

- Realizar tareas administrativas que permitan la realización y/o cumplimentación de informes, documentos, trámites, estadísticas o impresos sobre modelos existentes o procedimientos normalizados.
- Informar y atender al público y personal del resto de unidades, en asuntos o materias propios de su ámbito de tareas.
- Supervisar y desarrollar, en su caso, las tareas de clasificación, registro y archivo de los documentos y/o expedientes de su unidad.
- Controlar la documentación y resolver las incidencias de trámite generadas en los expedientes. • Solicitar y recabar la información y/o documentación que sea necesaria para la gestión de los expedientes de su unidad.
- Realizar, en su caso, las tareas administrativas vinculadas con la ejecución del presupuesto de su unidad, elaborando los documentos que sean precisos.
- Proponer las medidas de carácter administrativo que considere adecuadas para la mejora de la gestión de los expedientes.
- Supervisión y control de las tareas administrativas realizadas por el personal auxiliar, prestando el asesoramiento y apoyo necesarios.
- Establecer herramientas y sistemas de uso común que permitan la rápida localización de los expedientes o del estado de trámite de los mismos.
- Dar información periódica a su superior sobre el estado de las tareas que tiene asignadas, así como el de las tareas del personal auxiliar, detectando los problemas que impidan la consecución de los objetivos fijados, proponiendo soluciones al respecto.
- Colaborar con sus superiores en la fijación de objetivos de la unidad y en el reparto de tareas entre el personal”.

En Santa Lucía de Tirajana, a treinta de septiembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Francisco José García López.

174.495

Secretaría General

ANUNCIO

4.175

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de septiembre de 2024, acordó la aprobación del “PLAN DE ORDENACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA”; cuyo tenor literal se inserta a continuación:

“EL PLAN DE ORDENACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA. LÍNEAS DE ACTUACIÓN.

ÍNDICE

1. Exposición de motivos

2. Introducción

3. Plan de Ordenación de Recursos Humanos. Régimen Jurídico y principios informadores.

4. El Plan de Ordenación de Recursos Humanos. Líneas de actuación.

I. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En la Mesa General de Negociación, se acordó la necesidad de confeccionar y aprobar, en su caso, un Plan de Ordenación de Recursos Humanos el cual sea la piedra angular para la gestión de personal con el fin de poder conseguir el objetivo de una mejor eficacia y eficiencia de los servicios públicos.

El objetivo primordial de toda Administración Pública partiendo del artículo 103.1 de la Constitución Española es servir al interés general. En este sentido, en relación con los medios de que dispone para tal servicio, el artículo 69 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 (en adelante TREBEP), determina que la planificación de los recursos humanos siempre debe tener 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 dimensión adecuada de sus efectivos”.

La ordenación y planificación de los recursos humanos es esencial en toda organización, toda vez que pretende una adecuación racional entre los objetivos de la misma y los medios personales necesarios para su consecución.

La planificación es una labor de programación y coordinación de los recursos humanos disponibles y/o necesarios con las actividades y fines de la organización o, en otras palabras, es la determinación de los objetivos que quiere/debe cumplir una organización y los medios personales que se necesitan para la consecución de los mismos.

La planificación debe ajustar de manera previsora, a un coste razonable y en coordinación con los criterios de política económica, el personal disponible a las necesidades de la organización.

Es indudable, por un lado, que ninguna Administración puede funcionar correctamente si carece de una estrategia adecuada de gestión de su personal y de los medios necesarios para ejecutarla y, por otro, que cualquier Administración que aspire a prestar con eficacia y eficiencia servicios de elevada calidad precisa de estos instrumentos de ordenación y gestión de recursos humanos o de otros semejantes.

Si bien es cierto, en el ámbito de las Administraciones la aplicación de la planificación ha sido tradicionalmente más teórica que práctica.

El Informe de la Comisión de Expertos, constituida por la Orden 3018/2004, de 16 de septiembre, para el estudio y preparación del Estatuto Básico del Empleado Público citaba la práctica inexistencia de planificación estratégica de recursos humanos y la debilidad de los mecanismos de gestión como uno de los problemas e ineficiencias en la aplicación de la normativa, siendo evidente “que de poco vale aprobar un nuevo texto legal sobre el empleo público si no se aportan al mismo tiempo las políticas, los recursos y los medios que son necesarios para aplicarlo de manera coherente. En especial, entendemos que el tipo de propuestas que realizamos para el Estatuto Básico requiere mejoras muy significativas en la gestión de recursos humanos de las Administraciones Públicas y un reforzamiento notable de las unidades administrativas que tienen la responsabilidad de esa gestión, que permita elevar sustancialmente la productividad”.

