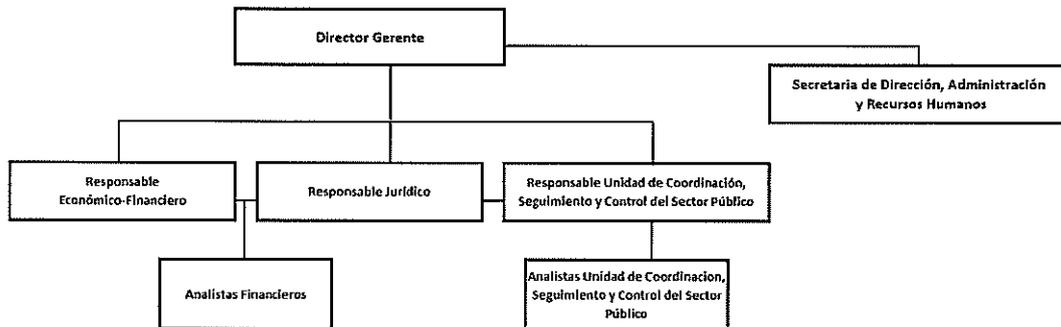


R.P.T. DE LA PLANTILLA DEL INSTITUTO CÁNTABRO DE FINANZAS (ICAF)

El Instituto de Finanzas de Cantabria, creado por la Ley 2/2008, de 11 de julio (BOE 16/08/2008), es una Entidad autonómica de Derecho Público de las contempladas en la Letra g) del apartado 2 de la Ley de Cantabria 14/2006 de 2 de octubre, de Finanzas de Cantabria y, como tal y según prevé el art. 2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprobó el Texto Refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, citada norma le es de aplicación, respecto el personal a su cargo.

En la actualidad, tal y como consta en el documento denominado "Definición de las Funciones y Responsabilidades del personal del Instituto de Finanzas de Cantabria", el organigrama del Instituto, es el siguiente:



En relación con este organigrama, la actual plantilla existente en la empresa, es de 10 puestos de trabajo, de los que siete están cubiertos y tres vacantes.

En el documento antes citado (Definición de funciones y responsabilidades de personal del Instituto de Finanzas de Cantabria), se recogía la denominación de cada uno de los puestos de trabajo y las funciones y responsabilidades de cada uno de ellos. Sin embargo, tal documento no puede ser considerado una RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, en los términos que constan expresamente regulados en el artículo 74 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, precepto que regula la Ordenación de los puestos de trabajo e indica:

"Las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias. Dichos instrumentos serán públicos."

Por lo tanto y al objeto de cumplir con las previsiones legales de aplicación para este Instituto de Finanzas de Cantabria, previa formulación del Director Gerente a este Consejo Ejecutivo, **PROCEDE LA APROBACIÓN DE LA PRESENTE RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO** y, a continuación, **LA FICHA DESCRIPTIVA DE CADA UNO DE ELLOS:**

PLAZA	DENOMINACION	R. JURIDICO	GRUPO	RETRIBUCION ANUAL	SISTEMA PROVISIÓN	SITUACIÓN
1	DIRECTOR GERENTE	LABORAL	A1	64.291,64	LIBRE DESIGNACIÓN	CUBIERTA
2	RESP. ECONOM. FINANCIERO	LABORAL	A1	47.758,62	CONCURSO OPOSICION	VACANTE
3	RESPONSABLE JURIDICO	LABORAL	A1	47.758,62	CONCURSO OPOSICION	CUBIERTA
4	RESP. UNIDAD COORDINACION	LABORAL	A1	52.999,97	CONCURSO OPOSICION	VACANTE
5	ANALISTA FINANCIERO	LABORAL	A1	36.119,30	CONCURSO OPOSICION	CUBIERTA
6	ANALISTA FINANCIERO	LABORAL	A1	36.119,30	CONCURSO OPOSICION	CUBIERTA
7	ANALISTA FINANCIERO	LABORAL	A1	36.119,30	CONCURSO OPOSICION	CUBIERTA
8	ANALISTA FINANCIERO	LABORAL	A1	36.119,30	CONCURSO OPOSICION	VACANTE
9	ANALISTA U. COORDINACION	LABORAL	A1	36.119,30	CONCURSO OPOSICION	CUBIERTA
10	SECR. DIREC., ADMON Y RRHH	LABORAL	C1	26.235,02	CONCURSO OPOSICION	CUBIERTA

FICHA DESCRIPTIVA DE CADA PUESTO DE LA R.P.T.

