

## CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E IGUALDAD.

**717.** ORDEN Nº 2841, DE FECHA 30 DE JULIO DE 2024, RELATIVA A CREACIÓN COMISIÓN TÉCNICA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA LA MODIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO.

La titular de la Consejería de Presidencia, Administración Pública e Igualdad, mediante Orden de 30/07/2024, registrada al número 2024002841, en el Libro Oficial de Resoluciones de la Consejería ha dispuesto lo siguiente:

El régimen jurídico en materia de Función Pública aplicable en la Ciudad de Melilla, viene determinado por la legislación estatal sobre función pública local, conformado, entre otros, por el Texto Refundido del Estatuto del Empleado Público aprobado por RDL 5/2015 de 30 de octubre, en adelante TREBEP, por ser normativa básica conforme el artículo 149.1.18 de la Constitución, en cuyo artículo 1.b sobre su ámbito de aplicación, se establece que será directamente aplicable al personal funcionario y en lo que proceda al personal laboral al servicio de las siguientes Administraciones Públicas de las Comunidades Autónomas y de las Ciudades de Ceuta y Melilla. Por otro lado, la Ley de Bases de Régimen Local 7/1985 de 2 de abril, como legislación básica en materia de régimen local, en su artículo 92 dispone que *“Los funcionarios al servicio de la Administración local se rigen, en lo no dispuesto en esta Ley, por la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, por la restante legislación del Estado en materia de función pública, así como por la legislación de las Comunidades Autónomas, en los términos del artículo 149.1.18.ª de la Constitución”*. Con respecto a las retribuciones, es el Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local, el que desarrolla, en el ámbito local, ergo, en la Ciudad de Melilla, la estructura retributiva aplicable a sus empleados públicos.

De acuerdo con el RD 861/1986, cualquier modificación de las retribuciones complementarias, en particular, de los complementos de destino y específico, requieren una previa valoración de los puestos de trabajo. La necesidad de que, en la sustanciación del procedimiento de elaboración de una nueva relación de puestos de trabajo, o de su modificación, quede acreditado el estudio y valoración individualizada de cada puesto, ha sido afirmada, bajo vicio de nulidad de pleno de derecho, por la Sentencia de fecha de 3 de octubre de 2012 del Tribunal Supremo. La valoración de los puestos realizada en el marco de la elaboración o modificación de una relación de puestos de trabajo es condición necesaria de su validez jurídica, y sólo se cumple cuando se acredita que ha sido efectuada, de forma individualizada y específica, para todos y cada uno de los puestos de trabajo mediante la aplicación de criterios objetivos previamente establecidos.

Con fecha de 17 de junio de 2022 se adjudicó el contrato de valoración de puesto de trabajo a la Empresa Nuevos Tiempos Consultores S.L., no obstante, el cambio en la organización de las consejerías ha hecho necesario una revisión de la misma, para lo cual, se utilizará como base el trabajo de la empresa y el manual NUTCO, que contiene los criterios objetivo de valoración, tanto para la revisión de los niveles de los complementos de destino como del complemento específico.

Por otro lado, para llevar a cabo la valoración se ha optado por la creación de una Comisión Técnica de Administraciones Públicas prevista en el art. 26 de Reglamento de la Consejería de Administración Pública (BOME Nº 4666 de 4 de Diciembre de 2009), por ser el órgano colegiado idóneo para llevar a cabo la revisión de la valoración de los puestos de trabajo en colaboración con los órganos directivos de cada una de las áreas en las que se integran los puestos de trabajo.

De acuerdo con lo anterior, y visto el expediente 24810/2024, en virtud de las competencias que tengo atribuidas, **VENGO EN DISPONER**

La creación la Comisión Técnica de Administraciones Públicas para la modificación y valoración de los puestos de trabajo integrados en la RPT, conforme lo siguiente:

### **COMISIÓN TÉCNICA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA LA MODIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO**

#### **Artículo 1. Objeto**

Esta Orden tiene por objeto la creación de una Comisión Técnica de Administración Pública encargada de la modificación y valoración de los puestos de trabajo para elevar una propuesta final al titular de la Consejería de Presidencia, Administración Pública e Igualdad.

#### **Artículo 2. Naturaleza e integración**

**2.1** La Comisión Técnica de Administración Pública para la modificación y valoración de los puestos de trabajo es el órgano técnico colegiado de estudio y propuesta de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo.

**2.2** La Comisión Técnica tiene la consideración de órgano colegiado no permanente, quedando integrada en la Consejería de Presidencia, Administración Pública e Igualdad.

**2.3** La Comisión Técnica quedará automáticamente extinguida con la aprobación final de la nueva Relación de Puestos de trabajo que continúe a la vigente, publicada en BOME núm. 5.927, de 4 de enero de 2022.

### **Artículo 3. Composición**

**3.1** Ejerce la presidencia de la Comisión Técnica la persona titular de la Consejería de Presidencia, Administración Pública e Igualdad.