En la exposición de motivos del EBEP se establecía lo siguiente:

“Las Administraciones y entidades públicas de todo tipo deben contar con los factores organizativos que les permitan satisfacer el derecho de los ciudadanos a una buena administración, que se va consolidando en el espacio

europeo, y contribuir al desarrollo económico y social. Entre esos factores el más importante es, sin duda, el personal al servicio de la Administración.

El sistema de empleo público que permite afrontar estos retos es aquel que hace posible atraer a los profesionales que la Administración necesita, que estimula a los empleados para el cumplimiento eficiente de sus funciones y responsabilidades, les proporciona la formación adecuada y les brinda suficientes oportunidades de promoción profesional, al tiempo que facilita una gestión racional, objetiva, ágil y flexible del personal, atendiendo al continuo desarrollo de las nuevas tecnologías.”

Mediante la planificación se trata en definitiva de establecer un sistema racional en el que, examinadas las actividades que se deben realizar, se distribuyan las mismas entre el personal necesario para asumirlas y ejecutarlas.

Por tanto, la planificación debe ser un instrumento de dirección ligado esencialmente a los fines de la propia Administración, ya que, muy a menudo las disfuncionalidades se deben precisamente a la falta de coordinación entre los recursos humanos y la organización.

Este documento es establecer las líneas estratégicas que adoptará el Plan de Ordenación en el Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, a la luz de su contexto, para finalmente detallar el íter procedimental que se seguirá en la ejecución del mismo.

II. INTRODUCCIÓN

El Plan de Ordenación de Recursos Humanos se define como el instrumento técnico jurídico que concreta el marco de las políticas de empleo público en el Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, cuya puesta en marcha ampara y justifica los procedimientos y decisiones que, en su ejecución, se deben llevar a cabo para optimizar y racionalizar la gestión de los recursos humanos, de conformidad con los objetivos establecidos por el grupo de gobierno y los proyectos de carácter general y transversal que se pretendan acometer.

El Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana responde a la necesidad de modernizar y optimizar la gestión de los recursos humanos en la administración pública local. En un contexto de constante evolución y adaptación a nuevas tecnologías y demandas ciudadanas, este Plan tiene como objetivo principal garantizar que el personal esté adecuadamente capacitado, formado y asignado a funciones que correspondan a sus competencias y experiencia. Además el Plan de Ordenación pretende dotar a esta Administración de los instrumentos adecuados que permitan adaptar la estructura a los nuevos tiempos.

Este plan supone una apuesta ambiciosa por motivar y mejorar el estatus del personal de este Ayuntamiento cuyo fin último no es otro que mejorar y optimizar la calidad en la prestación de los servicios públicos en los que esta entidad tiene competencia.

La finalidad del presente documento es, en primer lugar, describir la utilidad del Plan de Ordenación en orden a sistematizar la gestión del empleo público de una Entidad Local, su necesidad y su carácter de herramienta idónea, junto con la negociación colectiva, para proceder a proyectos de regularización y mejora en materia de recursos humanos.

Con carácter previo a los objetivos, las premisas que sustentan el contenido del Plan de Ordenación de Recursos Humanos, son las siguientes:

1ª. Los empleados públicos tienen un papel clave y decisivo para fortalecer la razón de ser de la Administración Pública municipal: una administración accesible, transparente y eficiente, capaz de dar respuesta a las necesidades de los ciudadanos con solvencia y proximidad.

2ª. La cultura de la organización municipal debe estar orientada hacia la profesionalidad, el rigor y la voluntad de mejora continua, en un proceso adaptativo a las características del entorno.

3. El modelo de gestión de recursos humanos está encaminado a la obtención de resultados eficaces y eficientes para los ciudadanos, lo que se consigue mediante la adquisición y mejora continua de las competencias profesionales de los empleados públicos. Para ello, se deben impulsar los sistemas de dirección por objetivos, de selección, de carrera profesional, de capacitación, retributivos, de comunicación interna y, especialmente, los de evaluación del desempeño.

4. La estructura organizativa debe estar adecuada y orientada a la satisfacción de las demandas y aspiraciones de la ciudadanía y al cumplimiento de los objetivos previstos, constituyendo el medio básico para impulsar los procesos de mejora e innovación en la prestación de los servicios municipales.

5. La disposición de unas condiciones de trabajo, de relaciones sociales, así como de seguridad y salud laboral adecuados facilitan la consecución de los objetivos previstos y la mejora en la gestión y los resultados de los servicios que se prestan, contribuyendo además a incrementar la motivación y el compromiso con la institución municipal.

III. PLAN DE ORDENACIÓN DE RECURSOS HUMANOS. RÉGIMEN JURÍDICO Y PRINCIPIOS INFORMADORES.

La planificación de la política de personal en cada Administración Pública se materializa en un instrumento técnico -los planes de ordenación de recursos humanos-, el cual tiene como antecedente normativo próximo, la figura de los “planes de empleo,” incorporados al Ordenamiento Jurídico a través de la Ley 22/1993, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, de Reforma de la Función Pública y de Protección por desempleo.