PLAZA Nº 1 DIRECTOR GERENTE.-

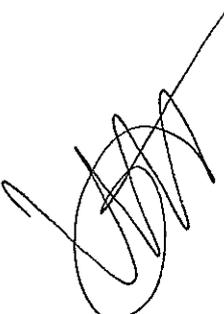
Regulado este puesto en el art. 7 de la Ley de Cantabria 2/208, de 11 de julio, por la que se crea el Instituto de Finanzas de Cantabria, esta plaza será cubierta mediante el sistema de Libre designación por parte del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Cantabria, teniendo la consideración de Personal Laboral de Alta Dirección.

Incluido en el Grupo A1 de Clasificación Profesional, su cobertura requerirá ostentar la Titulación Universitaria y méritos y/o experiencia que, en cada momento establezca el Gobierno de Cantabria.

Este puesto, dependiente del Consejo Ejecutivo (art. 5 de la Ley de Cantabria 2/28), se sitúa al frente de la gestión del ICAF, del que dependen las distintas áreas y personal que presta en las mismas.

Las funciones del Director Gerente serán las siguientes:

- La dirección del Instituto de Finanzas de Cantabria, con las facultades que le confiere la ley y en el ejercicio de la autonomía reconocida a la Entidad.
- La representación en el tráfico jurídico ordinario y la firma de la entidad, sin perjuicio de las facultades de representación propias de la Presidencia.
- La preparación y presentación de los informes trimestrales a los que se refieren los arts. 8 y 18 de Decreto 44/2010, en las correspondientes sesiones del Consejo de Supervisión.

- 
- La elaboración de propuestas en aquellas materias de la competencia Instituto, para su consideración por el Consejo Ejecutivo y en el Consejo de Supervisión en los términos previstos en el reglamento.
 - La formulación de las propuestas de cuentas anuales, el proyecto anual de presupuesto de explotación y capital y el informe de gestión del ICAF.
 - La formulación de las propuestas de los Planes estratégicos de actuación plurianual.
 - La formulación de las propuestas de instrucciones internas en las que se formalicen los procedimientos operativos precisos para dar cumplimiento a los arts. 11 y ss. de la Ley.
 - Las competencias precisas para la organización interna del ICAF, incluidas las competencias en materia de selección, nombramiento, remoción y dirección del personal, así como la formulación del organigrama y la relación de puestos de trabajo del ICAF. Propondrá, en el marco de la política de retribuciones del sector público empresarial y fundacional y dentro de los términos previstos en la normativa vigente las cuantías a percibir por los Vocales en concepto de asistencia.
 - Las competencias precisas para dotar al Instituto de los medios materiales precisos para sus funciones, la gestión ordinaria de cobros, pagos y tesorería, así como las facultades para la contratación previstas en el art. 55 del reglamento, sin perjuicios de las que se puedan atribuir al Consejo Ejecutivo, en las reglas de contratación del Instituto.
 - El ejercicio de las competencias delegadas por otros órganos del ICAF según lo previsto en el reglamento.
 - Cualquier otra competencia del ICAF que no se encuentre expresamente atribuida a órganos distintos.

PLAZA Nº 2 RESPONSABLE ECONÓMICO-FINANCIERO.-



Incluido en el Grupo A1 de Clasificación Profesional, su cobertura requerirá ostentar la Titulación Universitaria Superior de Económicas, Ciencias Empresariales o equivalentes y una experiencia mínima acreditada de 3 años en un puesto similar y superar un proceso selectivo de Concurso oposición.

Esta plaza depende jerárquica y funcionalmente del Director Gerente y, a su vez, junto con el Responsable del área jurídica, ejercerá una responsabilidad funcional de los analistas financieros (Plazas 5, 6, 7 y 8 de la RPT).

Las funciones que tiene encomendado el Responsable Económico- Financiero son las que se detallan a continuación:

- Elaboración y seguimiento del Proyecto de Presupuestos de ICAF.
- Coordinación en la Elaboración de los Estados contables y financieros.
- Gestión de Tesorería.
- Gestión de Balance y Cuenta de Resultados.
- Coordinación en la elaboración de las cuentas anuales para su supervisión y aprobación por el órgano competente.
- Supervisión del cumplimiento de la normativa fiscal.
- Relación con terceros: Auditores, Entidades Financieras y Clientes.
- Elaboración de la liquidación de intereses y comisiones y supervisar el cobro de los mismos.

- Supervisión de los informes de valoración de riesgos de crédito y de aseguramiento, tanto de operaciones con sector público, como con sector privado, elaborados por los analistas financieros.
- Supervisión de los informes de seguimiento de las operaciones de riesgo de crédito y de aseguramiento.
- Supervisión del proceso de gestión de inversión irregular o situación de morosidad.
- Elaboración de informe económico-financiero semestral.
- Elaboración de cuanta información económica o financiera se requiera de la Entidad.

