EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
SANTA CRUZ DE LA PALMA

PLAN DE ORDENACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS PARA 2024-2025

DOCUMENTO APROBADO POR EL PLENO DE LA CORPORACIÓN EN SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA CON FECHA 27 DE DICIEMBRE DE 2023.

INTRODUCCIÓN DEL PROYECTO

En los tiempos actuales, en el que nos esperan importantes cambios científicos, tecnológicos y sociales, el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma debe disponer tanto de una plantilla de empleados motivados y competentes, como de una organización administrativa capaz de dar respuesta eficaz a las necesidades y expectativas de la ciudadanía.

La ausencia de una planificación general a largo plazo en materia de gestión de los recursos humanos ha sido una carencia constante de este Ayuntamiento durante los últimos años. Esto, junto a las restricciones y condicionamientos que las sucesivas leyes de presupuestos generales han ido imponiendo desde el año 2010, ha generado en la plantilla toda una serie de anomalías de carácter estructural que están dificultando la prestación de servicios a la ciudadanía en términos de eficacia y de calidad. La alta tasa de temporalidad, el envejecimiento de la plantilla, y la no cobertura de vacantes, la inexistencia de un plan de formación y de sistemas de carrera o la falta de movilidad son alguna de las disfunciones que requieren de una intervención inmediata y planificada.

Es necesario que el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma diseñe una política de empleo público institucionalizada, sin improvisaciones y con metas a largo plazo, que satisfaga los intereses y necesidades de la Corporación para optimizar y racionalizar recursos con la mirada puesta en la ciudadanía, pero contando a la vez con los empleados.

Todos estos cambios organizativos y de gestión deben ser el resultado de una reflexión estratégica y orientarse hacia la consecución de la eficiencia, la eficacia y la adecuación del gasto.

Hasta la fecha actual, nunca antes se había llevado a cabo una política de cambio organizativo o de pensamiento estratégico en materia de recursos humanos en nuestra Administración. Nuestro enfoque tradicional ha sido el de una gestión del personal basado en una Administración burocrática y reactiva, que solucionaba los problemas surgidos en el día a día, sin perspectiva ni horizonte (procesos de altas y bajas de personal, liquidaciones de nóminas, control laboral, confecciones de boletines de cotización, régimen disciplinario, prevención de riesgos, negociación colectiva, etc.), con la única pretensión de garantizar la racionalidad legal o formal en el trámite administrativo, sin consecución alguna de objetivos, ni medición de la eficiencia en la producción de servicios, ni control de la eficacia en su obtención.

La situación actual alcanzada, el ejemplo de otras Administraciones locales, autonómicas y estatales y otros factores de nuestro entorno, hacen necesaria una reorientación en el tratamiento del personal en nuestra organización, de tal forma que el enfoque tradicional dé paso a una auténtica gestión de recursos humanos que en el plano que nos ocupa se oriente hacia la previsión y la planificación.

Vetter (1972) define la planificación de los recursos humanos como el proceso por el que una organización se asegura el número suficiente de personal con la cualificación necesaria, en los puestos adecuados, en el tiempo oportuno para hacer las cosas más útiles desde el punto de vista económico o social, para obtener un nivel determinado de productos, bienes o servicios en el futuro. Por su parte Weber (1975) la define como un sistema de decisiones complejas con las que se previene sistemáticamente el futuro en el área de personal y se establecen sus líneas fundamentales.

Como síntesis a diversas definiciones podemos decir que la planificación del dispositivo humano consiste en racionalizar y optimizar la estructura humana de la organización, para prevenir las necesidades futuras y contar con el número de personas necesarias en cada momento, con las cualificaciones requeridas y en los puestos de trabajo adecuados, mediante la aplicación de criterios de rentabilidad.

La ausencia de planificación de recursos humanos conlleva una amplia serie de problemas para la organización de la corporación. El fracaso o inexistencia de una política de recursos humanos nos conduce a no ser capaces de responder a las necesidades futuras de competencias y al incremento de costes económicos innecesarios e injustificados con amplias repercusiones para el Ayuntamiento y para los ciudadanos. En la actualidad, no alcanzamos el nivel de atención y prestación de servicios necesarios para satisfacer las demandas, lo que se traduce en una progresiva pérdida de credibilidad, de legitimidad y confianza de los ciudadanos, con el consiguiente perjuicio para los empleados, responsables políticos y técnicos y de la institución misma.

