

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

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

Vista la normativa aplicable contenida en: La 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 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, en materia de presupuestos, el Real Decreto 2/2004, de 5 de Marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, El Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, que regula el régimen de las retribuciones de los funcionarios de administración Local , 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 , la Ley 47/2003 de 26 de noviembre, General Presupuestaria ,ley Orgánica 2/2012, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera La Orden EHA 3565/2008 de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales. La ley 6/2018 de Presupuestos Generales del Estado prorrogados para el año 2019 y 2020.

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 uniría 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) 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 Diputación Provincial de Salamanca

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

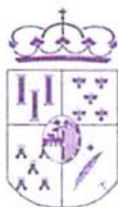
PRIMERO.- CRITERIOS DE ORDENACION Y ESTRUCTURA DEL ANEXO DE PERSONA

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 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.

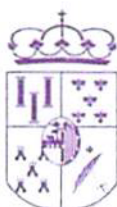
SEGUNDO.-CRITERIOS DE VALORACIÓN ECONÓMICA DE LOS DISTINTOS PUESTOS DE TRABAJO

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 cumplieran 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 sí 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.

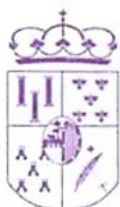
Determinando la normativa vigente la obligación de que todos los puestos de trabajo han de tener cobertura presupuestaria, la valoración económica del anexo de personal se ha realizado teniendo en cuenta:

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

s

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

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, siendo pues las 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	13.780,08	530,16
A2	11.915,28	432,24
B	10.415,52	379,32
C1	8.946,36	327,12
C2	7.445,76	222,60



E (Ley 30/1984) y Agrupaciones Profesionales (Ley 7/	6.814,80	167,52
--	----------	--------

- 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
- 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 la Ley de presupuestos generales del estado para el año 2018 y que son:

Grupo / Subgrupo Ley 7/2007	Sueldo mensualidad junio y mensualidad diciembre	Trienios mensualidad junio y mensualidad diciembre
A1	708,61	27,26
A2	724,16	26,26
B	750,16	27,33
C1	644,35	23,54
C2	614,82	18,37
E (Ley 30/1984) y Agrupaciones Profesionales (Ley 7/	567,90	13,96

- 100% complemento de destino en la cuantía anual del año 2020 Y el 100% del complemento específico (codificado en dígitos) en la cuantía anual del 2020 y que son los siguientes.

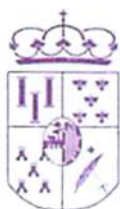
Cpl. Específico	C.E. 2%
001 Secretario/Interventor/Tesorero	3.391,78
002 Oficial Mayor	3.029,67
003 Adjunto Intervención	3.029,67
004 Director Area	2.410,55
005 Jefe Servicio	1.858,59
006 Ad. Jefe Servicio. Ded. Excl.	1.540,02
007 Ad. Jefe Servicio. Ded. Excl.	1.494,12
008 Ad. Jefe Servicio. Jornada ord	1.015,97
009 Ad. Jefe Servicio. Jornada ord	970,08
010 Jefe Sección. Ded. Excl. e inc	1.321,09
011 Jefe Sección. Ded. Excl. e inc	1.275,16



