

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE SÓLLER

6059***Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Sóller***

Habiendo concluido la aprobación del Plan de Ordenación de los Recursos Humanos del Ayuntamiento de Sóller por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 23 de mayo de 2023, y elevado a definitivo por no haberse presentado alegaciones ni reclamaciones durante su período de exposición pública, se transcribe íntegramente el contenido:

"PLAN DE ORDENACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO DE SÓLLER**INTRODUCCIÓN**

El Ayuntamiento de Sóller se organiza en función de dos aspectos:

- La estructura política que se ve (más o menos) modificada según la composición y distribución de responsabilidades del equipo de gobierno y que se define mediante una estructura orgánica.
- La estructura surgida de la agrupación de trabajos de similar naturaleza que se agrupan en puestos de trabajo, unidades (operativas o administrativas), negociados, secciones y servicios. Esto articula lo que llamamos organigrama funcional.

Por lo que se refiere a este segundo aspecto, en el Ayuntamiento de Sóller se viene aprobando, junto con el presupuesto anual, una plantilla de personal que recoge algunas características de los puestos de trabajo. Buena parte de los sitios que se relacionan en esta plantilla han visto modificadas sus características esenciales. Sin embargo, no se trata de una relación de puestos de trabajo que contenga todos los aspectos necesarios para una buena definición y valoración de los puestos de trabajo.

La base estructural de este documento es la misma desde hace muchos años y todo indica que ha quedado desfasada por distintos motivos:

- Nuevas demandas de la sociedad que implican cambios en la estructura operativa de RR.HH.
- Cambios en la concepción de lo que se llama servicio público.
- Implantación de normativa externa (autonómica, estatal o Comunitaria) que vincula a las Entidades Locales.
- Falta de planificación estratégica a largo plazo.
- Irrupción de nuevas tecnologías e implantación de procedimientos electrónicos (administración electrónica).
- Cambios en el modelo de gestión (externalizaciones y/o gestión compartida)
- Envejecimiento progresivo de la plantilla.
- Necesidades puntuales para gestionar programas externos (fondos NGEU, convenios, proyectos...)

Desde hace años las organizaciones sindicales presentes en los ámbitos de negociación de este Ayuntamiento vienen pedido que se proceda a realizar una planificación de la ordenación y reestructuración de los RRHH que se adapte a la realidad y que contemple todos los aspectos que requiere la normativa.

A lo largo de varios mandatos se ha constatado la necesidad de realizar esta tarea aunque por diferentes motivos todavía no se ha conseguido llevarlo adelante.

Ahora esta necesidad se pone de manifiesto de forma más evidente debido a una serie de factores concretos que han surgido en los últimos tiempos:

1. Impulso comunitario y estatal a un plan de estabilización de personal que vincula a todo el sector público del Estado.
2. Cesión o externalización de algunos servicios.
3. Incremento de la demanda en algunos sectores concretos (Servicios Sociales, Contratación, Registro inter-administrativo y electrónico, transparencia y control financiero, etc.)
4. Inminente llegada a la edad de jubilación de una parte importante de la plantilla.

Pero estos factores también abren una ventana de posibilidad de actuación a las AA.PP en materia de RR.HH que puede permitir dotarnos de las herramientas necesarias y utilizarlas para agilizar y mejorar el servicio que el Ayuntamiento debe ofrecer a los ciudadanos/as.

Por todo lo expuesto, por la necesidad de actuar de forma integral en materia de recursos humanos, el Ayuntamiento de Sóller quiere aprobar un Plan de ordenación de los recursos humanos, para actualizar los instrumentos de gestión y emprender diferentes actuaciones tendentes a la

estabilización y desarrollo de la plantilla de personal.

PRINCIPIOS RECTORES Y NORMATIVA DE APLICACIÓN

El plan de ordenación de RR.HH debe ordenar y racionalizar la gestión del personal municipal y para ello deberá adaptarse la plantilla, la cual como señala el artículo 90 de la Ley 7/1985, de 2 d abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, deberá responder a los principios de racionalidad, economía y eficiencia y establecerse de acuerdo con la ordenación general de la economía, sin que los gastos de personal puedan rebasar los límites que se fijen con carácter general.

Se requiere un proceso de negociación colectiva. Por tanto, el plan deberá ser negociado de buena fe conforme a los principios señalados en el artículo 33.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Por lo que respecta a normativa de aplicación se encuentra en:

- Artículos 22.2.i) y 90 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Artículos 33, 37 y 69 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público aprobado por el Real decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Artículos 126 y siguientes del Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en la ocupación pública.
- Capítulos II y III de Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Son especialmente significativos los artículos 69 y 74 del TREBEP

“Artículo 69. Objetivos e instrumentos de la planificación.

1. La planificación de los recursos humanos en las administraciones públicas tiene como objetivo contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la adecuada dimensión de sus efectivos, su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad.