PLAZA Nº 3 RESPONSABLE DEL ÁREA JURÍDICA.-

Incluido en el Grupo A1 de Clasificación Profesional, su cobertura requerirá ostentar la Titulación Universitaria Superior de Derecho y superar un proceso selectivo de Concurso oposición.

Esta plaza depende jerárquica y funcionalmente del Director Gerente y, a su vez, junto con el Responsable económico - financiero, ejercerá una responsabilidad funcional de los analistas financieros (Plazas 5, 6,7 y 8 de la RPT).

Las funciones que tiene encomendado el Responsable del área jurídica son las que se detallan a continuación:

- Asesoramiento legal a los Órganos de ICAF.
- Asesoramiento legal en operaciones de riesgo de crédito y de aseguramiento durante todo el circuito de riesgo: admisión, seguimiento y recuperación.
- Elaboración de estudios y propuestas sobre técnica normativa y organización administrativa.
- Informar en Derecho, cuando esté previsto por disposición legal o reglamentaria.
- Supervisión de los informes de valoración de riesgo de crédito y de aseguramiento, tanto de operaciones con sector público, como con sector privado, elaborados por los analistas financieros.
- Supervisión de los informes de seguimiento de las operaciones de riesgo de crédito y de aseguramiento.
- Elaboración de los documentos de formalización de las operaciones, así como comprobar el cumplimiento de las condiciones aprobadas por el Consejo Ejecutivo.
- Relaciones con fedatarios públicos y Registros de Bienes.
- Archivo y custodia de los documentos generados durante la formalización de los contratos.
- Gestión y tramitación de los procedimientos de licitación y contratación.
- Llevanza de los registros de contratos para su remisión al Portal de Transparencia del Gobierno de Cantabria.

PLAZA Nº 4 RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL SECTOR PÚBLICO EMPRESARIAL.-

Incluido en el Grupo A1 de Clasificación Profesional, su cobertura requerirá ostentar la Titulación Universitaria Superior de Económicas, Ciencias Empresariales o equivalentes y una experiencia mínima acreditada de 3 años en control presupuestario y superar un proceso selectivo de Concurso oposición.

Esta plaza depende jerárquica y funcionalmente del Director Gerente y, a su vez, ejercerá una responsabilidad funcional del analista de la Unidad de Coordinación (Plaza 9 de la RPT).

Las funciones que tiene encomendado el Responsable de la Unidad de Coordinación, Seguimiento y control del Sector Público Empresarial son las que se detallan a continuación:

- 
- 
- Análisis de los Estados financieros y de los Presupuestos del Sector Público Empresarial y Fundacional de manera individualizada, así como desde el punto de vista de consolidación presupuestaria, determinando el impacto de las cuentas públicas de la Comunidad.
 - Seguimiento de la ejecución presupuestaria del Sector Público Empresarial y Fundacional, elaborando un informe trimestral de alarmas por desviación.
 - Apoyo y asesoramiento en materia económica y financiera a todo el Sector Público Empresarial y Fundacional.
 - Elaboración y seguimiento de Planes específicos sobre el control de determinadas partidas contables.
 - Supervisión del informe anual sobre las últimas cuentas aprobadas en los entes del Sector Público Empresarial y Fundacional en el tercer trimestre del ejercicio siguiente.
 - Supervisión del informe de coherencia de las operaciones de endeudamiento del Sector Público Empresarial y Fundacional, sujetas a autorización por parte de la Comunidad Autónoma.
 - Supervisión del informe de la concesión de avales y de cualquier tipo de financiación por parte del Instituto de Finanzas de Cantabria, a las entidades pertenecientes al Sector Público Empresarial y Fundacional.
 - Apoyo y colaboración con la Dirección General de Tesorería, Presupuestos y Política Financiera en la elaboración de los Proyectos de los Presupuestos Generales del Sector Público Empresarial y Fundacional.
 - Apoyo y colaboración con la Intervención General de la Comunidad Autónoma en el mantenimiento del inventario de Entes de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
 - Apoyo y colaboración con la Dirección General de Tesorería, Presupuestos y Política Financiera en la elaboración de las previsiones de endeudamiento de los Entes del Sector Público en el proyectos de Presupuestos de la Comunidad Autónoma.
 - Apoyo y colaboración con la Dirección General de Tesorería, Presupuestos y Política Financiera en el proceso de calificación crediticia de la Comunidad Autónoma.
 - Apoyo a la Consejería competente en materia de Economía, en toda aquella materia que ésta precise.

PLAZAS Nº 5 - 6- 7- 8 ANALISTAS FINANCIEROS.-

Incluidas en el Grupo A1 de Clasificación Profesional, su cobertura requerirá ostentar la Titulación Universitaria Superior de Económicas, Ciencias Empresariales o Exactas y superar un proceso selectivo de Concurso oposición.

