

ALDEAMAYOR DE SAN MARTÍN

El Ayuntamiento Pleno en sesión del día 28 de marzo de 2008 ha aprobado la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín, cuya normativa y estructura organizativa se publica en Anexo a este anuncio.

Este acuerdo es definitivo en vía administrativa. Contra el mismo puede, en caso de disconformidad, interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valladolid en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien potestativamente recurso de reposición ante el Pleno del Ayuntamiento en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Aldeamayor de San Martín, 2 de abril de 2008.-El Alcalde, Juan José Villalba Pinilla.

ANEXOS:

TABLA DE RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO POR ÁREAS
NORMATIVA DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Cód.	Denominación	Grupo	Nivel (C. Destino)	Valor C. Específico (Euros)
ADM	ADMINISTRACIÓN GENERAL			
ADM01	TÉCNICO SUPERIOR ADMINISTRACIÓN GENERAL	A1	28	12.792,00
ADM02	ADMINISTRATIVO ATENCIÓN AL CIUDADANO	C1	20	5.124,00
ADM03	ADMINISTRATIVO DE RENTAS Y HACIENDA	C1	22	10.356,00
CUL	CULTURA			
CUL01	TÉCNICO DE CULTURA	A2	22	6.552,00
CUL02	COORDINADOR CENTRO JUVENIL- ANIM. SOCIOCULTURAL	C1	21	6.408,00
CUL03	MONITOR DE TIEMPO LIBRE CENTRO JUVENIL	C2	17	4.800,00
CUL04	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	C2	17	4.284,00
CUL05	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CASA DE CULTURA	C2	17	4.200,00
CUL06	COORDINADOR CENTRO DE DÍA - ANIM. SOCIOCULTURAL	C1	21	6.408,00
CUL07	MONITOR DE TIEMPO LIBRE CENTRO DE DÍA	C2	17	4.800,00
DEP	DEPORTES			
DEP01	TÉCNICO DE DEPORTES	C1	20	5.724,00
DEP02	MONITOR DEPORTIVO	AP	14	4.728,00
DEP03	PEÓN INSTALACIONES DEPORTIVAS	AP	13	3.072,00
IND	INDUSTRIA Y EMPLEO			
IND01	AGENTE DE DESARROLLO LOCAL (AEDL)	A2	21	5.580,00
INT	INTERVENCIÓN			
INT01	INTERVENTOR	A1	30	16.404,00
INT02	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	17	3.996,00
OBR	MEDIO AMBIENTE, OBRAS Y SERVICIOS			
OBR01	INGENIERO TÉCNICO DE MEDIO AMBIENTE	A2	25	8.496,00
OBR02	ENCARGADO DE OBRAS	C2	18	7.164,00
OBR03	ENCARGADO DE SERVICIOS, JARDINES Y LIMPIEZA	C2	18	7.164,00
OBR04	OFICIAL DE PRIMERA DE OBRAS - ALBAÑIL	C2	16	4.740,00
OBR05	PEÓN RESPONSABLE DE SERVICIOS	AP	14	4.452,00
OBR06	PEÓN RESPONSABLE DE JARDINES	AP	14	4.452,00
OBR07	OFICIAL DE 2ª CONDUCTOR	C2	15	4.572,00
OBR08	PEÓN DE SERVICIOS GENERALES - OBRAS	AP	13	4.272,00
OBR09	PEÓN DE JARDINES	AP	13	4.272,00
OBR10	PEÓN DE LIMPIEZA VIARIA	AP	13	3.984,00
SEC	SECRETARÍA			
SEC01	SECRETARIO	A1	30	16.404,00
SEC02	VICESECRETARIO	A1	28	12.600,00
SEC03	TÉCNICO MEDIO ADMINISTRACIÓN GENERAL	A2	25	7.128,00
SEC04	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	17	3.996,00
URB	URBANISMO E INFRAESTRUCTURAS			
URB01	ARQUITECTO	A1	28	13.116,00
URB02	ARQUITECTO TÉCNICO - APAREJADOR	A2	25	7.416,00
URB03	ADMINISTRATIVO DE URBANISMO	C1	20	5.004,00

NORMATIVA REGULADORA DE LA R.P.T. DEL AYUNTAMIENTO DE ALDEAMAYOR DE SAN MARTÍN:

CAPITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES:

Artículo 1.- La presente normativa se promulga en uso de las competencias y potestades municipales y tiene la consideración de norma de aplicación y desarrollo del R.D. 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local y de las demás disposiciones vi-

gentes en materia retributiva y de puestos de trabajo que afecten, tanto al personal funcionario como al laboral fijo del Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín.