En el ámbito de la ordenación de la actividad profesional, incluye el 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, que deroga la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Título V, Capítulo I, la planificación de recursos humanos; la estructuración del empleo público Capítulo II, y la provisión de puestos de trabajo y movilidad Capítulo III.

Previamente, el artículo 1.3 del TRLEBEP, al establecer los fundamentos de actuación, incluye entre los mismos la eficacia en la planificación y gestión de los recursos humanos.

El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles del Estado, cuyo artículo 2 distingue, por un lado los “Planes Integrales de Recursos Humanos” como instrumento básico de planificación global de éstos en los ámbitos correspondientes, y que deben especificar los objetivos a conseguir en materia de personal, los efectivos y la estructura de recursos humanos que se consideren adecuados para cumplir tales objetivos, las medidas necesarias para transformar la dotación inicial en la que resulte acorde con la estructura de personal que se pretenda y las actuaciones necesarias al efecto, especialmente en materia de movilidad, formación y promoción.

Y por otro lado, los “Planes Operativos de Recursos Humanos” que, con el objeto de lograr una mejor utilización de dichos recursos, pueden determinar las previsiones y medidas a adoptar sobre movilidad, redistribución de efectivos y asignación de puestos de trabajo, promoción interna etc.

Los Planes de Empleo abarcan, pues, un amplio espectro de previsiones y medidas, tanto integrales como delimitadas a determinados sectores de la organización. Así, éstos se constituyen en auténticos “marcos” habilitadores de las soluciones organizativas que sean precisas.

Las organizaciones públicas necesitan disponer de una estrategia para la gestión de sus recursos humanos, dado el carácter horizontal y transversal de su actuación y su potencial como herramienta insustituible para el cambio y la mejora de la gestión de la Administración correspondiente. Esta estrategia debe formularse a través del Plan de Ordenación de Recursos Humanos.

Una vez puesta de manifiesto tanto la importancia como la evolución legislativa de la figura, es cuando procede detallar la normativa más reciente. Al respecto hay que tener en cuenta que la regulación actual de este instrumento se encuentra, como se ha señalado, en el art. 69.2 de EBEP el cual establece los objetivos de la planificación de los recursos humanos en las Administraciones Públicas, enumera algunos de los instrumentos o herramientas para su consecución y permite, de forma abierta, que normativamente se establezcan sistemas de planificación.

Los objetivos aparecen claramente determinados en el apartado primero del artículo, y son dos: posibilitar que la prestación de los servicios por parte de la organización sea eficaz y que el gasto en recursos humanos se realice de forma eficiente.

Se trata, de establecer un sistema racional en el que, examinadas las actividades que se deben realizar, se distribuyan las mismas entre el personal necesario para asumirlas y ejecutarlas.

En el ámbito de los recursos humanos la reflexión que se plasma en la planificación tiene una doble vertiente, por un lado, la detección y decisiones sobre las necesidades de recursos humanos y, por otro, la proyección en el tiempo de dichas necesidades y la forma de satisfacción de las mismas.

El artículo 69 establece lo siguiente:

“1. La planificación de los recursos humanos en las Administraciones Públicas tendrá 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 dimensión adecuada de sus efectivos, su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad.

2. Las Administraciones Públicas podrán 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 cualificación de los mismos.

b) Previsiones sobre los sistemas de organización del trabajo y modificaciones de estructuras de puestos de trabajo.

c) Medidas de movilidad, entre las cuales podrá figurar 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 establecido en 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.”

Sin embargo, el vigente TREBEP, en su Disposición final cuarta, punto 2, señala que “hasta que se dicten las Leyes de Función Pública y las normas reglamentarias de desarrollo se mantendrán en vigor en cada Administración Pública las normas vigentes sobre ordenación, planificación y gestión de recursos humanos en tanto no se opongan a lo establecido en este Estatuto”.

En consecuencia y a partir de lo anterior, cabe concluir que, en la actualidad, continúa plenamente vigente la normativa que venía regulando la existencia de los Planes de Empleo Operativos como instrumento de ordenación y planificación de los recursos humanos.

Por ello mismo, la gestión del personal de las Administraciones Públicas sigue contando, desde que fuera promulgada la Ley 22/93 de 29 de diciembre, que modificaba a su vez la Ley 30/84 de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, con la herramienta de gestión denominada “Plan de Empleo”, que posibilita una gestión más ágil y flexible de los recursos humanos, adaptándola a la evolución de las necesidades de la Administración en general y de las Corporaciones Locales en particular.

