BERARIAZKO OSAGARRIA JAISTEA**

Berrikuspenaren emaitzen arabera jaitsi egin behar badira lehendik izendatutako lanpostu mailako osagarria edota berariazko osagarria, indarrean den araudiak jartzen duena hartuko da kontuan.

### **XEDAPEN GEHIGARRIA**

Tresna honetan oinarritzen diren balioespen nahiz berrikuspenek ez dute eraginik izango araudi hau onartu aurreko aldian.

### **AZKEN XEDAPENA**

Donostiako Udaleko Lanpostuak balioesteko sistema iraunkorra eratzeko tresna tekniko hau Tokiko Gobernu Batzordeak onetsi eta hurrengo egunean sartuko da indarrean.

Kide anitzeko organoa denez gero, dokumentu honetan jasotzen ez diren alderdiak arautzeko, Sektore Publikoko Araubide Juridikoari buruzko 2015eko urriaren 1eko 40/2015 Legea hartuko da kontuan.

## **ARTÍCULO 12.** **DESCENSO DEL COMPLEMENTO DE DESTINO** **Y/O COMPLEMENTO ESPECÍFICO.**

Cuando de los resultados de la revisión se deriven variaciones que supongan descenso de Complemento de Destino y/o Complemento Específico, respecto de lo que hasta ese momento tuviera asignado, se estará a lo que determine la normativa vigente.

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL.**

Las valoraciones o revisiones que se efectúen al amparo del presente instrumento, no podrán tener efectos retroactivos anteriores a la fecha de su entrada en vigor.

### **DISPOSICIÓN FINAL.**

El presente instrumento técnico para el mantenimiento del Sistema de Valoración de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de San Sebastián, entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta de Gobierno Local.

En lo no previsto en este documento y dado su naturaleza de órgano colegiado, será de aplicación lo previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.