Artículo 2.-

1. Es objeto de la presente normativa regular la clasificación del personal funcionario y laboral fijos al servicio del Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín, así como la provisión de los puestos de trabajo reservados a ambas clases de empleados.

2. Los puestos de trabajo reservados al personal eventual definido en los artículos 89 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 12 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP) también integrarían la relación de puestos de trabajo en su caso. La provisión de dichos puestos deberá respetar lo previsto en dicha Relación para los mismos.

Artículo 3.- A través de la relación de puestos, cada puesto de trabajo se podrá reservar exclusivamente al personal funcionario, o al laboral fijo, o bien, preverse su provisión indistinta para más de una clase de empleados municipales, cuando las leyes lo permitan, contemplando situaciones preexistentes. A estos efectos en la ficha correspondiente se señalará L/F o F/L, figurando en primer lugar la opción por la que se optará cuando el puesto quede vacante por cualquier causa.

Artículo 4.-

1. Sin perjuicio de las singularidades del personal funcionario y laboral, el régimen clasificatorio y retributivo será común para ambos colectivos de personal.

2. El régimen común, también podrá ser aplicado al personal eventual en lo que no resulte incompatible o contradictorio con la naturaleza de esta clase de empleados públicos.

CAPITULO II.- DE LA CLASIFICACIÓN DE LOS EMPLEADOS MUNICIPALES:

Artículo 5.- Cada empleado municipal (funcionario y laboral) es titular de una Plaza, el conjunto de las cuales se estructura en tres grupos de clasificación (A, B y C), con sus correspondientes subgrupos, en función de la titulación exigida para el ingreso. En tanto no se generalice la implantación de los nuevos títulos universitarios a los que se refiere la clasificación profesional del personal funcionario contenida en el artículo 76 del EBEP, se aplicarán las siguientes equivalencias (Disposición Transitoria Tercera EBEP).

• *Grupo A, Subgrupo A1:* Grupo A: Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.

• *Grupo A, Subgrupo A2:* Grupo B: Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de tercer grado o equivalente.

• *Grupo C, Subgrupo C1:* Grupo C: Título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.

• *Grupo C, Subgrupo C2:* Grupo D: Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

• *Otras Agrupaciones Profesionales sin requisito de titulación (AP):* Grupo E: Certificado de Escolaridad.

Artículo 6.- Cada empleado municipal será, además, por regla general, ocupante de un puesto de trabajo, cuyas condiciones de acceso se establecen en la presente normativa y en la relación de puestos de trabajo.

Artículo 7.-

1. Los puestos de trabajo se clasifican en 21 niveles, que van del 10 al 30, ambos inclusive.

2. Los empleados municipales pueden acceder a los puestos de trabajo que tengan asignado un nivel que se encuentre dentro del intervalo establecido para cada Grupo de Clasificación.

3. Los intervalos de niveles de puestos de trabajo que corresponden a cada Grupo de clasificación, son los siguientes:

- SubGrupo A1: Del 22 al 30.
- SubGrupo A2: Del 18 al 26.
- SubGrupo C1: Del 14 al 22.
- SubGrupo C2: Del 12 al 18.
- AP: Del 10 al 14.

Artículo 8.- De acuerdo con lo previsto en el artículo 65 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, en el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, así como con la clasificación común que establece esta normativa, todos los empleados públicos fijos del Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín adquirirán un grado personal, que se corresponderá con alguno de los 21 niveles en que se clasifican los puestos de trabajo.

Artículo 9.-

1. Los empleados municipales tendrán derecho, cualquiera que sea el puesto de trabajo que desempeñen, al percibo, al menos, del

complemento de destino de los puestos del nivel correspondiente a su grado personal.

2. Los empleados municipales que cesen en sus puestos de trabajo, por modificación del contenido o por supresión de éstos, continuarán percibiendo, en tanto se les atribuya otro puesto y durante un plazo máximo de tres meses, la Retribución al puesto correspondiente al puesto suprimido o cuyo contenido haya sido modificado.