2. Las administraciones públicas pueden aprobar planes para la ordenación de sus recursos humanos, que incluyan, entre otras, algunas de las siguientes medidas:

- a) Análisis de las disponibilidades y necesidades de personal, tanto desde el punto de vista del número de efectivos como de los perfiles profesionales o niveles de calificación de éstos.
- b) Previsiones sobre los sistemas de organización del trabajo y modificaciones de estructuras de puestos de trabajo.
- c) Medidas de movilidad, entre las que puede existir la suspensión de incorporaciones de personal externo a un determinado ámbito o la convocatoria de concursos de provisión de puestos limitados a personal de ámbitos que se determinen.
- d) Medidas de promoción interna y de formación del personal y de movilidad forzosa de conformidad con lo dispuesto en el capítulo III del presente título de este Estatuto.
- e) La previsión de la incorporación de recursos humanos a través de la oferta de empleo público, de acuerdo con lo que establece el artículo siguiente.

3. Cada Administración pública planificará sus recursos humanos de acuerdo con los sistemas que establezcan las normas que les sean de aplicación.

Artículo 74. Ordenación de puestos de trabajo.

Las administraciones públicas deben estructurar su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que comprendan, 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. Estos instrumentos son públicos.»

ESTRUCTURA

El plan de ordenación del Ayuntamiento de Sóller, se desarrollará en lo que se refiere a su forma mediante diferentes expedientes administrativos relacionados entre ellos y que podrán contener informes, tareas asociadas, propuestas y acuerdos o resoluciones.

En cuanto a su contenidos se basará en tres líneas de actuación:

Planificación: estructural y coyuntural



Gestión de los sitios: definición, asignación, acceso y provisión

Gestión de las personas: PRL, seguimiento y evaluación, carrera y promoción

Por lo que respecta a la ejecución se llevará adelante en tres fases: Fase1, Fase 2 y Fase permanente.

FASE 1

1. Relacionar las actuaciones y trabajos que son necesarios para ofrecer los servicios y prestaciones que este ayuntamiento quiere dar a los ciudadanos.
2. Agrupar y estructurar estos trabajos con el fin de conformar una estructura funcional del ayuntamiento basada en la definición de los puestos de trabajo.
3. Construir un organigrama funcional que integre todos los puestos de trabajo de forma jerarquizada y permita el buen funcionamiento del ayuntamiento.
4. Confeccionar un manual básico de valoración de los puestos resultantes basado en criterios objetivos.
5. Definir y valorar de forma individualizada cada puesto de trabajo según la agrupación de tareas de similar naturaleza y relacionar los trabajos atribuidos a cada uno de ellos.
6. Reflejar todas estas tareas en un documento final llamado Relación de Puestos de Trabajo (RLLF)* en el que se contengan las características y requisitos de cada puesto.
7. Calcular los posibles efectos económicos de la RLLF y emitir un informe económico sobre la viabilidad.

FASE 2

1. Estabilización del Empleo-Desarrollo de las Ofertas Públicas de Empleo pendientes.
2. Revisión y adecuación de la plantilla a las necesidades actuales.
3. Concursos, Promociones internas, plazas vacantes.
4. Establecer planes de carrera: promoción interna, reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera profesional horizontal y reglamento de productividades.
5. Confeccionar planes de formación de forma periódica (1 o 2 años).
6. Prever un plan de relevo, de jubilaciones y sistemas de retención del conocimiento.

*Una vez confeccionada la RLLF se procederá a las actuaciones necesarias para conseguir que la plantilla de personal actualmente existente pueda desarrollar las tareas definidas. Para ello se utilizarán los instrumentos que se prevén en el TREBEP y en la Ley de función pública de las Illes Balears, entre ellos:

- Análisis de las disponibilidades y necesidades de personal.
- Estabilización de la plantilla.
- Plan inicial de formación adaptado.
- Medidas de promoción interna.
- Convocatorias de puestos vacantes. OEP's

También deberá plantearse un cronograma de actuación desde el inicio para configurar su desarrollo y la aplicación paulatina de las medidas a llevar a cabo. (ver fases).

La fase permanente no tendrá fecha concreta de ejecución, ya que esta fase incluye la revisión, autoevaluación y propuesta de mejora de forma permanente.

ASPECTOS PRESUPUESTARIOS

Por lo que respecta a los aspectos presupuestarios, el plan de ordenación del Ayuntamiento de Sóller, no comporta, por sí mismo, incremento de gasto. No obstante, será en los expedientes correspondientes que se abran para la aprobación de las diferentes líneas de actuación que contempla, donde se tendrán que determinar las precisiones presupuestarias que correspondan."

(Firmado electrónicamente: 21 de junio de 2023)

El alcalde de Sóller
Miguel Navidad Vaquer