Sobre esta base, TREBEP contiene una referencia sobre las medidas que pueden incluirse en los Planes para la ordenación de sus recursos humanos, haciendo la salvedad de que las previstas no son las únicas posibles como se deduce de la expresión “entre otras”. Estas otras serán las demás previstas en la normativa general de función pública aplicable al ámbito concreto y que sean idóneas para la consecución de los objetivos previstos en el plan.

Como señala la Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-León, de 10 abril 2008, “..., resulta claro que los Planes de Empleo (hoy Planes de Ordenación) pretenden dar racionalidad a las estructuras organizativas con las que cuenta la Administración y, por lo tanto, puede afectar a la Relación de Puestos de Trabajo o a las plantillas que contienen las plazas correspondientes a cada uno de los funcionarios así como sus funciones o competencias genéricas. Dichos Planes contienen las líneas de la política de personal que quiere llevar a cabo una Administración y que luego se vehiculizan mediante los instrumentos correspondientes, en función” de las determinaciones que aquellos contengan.”

De modo específico y con respecto a las medidas contempladas en el artículo 69.2 EBEP puede indicarse que desde el punto de vista práctico, suponen lo siguiente:

- 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 cualificación de los mismos. Se ha de analizar si el personal con que cuenta la organización municipal es el adecuado para la prestación óptima y/o eficaz de los servicios municipales, en cada ámbito funcional, desde la perspectiva cuantitativa y cualitativa.

Paralelamente, se deben definir los criterios para determinar los perfiles profesionales necesarios para la prestación de las distintas funciones administrativas, expresados en puestos de trabajo, sus características y requisitos de desempeño, así como su agrupación a los efectos de ordenar la selección, formación y movilidad.

Es la manera de objetivar la gestión: a partir de las necesidades organizativas se concretan las funciones necesarias y los perfiles ajustados para desempeñarlas.

- Previsiones sobre los sistemas de organización del trabajo y modificaciones de estructuras de puestos de trabajo, como una medida directamente relacionada con lo expuesto en el apartado anterior.

Lo que se quiere indicar con la expresión “previsiones” es que la aprobación del instrumento de planificación no produce modificaciones inmediatas sobre la organización del trabajo, ni sobre las relaciones de puestos de trabajo o instrumentos organizativos similares, ya que éstas deberán realizarse por los procedimientos que procedan en función de las medidas que contengan y su alcance.

Se trata de una medida prospectiva que tiene como finalidad habilitar la iniciación y/o modificación de los procedimientos de reorganización del trabajo o de reconfiguración de los instrumentos de planificación. Es el marco de la política de recursos humanos de la Entidad Local.

- Medidas de promoción interna y de formación del personal y de movilidad forzosa. Promoción interna y formación deben considerarse como elementos vinculados con la carrera profesional y potenciación de la cualificación de los empleados públicos.

La carrera profesional y sus distintas modalidades se configura como un derecho individual del empleado público, pero también como un instrumento clave para la Administración a la hora de definir el desarrollo de un sistema de gestión de la carrera en el empleo público, para potenciar la “profesionalización” desde el punto de vista subjetivo e impulsar un modelo de gestión basado en el conocimiento, la adquisición de competencias, el desempeño real en el puesto de trabajo y los resultados obtenidos.

Por otro lado, la doble dimensión de la formación transmisión de conocimientos y habilidades por un lado, y modificación de actitudes y valores por otro permite incrementar las competencias profesionales y contribuye de manera decisiva al cambio cultural, introduciendo comportamientos indispensables como la iniciativa, la responsabilidad, el control de la gestión y la evaluación del desempeño, capacidades imprescindibles hoy día en una Administración receptiva, eficaz en la prestación de los servicios y políticas y eficiente en el empleo de los recursos públicos.

En lo que atañe a la movilidad forzosa, el artículo 81.2 del EBEP dispone que:

“Las Administraciones Públicas, de manera motivada, podrán trasladar a sus funcionarios, por necesidades del servicio o funcionales, a unidades, departamentos u organismos públicos o entidades distintos a los de su destino, respetando sus retribuciones, condiciones esenciales de trabajo, modificando, en su caso, la adscripción de los puestos de trabajo de los que sean titulares. Cuando por motivos excepcionales los planes de ordenación de recursos impliquen cambio de lugar de residencia se dará prioridad a la voluntariedad de los traslados. Los funcionarios tendrán derecho a las indemnizaciones establecidas reglamentariamente para los traslados forzosos.”

Y por su parte, el artículo 83 precisa lo siguiente:

“La provisión de puestos y movilidad del personal laboral se realizará de conformidad con lo que establezcan los convenios colectivos que sean de aplicación y, en su defecto por el sistema de provisión de puestos y movilidad del personal funcionario de carrera”.