CAPITULO III.- LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO:

Sección 1.ª- Contenido y determinaciones de la relación de puestos de trabajo:

Artículo 10.- La relación de puestos de trabajo es el instrumento formal, comprensivo de todos los puestos del Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín, salvo los que no tengan carácter perdurable.

Artículo 11.-

1. La Relación contendrá la normalización efectuada en los puestos de trabajo, regulando, para cada uno de ellos, las siguientes determinaciones:

- a) Denominación.
- b) Requisitos del desempeño:
 - Plazas que pueden acceder.
 - Formación específica.
 - Requerimientos específicos.
 - Otros requisitos.
- c) Forma de provisión.
- d) Valor en puntos del puesto de trabajo.
- e) Nivel de complemento de destino.

Artículo 12.- La denominación del puesto de trabajo se establecerá de forma que exprese, lo mejor y más sintéticamente posible, el contenido del mismo.

Artículo 13.- La forma de provisión del puesto indicará si éste se cubrirá por concurso específico o mediante libre designación, en el supuesto de vacante.

Artículo 14.- El complemento de destino corresponde al nivel de los puestos de trabajo en la estructura organizativa, a que se refiere el artículo 7 de la presente normativa.

Sección 2.ª- Creación, modificación y supresión de puestos de trabajo:

Artículo 15.- La creación de puestos de trabajo nuevos se ajustará al siguiente procedimiento:

1.ª- La Alcaldía o el empleado responsable del área, servicio o sección correspondiente al puesto nuevo, podrán elaborar una propuesta justificada en este sentido. En el supuesto de que la propuesta se realice por el responsable del área, servicio o sección, la Alcaldía emitirá resolución ordenando la continuación del procedimiento o el archivo de la propuesta.

Las propuestas admitidas a trámite exigirán la elaboración de una ficha descriptiva de las funciones y tareas del puesto nuevo que se pretenda crear así como las fichas descriptivas de los puestos relacionados con éste que pudieran verse afectados.

Asimismo, se incorporará una propuesta de valoración de estos puestos de conformidad con procedimiento establecido en esta normativa.

La elaboración de las fichas de descripción y valoración tanto del puesto nuevo como del resto de puestos afectados podrá ser asignada al Jefe del Servicio correspondiente o a una consultora externa, otorgándose audiencia a la representación sindical.

2.ª- A la vista de las actuaciones anteriores y sin perjuicio de la posibilidad de archivo de la propuesta por parte de la Alcaldía, la Alcaldía o el Pleno, según la distribución de competencias señalada en los artículos 23 y 24 de la presente normativa, resolverán el procedimiento.

3.ª- Caso de decidirse la creación del puesto nuevo, se incluirá éste en la relación de puestos.

Artículo 16.- En todo momento, por necesidades organizativas, se podrán realizar modificaciones en los puestos, referidas a cualquiera de las determinaciones previstas en la Relación.

Artículo 17.- El procedimiento que se deberá seguir en las modificaciones de puestos es el siguiente:

1.º- La Alcaldía o el empleado responsable del área, servicio o sección correspondiente al puesto que se pretenda modificar podrán elaborar una propuesta justificada en este sentido en la que se señalen las determinaciones previstas en la Relación que, en concreto, deben ser objeto de modificación. En el supuesto de que la propuesta se realice por el responsable del área, servicio o sección, la Alcaldía emitirá resolución ordenando la continuación del procedimiento o el archivo de la propuesta.

2.º- El servicio de Personal emitirá informe razonado sobre la modificación de puesto planteada, ordenando la Alcaldía la continuación del procedimiento o el archivo de la propuesta.

3.º- A la vista de las actuaciones anteriores y previa audiencia a la representación sindical, la Alcaldía o el Pleno, según la distribución de competencias señalada en los artículos 23 y 24 de la presente normativa, resolverán el procedimiento.

4.º- Si el puesto resultase modificado, se realizarán en la Relación las correcciones pertinentes.

Artículo 18.- En el supuesto de que deban ser suprimidos puestos de trabajo que han dejado de ser necesarios a la organización de los servicios municipales, se seguirá el siguiente procedimiento, sin perjuicio de lo establecido sobre modificación de estructuras organizativas y puestos de trabajo y sobre la reasignación de efectivos:

1.º- El responsable de área, servicio o sección correspondiente al puesto que se pretenda suprimir, remitirá propuesta argumentada al servicio de Personal, con el visto bueno del Concejale Delegado respectivo.

