

Instrucció 1/2012, de 28 de febrer de 2012, de la directora general de Funció Pública, Administracions Públiques i Qualitat dels Serveis per la qual es fixen els criteris per confeccionar les ordres de funcions dels llocs de treball del personal funcionari

(BOIB núm. 36, de 8-3-2012)

Contenido

Instrucció 1/2012, de 28 de febrer de 2012, de la directora general de Funció Pública, Administracions Públiques i Qualitat dels Serveis per la qual es fixen els criteris per confeccionar les ordres de funcions dels llocs de treball del personal funcionari.....	1
I. DISPOSICIONS GENERALS	3
<i>Primer. Objecte i contingut.....</i>	<i>3</i>
<i>Segon. Definicions a l'efecte d'aquesta Instrucció.....</i>	<i>4</i>
II. PAUTES COMUNES I FUNCIONS GENÈRIQUES	5
<i>Tercer. Pautes d'elaboració comunes</i>	<i>5</i>
<i>Quart. Funcions genèriques dels llocs jerarquitats.....</i>	<i>5</i>
<i>Cinquè. Funcions genèriques dels llocs base.....</i>	<i>6</i>
<i>Sisè. Funcions dels llocs amb contingut individualitzat.....</i>	<i>6</i>
III. ASPECTES FORMALS DE L'ELABORACIÓ I L'APROVACIÓ	7
<i>Setè. Criteris formals de redacció.....</i>	<i>7</i>
<i>Vuitè. Procediment d'elaboració i aprovació.....</i>	<i>8</i>
<i>Novè. Efectes i publicació.....</i>	<i>8</i>

La Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears, regula en l'article 6 els òrgans i les unitats administratives de la nostra Administració autonòmica de la manera següent:

1. Les unitats administratives són els elements organitzatius bàsics de l'estructura orgànica i comprenen els llocs de treball vinculats funcionalment per raó de les seves comeses a un comandament superior comú.
2. Les unitats administratives es denominen departaments, serveis, seccions i negociats. Els departaments, serveis i seccions s'estructuren, com a regla general, en dues o més unitats de nivell inferior.
3. Tenen la consideració d'òrgans administratius, a més dels òrgans superiors i dels directius, aquelles unitats administratives a les quals s'atribueixen funcions que tenen efectes jurídics davant de terceres persones o l'actuació de les quals té caràcter preceptiu.
4. Els òrgans superiors i els directius de l'Administració de la comunitat autònoma es creen d'acord amb el que disposen la Llei del Govern de les Illes Balears i aquesta llei. Per a la creació d'altres òrgans administratius s'ha d'atendre el que disposa la normativa estatal bàsica.
5. Les unitats administratives es creen, es modifiquen o se suprimeixen a través de les relacions de llocs de treball.
6. L'inici del funcionament de noves unitats previstes en la relació de llocs de treball només serà efectiu quan s'hagin establert reglamentàriament les funcions que han de desenvolupar.

D'altra banda, l'article 8 d'aquesta Llei regula l'organització interna de les conselleries, i disposa en l'apartat 3 que 'els consellers, mitjançant ordre, n'han de desenvolupar l'estructura orgànica bàsica, d'acord amb la relació de llocs de treball vigent, per tal de determinar les funcions atribuïdes a les unitats administratives de cada conselleria'.

Així mateix, l'article 38.2 de la Llei 4/2001, de 14 de març, del Govern de les Illes Balears, atorga als consellers potestat reglamentària en matèries pròpies del seu departament, quan aquests reglaments tinguin per objecte regular l'organització i el funcionament dels serveis de la conselleria, organització que inclou la descripció de les funcions dels llocs de treball.

D'altra banda, l'article 34.3 de la Llei 3/2007 diu: Cada conseller o consellera determina les funcions dels llocs de treball adscrits a la seva conselleria, amb l'informe previ de la conselleria competent en matèria de funció pública. Les ordres de funcions s'han de publicar en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Així mateix, la disposició addicional desena, punt tercer, paràgraf segon, de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, diu que:

La Direcció General de Funció Pública pot dirigir instruccions i circulars a les secretaries generals per establir pautes o criteris d'actuació i per unificar els

criteris interpretatius per tal d'aconseguir una actuació homogènia en matèria de personal.

Finalment, segons l'article 21.2 de la Llei 3/2003, de 26 de març: Tenen la consideració d'instruccions aquelles regles internes adreçades a establir pautes o criteris d'actuació, per les quals s'han de regir, en general, els òrgans i les unitats administratives dependents, o aquells que les han d'aplicar per raó de la matèria o les tasques que desenvolupen.