- La previsión de la incorporación de recursos humanos a través de la Oferta de Empleo Público.

Cuando el análisis de las disponibilidades de recursos humanos llega a la conclusión de que la organización es deficitaria, la solución necesaria es que hay que proceder a nuevas incorporaciones. Será la Oferta de Empleo Público la que prevea dichas incorporaciones en íntima conexión con la normativa presupuestaria, que es la que habilita los créditos necesarios para sufragar los gastos.

IV. EL PLAN DE ORDENACIÓN DE RECURSOS HUMANOS. LÍNEAS DE ACTUACIÓN.

Teniendo en cuenta todo cuanto antecede, EL PLAN DE ORDENACIÓN DE RECURSOS HUMANOS del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, contempla los siguientes objetivos generales o líneas de actuación:

1ª. PLAN OPERATIVO DE PROMOCIÓN INTERNA DE LAS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PERTENECIENTE AL GRUPO/SUBGRUPO DE CLASIFICACIÓN C2 A PLAZAS DE ADMINISTRATIVOS PERTENECIENTES AL GRUPO/SUBGRUPO DE CLASIFICACIÓN C1 DEL PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y PERSONAL LABORAL FIJO.

2ª. MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

3ª. PROCEDIMIENTO DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

4ª. PLAN DE IGUALDAD

5ª. PLAN DE FORMACIÓN CONTINUA.

1. PRIMERA LÍNEA DE ACTUACIÓN: PLAN OPERATIVO DE PROMOCIÓN INTERNA DE LAS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PERTENECIENTE AL GRUPO/SUBGRUPO DE CLASIFICACIÓN C2 A PLAZAS DE ADMINISTRATIVOS PERTENECIENTES AL GRUPO/SUBGRUPO DE CLASIFICACIÓN C1 DEL PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y PERSONAL LABORAL FIJO.

Los empleados públicos tienen el derecho individual a la promoción interna según los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad como determina el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TRLEBEP), pero para ello deberán cumplir con los requisitos establecidos en la legislación aplicable. La Promoción Interna no sólo constituye un elemento clave de la carrera profesional de los empleados públicos sino también una fórmula eficaz, eficiente y adecuada de reclutamiento de personal.

El TRLEBEP regula en el artículo 16 la carrera profesional, definiendo la promoción interna vertical como el ascenso desde un cuerpo o escala de un Subgrupo, o Grupo de clasificación profesional en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, a otro superior, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18.

La carrera profesional y sus distintas modalidades se configura como un derecho individual del empleado público, pero también como un instrumento clave para la Administración a la hora de definir el desarrollo de un sistema de gestión de la carrera en el empleo público, para potenciar la “profesionalización” desde el punto de vista subjetivo e impulsar un modelo de gestión basado en el conocimiento, la adquisición de competencias, el desempeño real en el puesto de trabajo y los resultados obtenidos.

Cualquier organización, pública o privada, ha de fijarse de forma específica en su propio factor humano, aprovechando su experiencia y su conocimiento adquirido a lo largo de sus años de prestación de servicios y por consiguiente promoviendo que puedan ascender en la escalera profesional asumiendo mayores responsabilidades.

Por otro lado, la doble dimensión de la formación transmisión de conocimientos y habilidades por un lado, y modificación de actitudes y valores por otro permite incrementar las competencias profesionales y contribuye de manera decisiva al cambio cultural, introduciendo comportamientos indispensables como la iniciativa, la responsabilidad, el control de la gestión y la evaluación del desempeño, capacidades imprescindibles hoy día en una Administración receptiva, eficaz en la prestación de los servicios y políticas y eficiente en el empleo de los recursos públicos.

Es innegable que la falta de fomento de la promoción interna va generado un crecimiento exponencial del empleo público temporal.

La presente línea de acción nace con la finalidad de garantizar que el personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, tenga la posibilidad real y efectiva de progresar en su carrera administrativa lo que redundará además en el interés público, al dotarse la Administración, de recursos humanos con experiencia y conocimiento acumulados que escalan a niveles superiores de la estructura organizativa.

Cabe recordar que la última convocatoria de promoción interna celebrada en este Ayuntamiento fue ejercicio 2006.

Desde el año 2019 el Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana ha venido adaptando los distintos instrumentos organizativos (Plantilla + RPT) con el objetivo de impulsar un procedimiento de promoción interna que

permitiera el ascenso a los Auxiliares Administrativos, funcionarios de carrera y personal laboral fijo desde el grupo/subgrupo C2, al grupo/subgrupo C1, Administrativo/as, con el compromiso de amortizar aquellas plazas del subgrupo C2 que resulten vacantes tras la culminación del proceso selectivo.