2.º- El servicio de Personal emitirá informe razonado y propuesta definida sobre la supresión del puesto planteada.

3.º- A la vista de las actuaciones anteriores y previa audiencia a la representación sindical, resolverá el Alcalde o el Pleno, según la distribución de competencias señalada en los artículos 23 y 24 de la presente normativa.

4.º- Caso de que se decidiese la supresión del puesto en cuestión, se eliminará éste de la Relación.

Artículo 19.-

1. Cuando se produzcan vacantes en los puestos de trabajo, previo al inicio del procedimiento de provisión, se podrán revisar los mismos, en términos organizativos y seleccionar una de las tres opciones siguientes:

a) Mantener el puesto con las mismas determinaciones previstas en la Relación.

b) Modificar las determinaciones del puesto recogidas en la Relación, para adaptarlas a los requerimientos organizativos o de funcionamiento que pudieran existir.

c) Suprimir el puesto por no ser ya necesario a la organización de los servicios municipales.

2. El procedimiento al que deberán ajustarse las revisiones con ocasión de vacante, será el siguiente:

1.º- El responsable del área, servicio o sección correspondiente al puesto vacante, remitirá propuesta argumentada y con el visto bueno del Concejale Delegado respectivo, al servicio de Personal, sobre la necesidad de mantener, modificar o suprimir el referido puesto.

2.º- El servicio de Personal emitirá informe razonado sobre la propuesta planteada resolviendo el Alcalde o el Pleno, según la distribución de competencias señalada en los artículos 23 y 24 de la presente normativa.

3.º- Si el puesto vacante resultase modificado o suprimido, se realizarán en la Relación las correcciones pertinentes.

Sección 3.ª- Cambio de adscripción de puestos de trabajo entre Unidades:

Artículo 20.-

1. En todo momento se podrá cambiar la adscripción de un puesto de trabajo de una Unidad a otra.

2. El cambio de adscripción de puestos puede deberse a alguna de las dos siguientes causas:

a) Al traslado de funciones entre Unidades. Tiene lugar cuando una función, que se realiza en una determinada Unidad es asignada

a otra, trasladándose con ella los puestos de trabajo que desempeñan la referida función.

b) A la redistribución del número de puestos entre Unidades, sin que se altere el número total de éstos. En este supuesto podrán cambiar las tareas de los puestos.

Artículo 21.- El cambio de adscripción de puestos de trabajo entre Unidades no podrá comportar cambio en la naturaleza de los mismos, en el valor del puesto, en el complemento de destino, en el complemento específico, ni en la forma de provisión.

Artículo 22.- El procedimiento básico a que deberá ajustarse el cambio de adscripción de puestos entre Unidades es el siguiente:

1.º- Propuesta o propuestas justificadas sobre el cambio pretendido.

2.º- Resolución de la Alcaldía, de acuerdo con sus atribuciones de director de la Administración municipal previstas en el artículo 21.1.a de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y en materia de estructura y organización previstas en la disposición adicional 4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

3.º- Modificación de la relación de puestos de trabajo, si resultase afectado por la resolución adoptada.

Sección 4.ª- Atribuciones del Pleno y de la Alcaldía:

Artículo 23.- No obstante el carácter unitario de la relación de puestos de trabajo que se define en esta normativa, las diferentes determinaciones que configuran los puestos de trabajo, forman parte de las atribuciones del Pleno y del Alcalde, de acuerdo con lo que establece la vigente Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de retribuciones de los funcionarios de la Administración Local, y según las especificaciones contenidas en los artículos siguientes.

Artículo 24.-

1. El Pleno ostenta la atribución de aprobar la relación de puestos de trabajo, así como sus modificaciones, en lo que se refiere a las siguientes determinaciones para cada puesto:

- Nivel y cuantía del complemento de destino.
- Cuantía del complemento específico, en su caso.
- Forma de provisión.

2. Salvo las atribuciones del Pleno referidas en el apartado anterior, la Alcaldía ostenta todas las relacionadas con la relación de puestos de trabajo y, específicamente, las siguientes determinaciones referidas a cada puesto:

- Denominación.
- Descripción, si la hubiere.
- Número de puestos homogéneos.
- Requisitos del desempeño.
- Complemento de productividad, en su caso.