D'acord amb el que s'ha exposat, l'instrument normatiu mitjançant el qual s'han de determinar les funcions atribuïdes a les diverses unitats administratives és una ordre del conseller corresponent, i la direcció general en matèria de funció pública pot dictar pautes o criteris d'actuació per tal d'homogeneïtzar els aspectes formals d'aquestes ordres.

Tenint en compte que, tal com s'ha dit, el personal funcionari té dependència orgànica del conseller competent en matèria de funció pública, sens perjudici de la dependència funcional de cada conselleria, i que correspon a la Direcció General de Funció Pública, Administracions Públiques i Qualitat dels Serveis dirigir instruccions i circulars per establir pautes o criteris d'actuació i per unificar els criteris interpretatius per tal d'aconseguir una actuació homogènia en matèria de personal, s'ha considerat necessari actualitzar els criteris comuns per a totes les conselleries a l'efecte de coordinar i homogeneïtzar, en la mesura que sigui possible, l'elaboració de les ordres de funcions que redacti cada conselleria.

Per tot el que s'ha exposat, i amb la finalitat de regular i homogeneïtzar el contingut de les ordres de funcions que dictin totes les conselleries, aquesta Direcció General estableix les pautes i criteris formals següents.

I. DISPOSICIONS GENERALS

Primer. Objecte i contingut

1. L'aprovació de les funcions dels llocs de treball de cada conselleria es farà mitjançant ordre del conseller corresponent, que, amb caràcter orientatiu, s'haurà d'adaptar a les pautes i criteris d'aquesta Instrucció.
2. L'objecte d'aquesta instrucció és regular i homogeneïtzar els aspectes formals de les ordres de funcions dels llocs de treball de personal funcionari que han d'elaborar les diverses conselleries en què s'organitza l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
3. Aquestes ordres recolliran el conjunt de funcions corresponents a cadascun dels llocs de treball de personal funcionari que integren les unitats administratives en què es divideix l'estructura orgànica de cada conselleria.

La relació de funcions dels llocs de treball s'ha de considerar com una descripció succinta i genèrica, i les funcions enumerades no tenen caràcter limitatiu o excloent.

4. Dins l'exercici de la potestat d'autoorganització, cada conselleria delimitarà discrecionalment les funcions corresponents als llocs de treball integrats en la seva estructura orgànica.

En el compliment de la previsió anterior es respectaran, en tot cas, el contingut essencial de les funcions del cos o cossos a què estigui adscrit el lloc de treball, la competència material de l'òrgan dins el qual s'integren i els criteris establerts en aquesta Instrucció.

5. D'acord amb l'article 6.6 de la Llei 3/2003, de 26 de març, 'l'inici del funcionament de noves unitats previstes en la relació de llocs de treball només serà efectiu quan s'hagin establert reglamentàriament les funcions que han de desenvolupar'. Això implica que, si s'escau, s'haurà de tramitar la modificació puntual de l'ordre de funcions corresponent de la conselleria.

Segon. Definicions a l'efecte d'aquesta Instrucció

1. Les unitats administratives són els elements organitzatius bàsics de l'estructura orgànica de l'Administració i comprenen els llocs de treball vinculats per raó de les seves comeses a un comandament superior comú.

2. Les unitats administratives es denominen departaments, serveis, seccions i negociats. Cadascuna d'aquestes unitats s'estructura, com a regla general, en dues o més unitats de nivell inferior.

3. Les unitats administratives estan integrades per diversos llocs de treball: un o diversos llocs jerarquitats o orgànics (llocs de comandament), i la resta de llocs no jerarquitats (llocs base i llocs individuals), que s'hi adscriuen.

Són llocs jerarquitats els que se situen en els esglaons més alts de l'estructura administrativa i que, per tant, desenvolupen funcions de direcció, coordinació i control d'altres llocs jerarquitats de rang inferior, com també dels llocs base i dels llocs individuals que se'ls adscriuen.

Els llocs jerarquitats o orgànics estan nominativament identificats en el cas dels departaments i dels serveis, i tenen una identificació numèrica quan es tracta de seccions i negociats.

Dins els llocs no jerarquitats cal distingir entre llocs base i llocs amb contingut individualitzat.

Les funcions dels llocs base són genèriques del cos al qual pertanyen, mentre que les funcions dels llocs amb contingut individualitzat es caracteritzen perquè són específiques, és a dir, no són pròpies de les tasques o funcions corresponents al cos o escala en què s'integren.

Els llocs base i els llocs amb contingut individualitzat s'identifiquen pel codi corresponent que figura en la relació de llocs de treball.