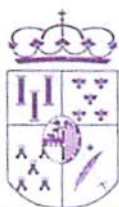
012 Jefe Sección. Jornada ordinar	890,90
013 Jefe Sección. Jornada ordinar	844,98
014 Ad. Jefe Sección. Ded. Excl.	1.182,31
015 Ad. Jefe Sección. Ded. Excl.	1.136,40
016 Ad. Jefe Sección. Flex. 6-10	894,54
017 Ad. Jefe Sección. Flex. 6-10	848,62
018 Ad. Jefe Sección. Jornada ord	811,60
019 Ad. Jefe Sección. Jornada ord	765,66
020 Asesor Jurídico Bienestar Soc	780,29
021 Técnico Superior. Flex. 11-20h	719,12
022 Técnico Superior. Flex. 6-10h	691,44
023 Técnico Superior. Flex. 5 h	663,81
024 Técnico Superior. Jornada ord	608,46
025 Arq-Ing. Técnico. Ded. Excl.	1.136,39
026 Jefe Enfermería	855,40
027 Jefe Internado "Reina Sofía"	736,13
028 Administrador Bienestar Socia	841,62
029 Técnico Medio. Turnicidad y P	500,63
030 Técnico Medio. Flex. 11-20 h	477,99
031 Técnico Medio. Flex. 6-10 h	455,37
032 Técnico Medio. Turnicidad	455,37
033 Técnico Medio. Flex. 5 horas	432,72
034 Técnico Medio. Jornada ordina	387,45
035 Complemento Específico Grupo	675,52
036 Jefe Negociado. Disp. Toda Jorn	638,94
037 Jefe Negociado. Disp. Toda Jorn	625,26
038 Jefe Negociado. Flex. 11-20 h	567,36
039 Jefe Negociado. Flex. 11-20 h	553,69
040 Jefe Negociado. Flex. 6-10 h	543,53
041 Jefe Negociado. Flex. 6-10 h	529,84
042 Jefe Negociado. Jornada ordin	472,01
043 Jefe Negociado. Jornada ordin	458,28
044 Técnico Especialista Delineac	458,28
045 Coordinador Deportivo. Flex.	475,75
046 Administrativo. Flex. 11-20 h	440,62
047 Administrativo. Flex. 6-10 h	421,65
048 Administrativo. Flex. 5 horas	402,66
049 Administrativo y Personal C.	364,69
050 C. Especf. Grupo D al C. Ded.	696,56
051 Coordinador S.P. Incendios	490,56
052 Jefe Grupo D. Nivel 18. Ded.	750,62



053 Coordinador Administrativo Pr	921,49
054 Secretario Departamento	418,81
055 Conductor Representación	633,89
056 Jefe Grupo. Ded. Excl. E inco	636,18
057 Jefe Grupo. Disponibilidad tod	549,95
058 Jefe Grupo. Jornada ordinaria	395,64
059 Oficial Imprenta	418,82
060 Oficial Cocina	432,02
061 Oficial Cocina. Finca Castro	352,62
062 Grupo D. Turnicidad y Penosidad	435,35
063 Grupo D. Flex. 11-20h	418,82
064 Grupo D. Flex. 6-10 h	403,57
065 Grupo D. Turnicidad	403,57
066 Grupo D. Jornada ordinaria	352,62
067 Conserje	499,45
068 Ayudante Cocina	422,69
069 Peón Vías y Obras	403,92
070 Grupo E. Turnicidad y Penosidad	392,43
071 Grupo E. Flex. 11-20h	392,47
072 Grupo E. Turnicidad	378,31
073 Grupo E. Jornada ordinaria	336,02
074 Mensajero-Aux. Técnico Planifi	343,31
080 Técnico Superior. Flex. 11-20h	782,36
081 Técnico Medio. Flex. 11-20 h	529,37
082 Técnico Medio. Flex. 5 h	484,08
083 Administrativo Presidencia	566,98
084 Secretario Presidencia	617,40
085 Director Centro Asistencial	1.275,16
086 Director de Organización	2.253,67
087 Director Escuela Animación Juv	973,15
088 Documentalista Centro Informac	625,26
089 Informador Centro Información	428,38
090 Peón Supervisor Gestión Servi	420,00
091 Maestro Taller Cultura Tradici	490,78
092 C.E. Compatibilidad	304,82
093 Docente grupo A2	304,43
094 Docente grupo C2	702,33
095 Director EETT	460,31
096 Profesor de apoyo	301,42
097 Docente grupo A2	220,35
100 Jefe Negociado Registro	664,85