Artículo 25.-

1. El ejercicio de las atribuciones de la Alcaldía en materia de puestos de trabajo referidas en esta normativa, en ningún caso podrá afectar a la plantilla de plazas, cuya atribución ostenta, en todo caso, el Pleno.

CAPITULO IV.- DE LA PROVISIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO:

Sección 1.ª- Formas de provisión:

Artículo 26.-

1. Los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín se proveerán a través de los sistemas de concurso específico o libre designación, según se determine, para cada uno de ellos, en la relación de puestos de trabajo.

2. En los casos previstos en las normas generales, los puestos de trabajo también se podrán proveer por las siguientes formas:

- Comisión de servicios.
- Adscripción provisional.
- Redistribución de efectivos.

- d) Reasignación de efectivos.
- e) Permuta.
- f) Movilidad por cambio de adscripción de puestos de trabajo.

Artículo 27.- Los empleados municipales que ocupen puestos cuya forma de provisión se modifique, continuarán desempeñando los mismos y, a efectos de cese, se regirán por las reglas del sistema por el que fueron nombrados.

Artículo 28.- Una vez producida vacante en un puesto de trabajo, sea concurso o libre designación la forma de provisión prevista, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- 1.º- Revisión sobre la necesidad de mantener, modificar o suprimir el puesto, según se establece en el artículo 19 de esta normativa. En el caso de que el puesto no sea suprimido, se continuará como se especifica en los siguientes párrafos.
- 2.º- Establecimiento del perfil profesional del puesto.
- 3.º- Aprobación y tramitación de las bases y la convocatoria para cubrir de nuevo el puesto.
- 4.º- Adscripción del empleado municipal al puesto.

Sección 2.ª- Concurso

Artículo 29.-

1. El concurso constituye el sistema normal de provisión y en él se valorarán, con relación al puesto de trabajo que se trate de proveer, los méritos que se contengan en las bases de las correspondientes convocatorias.

2. Asimismo, en el concurso se podrá prever la realización de pruebas prácticas y entrevistas personales que permitan evaluar la adecuación de los aspirantes a las específicas características del puesto.

Artículo 30.- Las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo por el procedimiento de concurso contendrán necesariamente, en sus bases, lo siguiente:

- a) Denominación, descripción, nivel de complemento de destino y Retribución del puesto de trabajo.
- b) Requisitos de desempeño del puesto contenidos en la relación de puestos de trabajo.
- c) Méritos a valorar y baremo con arreglo al cual se puntuarán los mismos.
- d) Previsión de la elaboración de memorias y celebración de entrevistas, en su caso.
- e) Composición de la Comisión de Valoración.
- f) Plazo y forma de presentación de las solicitudes.

Artículo 31.- Para poder participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo, los empleados municipales deberán permanecer en cada puesto de destino definitivo un mínimo de dos años, salvo las excepciones previstas en las normas sobre función pública.

Artículo 32.-

1. Las Comisiones de Valoración de los concursos estarán constituidas con carácter indicativo y en función de la dimensión y estructura municipal por los siguientes miembros:

- a) El Alcalde o Concejales en quien delegue, que será Presidente del Tribunal.
- b) El Jefe del servicio de Personal.
- c) El responsable del área, servicio o sección a la que pertenezca el puesto de trabajo objeto del concurso.
- d) Un representante de los empleados municipales.
- e) El Secretario municipal o funcionario en quien delegue, que actuará como Secretario del Tribunal, con voz y sin voto.

2. En todo caso, la composición de las Comisiones de Valoración será predominantemente técnica, debiendo pertenecer los Vocales que no desempeñen puestos de carácter directivo a grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados.

3. Las Comisiones de Valoración podrán solicitar la designación de expertos que, en calidad de asesores, actúen con voz y sin voto.

4. Las Comisiones de Valoración propondrán al candidato que haya obtenido mayor puntuación, pudiendo condicionar su elección

a la superación de un curso de formación específica para el desempeño del puesto, cuando así esté previsto en las bases.

5. El Alcalde establecerá las reglas de funcionamiento y decisión de las Comisiones de Valoración, en general, y, en su defecto, serán éstas quienes las fijen al inicio de su trabajo.

Artículo 33.- El órgano competente para la aprobación de las bases de los concursos de provisión de puestos de trabajo, así como su resolución, es el Alcalde.