4. El lloc de treball constitueix l'element bàsic de l'estructura de l'Administració i té una sèrie de característiques que es recullen en la relació de llocs de treball corresponent.

5. Les funcions són el conjunt d'activitats, tasques i operacions afins i coordinades que corresponen a cadascun dels llocs de treball que conformen les diverses unitats administratives de la conselleria i que són necessàries per desenvolupar les atribucions de l'òrgan del qual formen part. Les tasques instrumentals es consideren inherents a les funcions i no s'han de descriure ni establir com a funcions dels llocs de treball.

II. PAUTES COMUNES I FUNCIONS GENÈRIQUES

Tercer. Pautes d'elaboració comunes

1. Les ordres de funcions han de començar amb una enumeració de l'estructura orgànica de la conselleria que seguirà l'ordre següent:

- a) La conselleria corresponent.
- b) La secretaria general.
- c) Les direccions generals.
- d) Altres òrgans dependents.

2. Els òrgans esmentats han d'estar integrats per un conjunt de llocs de treball que poden o no integrar-se en unitats administratives.

3. Per desenvolupar l'estructura orgànica esmentada, primerament es detallaran els llocs de treball adscrits al conseller, a continuació els corresponents a la secretaria general i finalment els de les direccions generals i altres òrgans dependents.

4. Quan es descriguin les funcions dels llocs de treball s'ha de respectar l'ordenació establerta en la relació de llocs de treball de personal funcionari de la conselleria corresponent.

5. Els llocs de treball no dotats econòmicament de cada unitat orgànica no es poden consignar en l'ordre de funcions a no ser que se'n prevegi la dotació a curt termini.

Quart. Funcions genèriques dels llocs jerarquitats

1. Són llocs jerarquitats: els departaments, els serveis, les seccions i els negociats, i es caracteritzen pel fet de tenir altres llocs de treball sota la seva dependència jeràrquica.

2. Els departaments tenen com a funcions genèriques les que estan determinades per l'objectiu que té l'òrgan superior en què s'integrin i, en especial, assessorar i donar suport als òrgans superiors i directius de la conselleria; controlar, coordinar i supervisar les funcions dels llocs que en depenguin, i també programar, organitzar i implantar mètodes de treball i de planificació a l'òrgan del qual depenen.

3. Els serveis tenen com a funcions genèriques les que estan determinades per l'objectiu que té l'òrgan o la unitat administrativa en què s'integrin i, en especial, les següents: controlar i coordinar, estudiar i analitzar, emetre informes, tramitar expedients, elaborar normes, assessorar, gestionar i administrar, com també planificar, fomentar i difondre les funcions corresponents al servei.

4. Les seccions són unitats operatives que intervenen directament en l'activitat que duu a terme l'òrgan o la unitat administrativa en què s'integri i tenen com a funcions pròpies: controlar i coordinar els negociats que exerceixen funcions en l'àmbit de la secció, emetre informes, preparar propostes de resolució, donar assistència i suport tècnic, executar, gestionar les decisions dels òrgans i unitats superiors, efectuar estudis i anàlisis, com també acurar la documentació i expedir actes i diligències.

5. Són funcions genèriques dels negociats: tramitar expedients, registrar, gestionar i administrar, informar, arxivar, executar, donar suport administratiu, recopilar dades o documentació, i també dur a terme valoracions, comprovacions i qualsevol altra activitat necessària per emetre els informes o les certificacions que siguin preceptius per resoldre ajudes.

6. Les ordres de funcions hauran de reflectir la dependència jeràrquica dels llocs de treball.

7. Es podrà preveure un mecanisme de suplència en l'exercici de les funcions dels llocs de treball en els casos d'absència o vacant dels seus titulars, amb independència de les relacions de jerarquia.

Aquests mecanismes es podrien establir de forma genèrica, com per exemple de la manera següent: *'En el cas de llocs de treball de cap de departament i de servei vacants o en absència del titular, n'assumeix les funcions el cap de departament o de servei que designi l'òrgan directiu al qual estiguin adscrits'*

'En la resta de llocs de treball vacants o en absència del titular, n'assumeix les funcions la persona que ocupi el lloc de treball immediatament superior jeràrquicament'

I també com a funció concreta de determinats llocs de treball, per exemple de la manera següent:

'En cas d'absència o malaltia, assumir de forma puntual funcions del o de la cap de'

8. S'hauran de preveure a cada conselleria o organisme els llocs de treball designats com a interlocutors en matèries transversals com ara prevenció de riscos laborals, qualitat, gestió de l'arxiu central, estadística, queixes i suggeriments, igualtat, protecció de dades de caràcter personal i d'altres que prevegi la normativa sectorial.