101 Aux Admin Registro	427,87
102 Gr E (antes 70) Turn y Penosidad	412,88
103 Gr E (antes 72) Turnicidad	398,89
104 Peón Vías y Obras (Antes 69)	428,27
105 Peón Flexib 11-20h (antes 71)	416,80
106 Peón Turnicidad (antes 73)	360,36
107 Peón Supervisor (antes 90)	444,33
108 Ayudante Cocina (antes 68)	447,03
109 Conserje (antes 67)	523,31
110 Capataz Jefe D.excl (antes 56)	660,53
111 Capataz Jefe Disponib (antes 57)	574,27
113 Jefe Parque Móvil	909,24
501 Complemento Grupo I (CCB)	788,59
502 Complemento Grupo II (CCB)	509,35
504 Complemento Grupo IV (CCB)	414,08
604 Director Gerente	2.253,65
607 Jefe Sección Asesoría Jurid y	1.321,10
609 Adjunto Jefe Servicio Ded.Exc.	970,09
620 Secretaría Técnica OAEDR	1.321,09
625 Jefe Servicio	1.858,61
626 Adjunto Jefe Servicio Ded.Exc.	1.005,92
630 Técnico Medio Flex. 11-20 h	477,99
634 Técnico Medio Jornada Ordinari	387,46
649 Adm. Y Personal C. Jornada ord	364,69
666 Grupo D Jornada Ordinaria	352,63
701 Secretaría-Gerencia	560,06
702 Jefe Unidad Adva.	580,93
703 Especialista Explosión	943,15
704 Codificadora-Grabadora	560,06
705 Director-Gerente	2.400,00
706 Jefe Proyecto	1.605,53
707 Analista-Responsable	1.481,08
708 Programador	1.023,21
709 Jefe Unidad Administrativa	756,65
710 Programador-Senior	580,93
711 Jefe Proyecto Sig.	2.355,68
712 Técnico-Especialista	1.023,21
713 Responsable Pim.	2.012,08
714 Programador Soporte Técnico	957,74
715 Administrativo	741,81
716 Administrativo	560,06



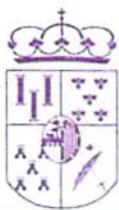
717 Secretario Técnico	1.481,08
801 Coordinador	2.298,76
802 Asesor Jurídico	1.355,30
803 Jefe Área Recaudación	1.494,20
804 Jefe de Unidad	1.134,92
805 Jefe de negociado	829,37
806 Agente Tributario	586,52
808 Oficial Tributario	735,28
809 Auxiliar de oficina	511,28
810 Jefe Área y Coord Adjunto	1.928,20
811 Jefe Negoc Recaudac. zonas	997,15
812 Jefe Negociado IAE	1.025,13
813 Jefe Negociado OIDP	857,25
814 Inspector-Técnico	1.399,07
900 Jefe Gabinete Presidencia	3.446,51
901 Asesor Presidencia	3.176,50
902 Coordinador Presidencia	2.677,48
903 Coordinador Grupo Político	2.677,48

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 2021, respetándose así las prohibición de incremento de las retribuciones del personal del sector público, en términos de homogeneidad de número de efectivos y antigüedad de los mismos.

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

B.- Respetto 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 nueva ingreso, funcionarios interinos de nuevo ingreso, escuelas taller alumnos y personal tecnico) 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 ultimo

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 desempeñe

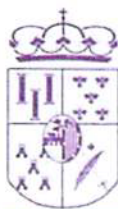
Las Reglas de valoración económica seguidas para los distintos puestos de trabajo han sido::

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.

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 funcionarial , 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 estuviese 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 de pensiones las cuales habrán de experimentar la reducción previamente establecida por el Real Decreto ley 8/2010

Este es mi informe, sin perjuicio de otro mejor fundado en derecho y lo firmo en Salamanca, a 17 de diciembre de 2020

La Directora del Área de Organización y
Recursos Humanos

Fdo.-Engracia María Sánchez Estella