Artículo 34.-

1. Los empleados municipales que accedan a un puesto de trabajo por el procedimiento de concurso, podrán ser removidos del mismo:

- a) Por causas sobrevenidas, derivadas de una alteración en el contenido del puesto, realizada o prevista a través de la relación de puestos de trabajo, que modifique los supuestos que sirvieron de base a la convocatoria para cubrirlo.
- b) Por una falta de capacidad para el desempeño del puesto, manifestada por rendimiento insuficiente, que no comporte inhibición, que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al mismo.

2. La remoción se llevará a cabo, con sujeción al siguiente procedimiento:

1.º- Propuesta de cese motivada, por parte del área en que esté encuadrado el puesto, del Concejales de la misma, del Alcalde o, en el caso del supuesto previsto en el párrafo "a" del apartado anterior, el Jefe de la Unidad de Personal. Igualmente, se abrirá el expediente de cese, del que tomará cuenta esta Unidad.

2.º- Notificación al ocupante del puesto y otorgamiento de un plazo de audiencia.

3.º- Audiencia a la Representación de los empleados municipales.

4.º- Resolución, por parte del Alcalde-Presidente.

Sección 3.ª- Libre designación

Artículo 35.- La libre designación constituye un sistema excepcional de provisión de los puestos de trabajo, mediante el que la designación del empleado municipal para el puesto que se trate de proveer, se realiza de forma discrecional, de entre los que cumplan los requisitos de desempeño del puesto previstos en la Relación.

Artículo 36.- Las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo por el procedimiento de libre designación contendrán, necesariamente, en sus bases, lo siguiente:

- a) Denominación, descripción, nivel de complemento de destino y Retribución del puesto de trabajo.
- b) Requisitos de desempeño del puesto, contenidos en la relación de puestos de trabajo.
- c) En su caso, especificaciones derivadas de la naturaleza de las funciones del puesto.
- d) Plazo y forma de presentación de solicitudes.

Artículo 37.- Al objeto de no perjudicar la carrera profesional de los empleados que resulten discrecionalmente nombrados, el nombramiento por libre designación comportará la reserva del puesto de trabajo de procedencia de la persona libremente designada.

Artículo 38.- El órgano competente para la provisión de puestos de trabajo mediante libre designación es el Alcalde- Presidente.

Artículo 39.- Los empleados adscritos a un puesto de trabajo por el procedimiento de libre designación, podrán ser removidos del mismo con carácter discrecional.

CAPITULO V.- DE LA VALORACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO Y SUS REVISIONES:

Artículo 40.-

1. La valoración de los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín constituye la base mediante la que se establece su jerarquización así como la determinación de su retribución, en lo que a los complementos de destino y específico se refiere.

2. El resultado de la valoración de los puestos de trabajo se expresará en puntos (PPT).

3. La cuantía y estructura de la retribución del puesto de trabajo se establecerá en la forma que regula el capítulo VI de esta normativa.

Artículo 41.-

1. Para la valoración de los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín se establece con carácter general el sistema de puntuación de factores y grados, sin perjuicio de que, de forma motivada y con garantía del equilibrio comparativo entre puestos, se opte por otros sistemas de valoración, bien con ocasión de la creación de nuevos puestos, bien por la modificación o revisión de los existentes.

En consecuencia, la valoración de puestos de nueva creación como la modificación o revisión de la valoración existente se podrá llevar a cabo mediante la metodología contenida en el Manual de Valoración.

Artículo 42.-

1. Establecida la valoración para un puesto de trabajo, se podrá revisar su PPT por las siguientes causas:

- a) Por creación de nuevos puestos.
- b) Por modificación de las funciones del puesto.
- c) Porque se produzca vacante en el puesto.
- d) Porque se decida realizar una revisión general, para todos o una parte de los puestos de trabajo.

Artículo 43.- En todo caso, finalizados los trabajos de valoración, se enviará la correspondiente propuesta a la Mesa General de Negociación, para su toma en conocimiento y, en su caso, planteamiento de las consideraciones que se estimen convenientes.

CAPITULO VI.- DEL SISTEMA RETRIBUTIVO:

Artículo 44.- En virtud del régimen retributivo común y de acuerdo con el Régimen de las Retribuciones de los Funcionarios de Administración Local, el sistema retributivo de los empleados públicos del Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín, estará constituido por los siguientes conceptos:

1.- Retribuciones básicas:

- a. El sueldo.
- b. Los Trienios o antigüedad.
- c. Las pagas extraordinarias.