En la actualidad este Ayuntamiento cuenta con cincuenta y tres plazas con la categoría de Auxiliar Administrativo con vínculo funcional de carrera, y cinco plazas ocupadas por auxiliares administrativos con vínculo laboral fijo, que cumplen con los requisitos que establece la normativa para la promoción interna.

No obstante, las Plazas creadas en la plantilla orgánica municipal y los puestos creados en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana con la categoría de ADMINISTRATIVO/A son sesenta y seis. De las Cuales sesenta y una (61) plaza tienen vínculo funcional mientras que cinco (5) han sido creadas con vínculo laboral.

2. SEGUNDA LÍNEA DE ACTUACIÓN: APROBACIÓN DE UNA NUEVA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO PARA EL AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA.

La Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Trabajo que actualmente se encuentra vigente, se aprobó en el año 2002, y aunque es cierto que ha sufrido diversas modificaciones puntuales, las mismas siguen sin dar respuesta a todas las demandas de una población que va en continuo aumento.

Si consultamos los datos que obran en el Instituto Nacional de Estadística, podemos comprobar cómo el Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, en el año 2002 contaba con unos 49.902 habitantes, en la actualidad este término municipal cuenta con 75.677 habitantes

La Relación de Puestos de Trabajo es el instrumento técnico con el que cuentan las Administraciones Públicas, para ordenar su personal, en dicho instrumento es donde se incluyen todos aquellos puestos de trabajo de carácter estructural que resultan necesarios para la prestación de los Servicios Públicos.

Modificar la RPT para adaptarla a los nuevos tiempos es un objetivo que debe seguir toda Administración cuya finalidad sea la mejora en la prestación de los Servicios Públicos. Existe en este Ayuntamiento la necesidad real de adecuar los recursos humanos de la Corporación a los servicios actuales, optimizando el capital humano con el objeto de conseguir una organización dinámica, eficaz y eficiente, de modo que, partiendo de un estudio en profundidad de la actual estructura y organización municipal, se determine si la dimensión de la plantilla actual permite desarrollar las competencias que legalmente están atribuidas al Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana y garantizar las nuevas exigencias normativas. Para ello, se hace preciso un trabajo ciertamente especializado.

A través de la elaboración y aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo se pretende:

- a) Determinar el número de puestos de carácter estructural del Ayuntamiento.
- b) Dimensionar la plantilla de acuerdo con la aplicación de criterios de racionalidad, eficacia y eficiencia.
- c) Describir los perfiles profesionales de los puestos, requisitos, titulación y formación, teniendo en cuenta las previsiones normativas vigentes al efecto y atendiendo a los principios de mejor prestación del servicio público y flexibilidad organizativa.
- d) Fijar la forma de cobertura de los puestos y objetivar el sistema de retribuciones.

3. TERCERA LÍNEA DE ACTUACIÓN: PROCEDIMIENTO DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Este Ayuntamiento cuenta con un Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y promoción del personal del Ilustre Ayuntamiento de Santa Lucía, aprobado por Acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 23

de diciembre de 2003, publicado en Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas. Número 13, viernes 30 de enero de 2004.

El objeto de dicho reglamento es establecer los criterios objetivos a los cuales deberá sujetarse la selección y provisión de puestos y la promoción del personal tanto funcionario como laboral del Ayuntamiento de Santa Lucía, fijando los méritos y baremaciones que deben ser tenidos en cuenta como criterio general.

En el artículo 4 de dicho Reglamento, bajo la rúbrica “De los procedimientos de provisión de puestos de trabajo”, se establece que los puestos de trabajo se proveerán de acuerdo con los procedimientos siguientes: a) Concurso: constituyendo el sistema normal de provisión de puestos de trabajo, b) la Libre designación y c) la Comisión de Servicios.

Con relación a la provisión de puestos de trabajo en el ámbito de las Administraciones Locales, el artículo 101 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL) prevé que «Los puestos de trabajo vacantes que deban ser cubiertos por los funcionarios a que se refiere el artículo anterior se proveerán en convocatoria pública por los procedimientos de concurso de méritos o de libre designación, de acuerdo con las normas que regulen estos procedimientos en todas las Administraciones públicas».

Asimismo el artículo 58 de la Ley de Municipios de Canarias (Ley 7/2015 de 1 de abril) establece que las Jefaturas de Servicios, secciones, negociados o equivalentes quedan reservadas a personal funcionario.

Es una realidad en este Ayuntamiento que, la mayoría de las Jefaturas de Servicio y de Sección, se encuentran vacantes o bien ocupadas de forma temporal.

Por lo tanto, los puestos vacantes de las distintas jefaturas tanto de Servicio como de Sección, deberían ser cubiertos mediante los sistemas de provisión establecidos legalmente, en este caso mediante concurso, para lo que es fundamental estar en consonancia con lo previsto en la RPT, dado que ésta determina los puestos de trabajo de la organización municipal y determina las condiciones y requisitos que se exigen para el desempeño de cada puesto concreto como por ejemplo su carácter restrictivo a los trabajadores de este Ayuntamiento.