**3.2** Son vocales natos de la Comisión:

- a) La persona titular de la Dirección General de Función Pública.
- b) La persona titular de la Dirección General de Administración Pública.
- c) La persona titular de la Jefatura de Sección de Retribuciones o en quien delegue.
- d) La persona titular de la Jefatura de Negociado de Plan de Pensiones, Plantillas y RPT o en quien delegue.
- e) El Interventor de la Ciudad Autónoma de Melilla o en quien delegue.
- f) La persona titular de la Secretaría Técnica de Administración Pública, que actuará como secretario de la Comisión.

**3.3** Podrán formar parte de esta, los titulares de las Consejerías/Viceconsejerías, o persona en quien delegue, así como los empleados públicos, que el titular de la Consejería de Presidencia, Administración Pública e Igualdad estime conveniente por razón de materia. Los asistentes acudirán con voz, pero sin voto.

### **Artículo 4. La presidencia**

**4.1** Corresponde a la presidencia de la Comisión Técnica:

- a) Ostentar la representación del órgano.
- b) Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y la fijación del orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros, siempre que hayan sido formuladas con la suficiente antelación.
- c) Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
- d) Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos.
- e) Asegurar el cumplimiento de las leyes.
- f) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del órgano.
- g) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente del órgano.

En casos de vacante, ausencia, enfermedad, u otra causa legal, el Presidente será sustituido por el titular de la Dirección General de Función Pública.

### **Artículo 5. La secretaría**

**5.1** Corresponde a la secretaría de la Comisión Técnica:

- a) Convocar las sesiones de la Comisión, por orden de la presidencia.
- b) Extender las actas de las sesiones y las certificaciones pertinentes.
- c) Garantizar el respeto a los procedimientos y las reglas de constitución y de adopción de los acuerdos.
- d) Custodiar y archivar las actas y la documentación de la Comisión.
- e) Cumplir las otras funciones inherentes al cargo.

**5.2** En caso de ausencia de la persona que ejerce la secretaría de la Comisión Técnica, será sustituida por la persona titular de otra Secretaría Técnica.

**Artículo 6. Régimen de convocatoria de las sesiones**

**6.1** La Comisión Técnica se reunirá, previa convocatoria, cuando así se determine por la Presidencia.

**6.2** Las sesiones de la Comisión Técnica deben convocarse con una antelación de dos días hábiles a su celebración, salvo el caso de urgencia, circunstancia que se tiene que hacer constar en la convocatoria.

**6.3** La convocatoria y envío de la documentación se lleva a cabo por medios telemáticos, a no ser que razones técnicas circunstanciales lo impidan, caso en el cual la documentación se tiene que enviar a la presidencia de la Comisión mediante el sistema que en cada caso se determine.

**Artículo 7. Desarrollo de las sesiones**

**7.1** La convocatoria determina el lugar, la fecha y la hora de las sesiones de la Comisión. La presidencia abre la sesión y la persona titular de la secretaría, una vez ha elaborado la relación de asistencias, hace constar las excusas y representaciones.

**7.2** Los asuntos incluidos en el orden del día se tratan siguiendo el orden establecido, a menos que la presidencia lo altere por razones justificadas.

**7.3** La asistencia a las sesiones habrán de hacerse de forma presencial, sin que sea admitida la asistencia a distancia.

**7.4** Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros convocados. Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple.

**Artículo 8. Funciones de la Comisión Técnica**

Se le encomienda a la Comisión Técnica para la modificación y valoración de los puestos de trabajo.

- a) Estudio y propuesta de las modificaciones de los puestos integrados en la relación de puestos de trabajo.
- b) Estudio y propuesta de las valoraciones de los puestos de trabajo.
- c) Elevación de informes y propuestas relacionado con sus funciones, a solicitud del titular de la Consejería de Presidencia, Administración Pública e Igualdad.

**Artículo 9. Indemnización.**

Los funcionarios, personal laboral o cualquier otro al servicio de la Ciudad Autónoma podrán percibir indemnizaciones por la asistencia a sesiones de la comisión Técnica que se realicen fuera de la jornada laboral, en los términos recogidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y Bases de Ejecución del Presupuesto vigentes.

Contra esta ORDEN, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la notificación o publicación de la presente.

Dicho recurso podrá presentarse ante esta Consejería o ante el Excmo. Sr. Presidente de la Ciudad Autónoma, como superior jerárquico del que dictó la Resolución recurrida, de conformidad con lo establecido en el artículo 92.1 del Reglamento del Gobierno y de la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla (BOME Extraordinario número 2 de 30 de enero de 2017), y 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE número 236, de 1 de octubre de 2015).

El plazo máximo para dictar y notificar la resolución será de tres meses. Transcurrido este plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso de alzada interpuesto.

No obstante, podrá utilizar cualquier otro recurso, si así lo cree conveniente bajo su responsabilidad.

Lo que se notifica para su publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Melilla.

Melilla, 20 de agosto de 2024,  
El Secretario Técnico de Administración Pública,  
Francisco José Rubio Soler