Estas plazas dependen jerárquicamente del Director Gerente y, a su vez, funcionalmente, tanto del Director Gerente, como de los Responsables económico-financiero y Jurídico.

Las funciones que tiene encomendado el Analista Financiero son las que se detallan a continuación:

- Elaboración de informe en relación con cualquier solicitud de financiación o de aseguramiento, ya sea del Sector Público o Privado, para lo que deberán:
 - o Aportar cuanta información sustancial dispongan sobre la situación económica y patrimonial del solicitada, analizando su viabilidad en cumplimiento de lo regulado en los procedimientos vigentes de la Entidad.
 - o Aportar información veraz y analizada sobre los parámetros objetivamente evaluables sobre la situación financiera del solicitante.
 - o Analizar la conveniencia de pedir garantías y otros condicionantes al solicitante, para favorecer la viabilidad de concesión del riego.
 - o Determinar la necesidad de informes externos que cumplimenten el análisis financiero.
- Seguimiento de las operaciones y supervisión del cumplimiento de los acuerdos vigentes en cada momento y elaboración del correspondiente informe de seguimiento.
- Preparación de todo tipo de presentaciones o informes económico-financieros en relación con las operaciones de financiación o aseguramiento.

PLAZA Nº 9 ANALISTA DE LA UNIDAD DE COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL SECTOR PÚBLICO EMPRESARIAL.-

Incluida en el Grupo A1 de Clasificación Profesional, su cobertura requerirá ostentar la Titulación Universitaria Superior de Económicas, Ciencias Empresariales o Exactas y superar un proceso selectivo de Concurso oposición.

Esta plaza depende jerárquicamente del Director Gerente y, a su vez, funcionalmente, del responsable de la Unidad de Coordinación, Seguimiento y Control del Sector Público Empresarial.

Las funciones que tiene encomendado el Analista de la Unidad de Coordinación son las que se detallan a continuación:

- Aportar al Responsable del Área cuanta información sea necesaria para llevar a cabo el análisis de los Estados Financieros del Sector Público Empresarial y Fundacional.
- Confección y coordinación de cuantos informes o herramientas sean necesarias para el seguimiento de Planes Específicos sobre el control de determinadas partidas contables del Sector Público Empresarial y Fundacional.

- Colaboración en el análisis de los Presupuestos del Sector Público Empresarial y Fundacional, de manera individualizada, así como desde el punto de vista de consolidación presupuestaria, determinando el impacto en las cuentas públicas de la Comunidad.
- Elaboración de las herramientas necesarias y verificación de la veracidad de la información, para el seguimiento de la ejecución presupuestaria del Sector Público Empresarial y Fundacional.
- Elaboración del informe anual sobre las últimas cuentas aprobadas en los entes del Sector Público Empresarial y Fundacional en el tercer trimestre del ejercicio siguiente.
- Elaboración de informes de coherencia de las operaciones de endeudamiento del Sector Público Empresarial y Fundacional, sujetas a autorización por parte de la Comunidad Autónoma.
- Informar de la concesión de avales y de cualquier tipo de financiación por parte del Instituto de Finanzas de Cantabria a las entidades pertenecientes al Sector Público Empresarial y Fundacional.

PLAZA Nº 10 SECRETARÍA DE DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS HUMANOS.-

Incluida en el Grupo C1 de Clasificación Profesional, su cobertura requerirá ostentar la Titulación de Formación Profesional II o equivalente y superar un proceso selectivo de Concurso oposición.

Esta plaza depende jerárquica y funcionalmente del Director Gerente.

Las funciones que tiene encomendado el Secretario de Dirección, Administración y Recursos Humanos son las que se detallan a continuación:

- Secretario del Director Gerente.
- Secretario de Administración, con las siguientes competencias:
 - o Recepción de llamadas a través de la centralita.
 - o Gestión de la página web de ICAF.
 - o Administración de las reservas de la sala de reuniones.
 - o Información, organización y control del Registro General de Documentos.
 - o Control de Inventarios.
 - o Aprovechamiento, mantenimiento y renovación de material y suministros de las instalaciones.
 - o Registro de Facturas de Proveedores y Clientes.
 - o Nexos de ICAF con los representantes de los propietarios del edificio.
 - o Relación con proveedores (telefonía, internet, equipos, impresora, etc..).
- Secretario de Recursos Humanos, con las siguientes competencias:
 - o Gestión de las solicitudes de vacaciones, permisos y licencias del personal.
 - o Confección de horarios de jornada laboral del personal.
 - o Llevanza actualizada de los registros de personal.
 - o Gestión control horario.
 - o Comunicación al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de enfermedades profesionales, accidentes laborales, etc..
 - o Elaboración de nóminas y seguros sociales.
 - o Elaboración de impuestos ligados a recursos humanos.