Por lo que, en aplicación, de la normativa vigente, el Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana convocará la Provisión Definitiva de las Jefaturas de Servicio y de sección que actualmente se encuentren vacantes conforme al procedimiento legalmente previsto.

4. CUARTA LÍNEA DE ACTUACIÓN: APROBACIÓN DE UN PLAN DE IGUALDAD

Los Planes de igualdad son un conjunto ordenado de medidas encaminadas a alcanzar la igualdad real y eliminar la discriminación por razón de sexo a través del diseño de estrategias y directrices dirigidas a ello, tanto a largo como a corto plazo. Todo ello basado en el diagnóstico de la situación de cada administración, paso previo a llevar a cabo en la aprobación del plan de igualdad.

La Disposición Adicional Séptima del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, obliga a las Administraciones Públicas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y a adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre hombres y mujeres.

Asimismo, les obliga a elaborar y aplicar un plan de igualdad a desarrollar en el Convenio Colectivo o Acuerdo de Condiciones de Trabajo del personal funcionario que sea aplicable, en los términos previstos en el mismo.

Conforme al artículo 46.2 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y con carácter previo a la elaboración, modificación y evaluación del Plan de Igualdad debe realizarse un diagnóstico.

Las Administraciones cuentan con una dualidad de personal, laboral y funcionario, de forma que es conveniente intentar que las condiciones laborales de todo el personal al servicio de la Corporación sean lo más homogéneas posibles.

En este sentido, se entiende que si bien el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, no incluye dentro de su ámbito de actuación a las Administraciones Públicas, cabe su aplicación como orientaciones a seguir para suplir las lagunas existentes en la materia.

Sin perjuicio de las mejoras que puedan establecer los convenios colectivos, deberán iniciar el procedimiento de negociación de sus planes de igualdad y de los diagnósticos previos mediante la constitución de la comisión negociadora en la que deberán participar de forma paritaria la representación de la empresa y la de las personas trabajadoras.

Además, dado que le corresponde al Pleno Municipal la aprobación del Plan de Igualdad lo aconsejable es que sea el mismo quien conozca su contenido, pues el objetivo último es garantizar la implicación de todas las áreas municipales y la transversalidad de género en todas las acciones.

El resultado del proceso de toma y recogida de datos en que el diagnóstico consiste, como primera fase de elaboración del plan de igualdad, va dirigido a identificar y a estimar la magnitud, a través de indicadores cuantitativos y cualitativos, de las desigualdades, diferencias, desventajas, dificultades y obstáculos, existentes o que puedan existir en la empresa para conseguir la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

Este diagnóstico permitirá obtener la información precisa para diseñar y establecer las medidas evaluables que deben adoptarse, la prioridad en su aplicación y los criterios necesarios para evaluar su cumplimiento.

Con este objetivo, el diagnóstico se referirá al menos a las siguientes materias:

- a) Proceso de selección y contratación.
- b) Clasificación profesional.
- c) Formación.
- d) Promoción profesional.
- e) Condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.
- f) Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.
- g) Infrarrepresentación femenina.
- h) Retribuciones.
- i) Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.

A tal efecto, el Plan de Igualdad tendrá, con carácter enunciativo, el siguiente contenido:

- a) Un diagnóstico de la situación de partida
- b) La fijación de objetivos y medidas concretas para alcanzar la igualdad real, en atención a los resultados del diagnóstico previo.

c) Un sistema de control y seguimiento que garantice su cumplimiento.

Una vez aprobado el Plan de Igualdad, se notificará a los representantes de las personas trabajadoras y se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Asimismo, deberá remitirse al Registro de Planes de Igualdad para facilitar la plena efectividad del derecho de la ciudadanía a conocer los planes y actuaciones desarrolladas por las distintas Administraciones Públicas en materia de igualdad y frente al acoso sexual y por razón de sexo.

Dicho Registro, creado por la Resolución de 16 de marzo de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se crea el Registro de planes de igualdad de las Administraciones Públicas y sus protocolos frente al acoso sexual y por razón de sexo, pretende potenciar la publicidad y difusión de los distintos planes y protocolos, permitiendo aunar en un solo espacio todos los documentos adoptados en esta materia, a los efectos de facilitar a la ciudadanía su acceso y conocimiento.

5. QUINTA LÍNEA DE ACTUACIÓN. PLAN DE FORMACIÓN CONTINUA.

El artículo 14 del TREBEP reconoce la formación como el deber y el derecho de los empleados públicos, entendida como formación continua y actualización de conocimientos y capacidades, como transmisión de conocimientos y habilidades, por un lado y como modificación de actitudes y valores, por otro; y ello, contribuyendo además de manera decisiva al cambio cultural.