Cinquè. Funcions genèriques dels llocs base

Els llocs base tenen com a funcions genèriques les que siguin pròpies del cos o escala al qual pertanyen, dins l'àmbit de la unitat orgànica a la qual s'adscriu.

Sisè. Funcions dels llocs amb contingut individualitzat

Les funcions dels llocs amb contingut individualitzat es distingeixen perquè no tenen trets homogenis i estan determinades tant per l'especificitat de les tasques o funcions que siguin pròpies de la naturalesa de l'activitat que realitzen com per les tasques o funcions corresponents al cos o escala en què s'integren.

III. ASPECTES FORMALS DE L'ELABORACIÓ I L'APROVACIÓ

Setè. Criteris formals de redacció

1. Les ordres de funcions han de redactar-se de manera clara, simple, senzilla i ordenada. Se n'han d'evitar els elements superflus i redundants i s'ha de mantenir una estructura interna sistemàtica i coherent.

2. L'estructura interna de les ordres ha de ser la següent:

- a) Un títol, que ha d'indicar la categoria de la norma, la conselleria de procedència i la matèria objecte de regulació.
- b) Un preàmbul, que ha d'expressar la finalitat de la norma, exposar-ne el contingut, i també determinar el marc normatiu en el qual s'insereix i les modificacions principals que introdueix amb relació al règim precedent.
- c) Una part dispositiva, que amb un màxim de deu articles ha de concretar l'objecte i el contingut de la disposició.
- d) Un annex primer, on s'han de descriure les funcions de cadascun dels llocs de treball de la conselleria, tot seguint l'ordre establert en els apartats 3, 4 i 5 del punt tercer d'aquesta Instrucció.
- e) Un annex segon, on s'ha de descriure l'estructura jeràrquica dels llocs de treball de cada conselleria o organisme autònom, que haurà de seguir la pauta següent:
 - Conselleria
 - Llocs base conseller
 codi lloc
 - Secretaria general
 - Departament 1 – codi lloc
 - Servei 1 – codi lloc
 - Secció 1 – codi lloc
 - Negociat 1 – codi lloc
 - Negociat 2 – codi lloc
 - Secció 2 – codi lloc (...)
 - Servei 2 – codi lloc (...)
 - Departament 2 – codi lloc (...)
 - Les direccions generals
 - Ídem
 - Altres òrgans dependents
 - Ídem

3. La relació de funcions ha de contenir, només, una descripció de les activitats que constitueixen el nucli irreductible que fa identificable cada lloc de treball concret dins de l'estructura organitzativa.

4. L'enumeració de les activitats no ha de ser excessivament llarga i es llistaran de forma tabulada i amb guionets. Cadascuna de les activitats ha de començar amb un sintagma verbal encapçalat per un verb en infinitiu.

5. Les funcions dels llocs de treball, l'acompliment de les quals comprèn la necessària realització de diverses tasques o actuacions, s'hauran de definir de forma genèrica, referides a tipus de procediments i sempre respectant les funcions del cos o cossos a què estigui adscrit el lloc.

Per exemple, la funció de 'tramitar expedients de subvencions' inclouria les tasques d'enregistrar, distribuir, notificar, elaborar, etc.

Vuitè. Procediment d'elaboració i aprovació

1. En la confecció de les ordres de funcions s'han de respectar les previsions que per a l'elaboració de disposicions de caràcter general estableix la secció segona del capítol tercer, títol IV, de la Llei 4/2001, de 14 de març, del Govern de les Illes Balears.

2. Els tràmits anteriors s'han de completar amb l'informe preceptiu de la Direcció General competent en matèria de Funció Pública, el qual s'emetrà en el termini d'un mes comptador des de la recepció de la sol·licitud.

Novè. Efectes i publicació

1. Es deixa sense efecte la Instrucció 3/2003, de 12 de novembre de 2003, de la directora general de Funció Pública, per la qual es fixen els criteris per a la confecció de les ordres de funcions dels llocs de treball del personal funcionari de les diferents conselleries.

2. Aquesta Instrucció es trametrà a totes les conselleries per mitjà de les secretaries generals perquè la compleixin i es publicarà en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, a l'empara de l'article 21.1 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, i de l'article 21.2 de la Llei 3/2003, de 26 de març.

Marratxí, 28 de febrer de 2012

La directora general de Funció Pública, Administracions Públiques i Qualitat dels Serveis

Maria Nuria Riera Martos