2.- Retribuciones complementarias:

a. El complemento de destino, que se corresponde con el nivel asignado al puesto por el Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de esta normativa.

b. El complemento específico. La cuantía del presente concepto retributivo vendrá determinado por el valor/precio inicial otorgado al punto (PPT) por el Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín.

c. El complemento de productividad, destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que los empleados del Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín desempeñen su trabajo. La asignación del complemento de productividad a los puestos de trabajo, procurará vincularse a la aplicación de algún sistema o plan regulado de evaluación del desempeño en el Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín que marque los criterios objetivos asignados al mismo.

3.- Retribuciones extraordinarias:

a. Las gratificaciones, que retribuyen los servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal, cuando éstos no queden recogidos en el valor de los puestos y, consiguientemente, en su respectiva retribución.

b. Las indemnizaciones por razón del servicio.

DISPOSICIÓN FINAL:

PRIMERA:

La presente normativa entrará en vigor a partir de su aprobación por el Pleno y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

SEGUNDA:

En todo lo no previsto en la presente normativa se estará a lo dispuesto en las normas generales sobre función pública y personal.

ARROYO DE LA ENCOMIENDA

Se comunica que se ha aprobado por Resolución de Alcaldía nº 384/2008, de fecha de 3 de abril de 2008, las bases para la concesión de ayudas de material escolar al alumnado matriculado en educación infantil en los colegios del municipio durante el curso 2007/2008.

Las solicitudes podrán presentarse en la Fundación Municipal de Cultura y Deportes Casa de la Cultura- C/ La Zarza nº 2 en Arroyo de la Encomienda, en el plazo de 20 días contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Arroyo de la Encomienda, 3 de abril de 2008.-El Alcalde, José Manuel Méndez Freijo.

2562/2008

CAMPASPERO

D. Francisco Palomino Gómez, con N.I.F. 14.852.440Y ha solicitado de esta Alcaldía licencia ambiental para instalación de 4 colmenas de abejas en la parcela 3052 del Polígono 6 de Campaspero para autoconsumo.

En cumplimiento del art. 27 de la Ley 11/2003, de 8 de abril de Prevención Ambiental de Castilla y León, se abre un periodo de información pública de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio para que todo el que se considere afectado por la actividad que se pretende ejercer pueda hacer las observaciones pertinentes.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse durante las horas de oficina en la Secretaría de este Ayuntamiento.

Campaspero, 1 de abril de 2008.-El Alcalde, Julio Cesar García Hernando.

2528/2008

CASTRODEZA

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.3 del Real Decreto Leg. 2/2004 de 5 de marzo, se hace público el presupuesto definitivo de este Ayuntamiento para el ejercicio de 2008, resumido por capítulos, tal y como a continuación se detalla:

INGRESOS

Operaciones Corrientes:

Capítulo 1º.- Impuestos directos.....	23.000,00
Capítulo 2º.- Impuestos indirectos	8.000,00
Capítulo 3º.- Tasas y otros ingresos	20.500,00
Capítulo 4º.- Transferencias corrientes	35.000,00
Capítulo 5º.- Ingresos patrimoniales	7.500,00
Total	94.000,00

Operaciones de Capital:

Capítulo 6º.- Enajenación inversiones	—
Capítulo 7º.- Transferencias de capital	51.000,00
Capítulo 8º.- Activos financieros	—
Capítulo 9º.- Pasivos financieros.....	32.000,00
Total	83.000,00
Total Ingresos	177.000,00

GASTOS

Operaciones Corrientes:

Capítulo 11º.- Remuneraciones del personal	35.200,00
Capítulo 21º.- Gastos en bienes y servicios	50.600,00
Capítulo 31º.- Gastos financieros	4.000,00
Capítulo 41º.- Transferencias corrientes	12.000,00
Total	101.800,00

Operaciones de Capital:

Capítulo 61º.- Inversiones reales.....	63.200,00
Capítulo 71º.- Transferencias de capital	—
Capítulo 81º.- Activos financieros	—
Capítulo 91º.- Pasivos financieros	12.000,00
Total	75.200,00
Total Gastos.....	177.000,00