En la actualidad este Ayuntamiento tiene una plataforma de formación on-line, con 300 cursos gratuitos a los que pueden acceder los empleados públicos de este Ayuntamiento. No obstante este sistema se complementará con una oferta propia específica.

En consecuencia y sin perjuicio de las prioridades formativas que se establezcan en función del diagnóstico de las demandas o necesidades de los empleados públicos del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, y de los objetivos de la organización municipal en esta materia, el marco de la formación continua se basará en el desarrollo mejora de las competencias profesionales, tanto en la vertiente de los conocimientos específicos como en capacidades que se requieren para el desempeño óptimo de las funciones y responsabilidades del puesto de trabajo correspondiente.

Este proceso debe tener en cuenta, por tanto la estructura de los puestos de trabajo, sus cometidos esenciales, las plazas que pueden ocuparlo, la formación básica que se requiere para su desempeño, las competencias técnicas o conocimientos específicos y las habilidades necesarias, todo de conformidad con la consignación que se fije anualmente en el presupuesto municipal.

Por esta razón, el TREBEP establece una serie de derechos de carácter individual entre los que se encuentra “la formación continua y la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales”.

En consecuencia, y sin perjuicio de las prioridades formativas que se establezcan en función del diagnóstico de las demandas o necesidades de los empleados públicos del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana y de los objetivos de la organización municipal en esta materia, el marco de la formación continua se basará en el desarrollo y mejora de las competencias profesionales, tanto en la vertiente de los conocimientos específicos como en capacidades que se requieren para el desempeño óptimo de las funciones y responsabilidades del puesto de trabajo correspondiente.

Este proceso debe tener en cuenta, por tanto, la misión de los puestos de trabajo, sus cometidos esenciales, las plazas que pueden ocuparlo, la formación básica que se requiere para su desempeño, las competencias técnicas o conocimientos específicos y las habilidades necesarias.

A través del mecanismo que se establezca, en el momento de desarrollo del presente plan, se deberá establecer una regulación de todos los aspectos que intervienen en la elaboración, desarrollo y seguimiento del Plan de Formación Municipal que el Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, desarrolla cada año.

El Plan Anual de Formación Municipal consistirá en el desarrollo de un paquete de acciones formativas con los siguientes objetivos principales:

- Mejorar los conocimientos del personal municipal, ampliándolos y actualizándolos para un desempeño más eficaz y eficiente de sus cometidos, y una mejor adaptación de las personas a los puestos de trabajo.
- La actualización de técnicas y conocimientos en relación con los cambios tecnológicos y legislativos.
- Servir de vehículo de conocimiento y concienciación para la prevención de Riesgos Laborales y primeros auxilios.
- Facilitar el desarrollo de las estrategias municipales de mejora y modernización organizativa.
- Servir de estímulo para el personal municipal en la mejora de su trabajo al servicio de los ciudadanos
- De índole práctica, poniendo énfasis especial en la utilidad real de las acciones formativas, evitando excesos de teoría y buscando exprimir la experiencia del profesorado sobre casos reales, experiencias de éxito y fracaso, etc. de aplicación más o menos directa a nuestra organización.

V. PROCESO DE APROBACIÓN Y VIGENCIA DEL PLAN DE ORDENACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA.

Como se ha expuesto, el Plan de Ordenación de los Recursos Humanos contiene los criterios orientadores y las medidas que deben llevarse a cabo para cumplir con los mismos en un horizonte temporal razonable y cuyo contenido deberá adaptarse en función de los cambios legales y/o reglamentarios que se produzcan durante su vigencia.

Por tanto, este Plan no sólo debe tener un carácter dinámico en cuanto a su desarrollo sino además su contenido se debe ir adecuando al contexto y al marco jurídico que pueda modificar el desarrollo de sus medidas.

El procedimiento para llevar a cabo la aprobación del Plan es el siguiente:

A. Tras motivar la necesidad de que en este Ayuntamiento se instrumentalice un Plan de ordenación de recursos humanos, con el objetivo de adecuar la dotación de efectivos y plantilla del Ayuntamiento para dar respuesta a las necesidades en la prestación de servicios que se llevan a cabo y a su continua mejora, y así configurar una organización eficiente, se encomendará su confección a los Servicios Técnicos Municipales.

B. El proyecto del PORH deberá ser objeto de negociación con los y las representantes de los empleados del Ayuntamiento, según determina el artículo 37.1.c) del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

C. El Pleno de la Corporación aprobará definitivamente el PORH, de acuerdo con el artículo 22.1.i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases de régimen local.

En Santa Lucía de Tirajana, a veintisiete de septiembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Francisco José García López.