Por tanto, la redacción del presente Plan de Ordenación de Recursos Humanos obedece a la necesidad de este Ayuntamiento de contar con un instrumento adecuado para la correcta planificación de los recursos humanos. Un plan de ordenación no es una práctica habitual en el sector público local y su elaboración requiere una serie de condiciones sin las cuales no es posible. Es necesario que la organización evolucione en este sentido. Este Plan Estratégico tendrá como finalidad conseguir que la plantilla de la organización sea, en todo momento, cuantitativa y cualitativamente, la necesaria para conseguir las metas deseadas. Por tanto, el Plan Estratégico incluirá los procesos de reclutamiento, selección, formación,

carrera, etc., todos ellos destinados a conseguir que nuestra entidad disponga de las competencias adecuadas en el momento oportuno.

Así las cosas, un pensamiento estratégico nos lleva a analizar dónde estamos aquí y ahora y dónde queremos estar en un futuro. Para ello se propone la elaboración de un Plan Estratégico de Ordenación de Recursos Humanos, que contiene los objetivos y proyectos en materia de personal para los próximos **tres años**. Este Plan es un documento dinámico que se ha de revisar anualmente cuando se debe concretar la programación de actuaciones del año siguiente.

El Plan Estratégico de Recursos Humanos ofrece así a las Corporaciones Locales una base para:

- Reducir costes mediante una gestión eficiente de plantillas, determinando sistemáticamente dónde sobran y dónde faltan efectivos, dimensionando la plantilla y sentando las bases para una estrategia de gestión de personas más ágil, dinámica y flexible.

- Optimizar las aptitudes y preferencias de personal empleado público, ofreciendo oportunidades de movilidad horizontal y de promoción profesional a los empleados, una vez estimadas las necesidades de la organización, presentes y futuras, reduciendo las incertidumbres y ayudando a ordenar y publicitar sus “oportunidades de ascenso y las expectativas de progreso” (artículo 16.2 TREBEP).

Por un lado, definir una política pública de actuación en materia de personal como un compromiso de programa en términos de transparencia y rendición de cuentas.

De otro lado, planificar no es una actividad ordinaria, es un proyecto y como tal hay que tratarlo empleando técnicas de programación, definiendo los hitos, temporalizándolos y dedicando los recursos adicionales correspondientes mediante un equipo de proyecto constituido al efecto, de carácter interdisciplinar y representativo de la organización, definiendo roles y funciones para los diversos agentes intervinientes.

La organización del personal del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma se realizará a través de este Plan, que se desarrollará durante tres años y pretende transformar la gestión local hacia la mejora continua de la calidad de los servicios que se prestan a los ciudadanos. Es indudable que, para lograr el ambicioso objetivo de mejorar continuamente la prestación de los servicios a los ciudadanos, las personas que laboran al servicio de la Corporación constituyen el factor clave y esencial para que ese ambicioso objetivo de mejora continua y calidad sea cada vez más alcanzable.

MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

Un planteamiento estratégico de la gestión de los recursos humanos supone reflexionar sobre la misión, visión y valores de nuestra administración local.

La Misión, o razón de ser, es lo que justifica la existencia de esta unidad administrativa en el conjunto de unidades directivas de la estructura organizativa de la corporación. La Misión consiste en asegurar, en el marco jurídico y organizativo de la administración, unas políticas y unas prácticas de gestión de recursos humanos eficaces, profesionales, innovadoras que, con la colaboración necesaria, garanticen el número adecuado de personas competentes, posibilitando así la eficacia de nuestra Institución y el desarrollo y la mejora de su personal.

Así como la Misión es la razón de ser, la Visión, en cambio, es lo que se pretende ser, esto es, la realidad deseada, que debe inspirar la dirección a seguir. Por tanto, la visión es la respuesta a cómo el Ayuntamiento desea ser y cómo quiere ser percibido en el futuro en cuanto a su gestión de recursos humanos y a la eficiencia y eficacia en la prestación de los servicios públicos. La gestión de los recursos humanos debe ser eficaz, que permita a nuestra Administración incorporar, estimular y desarrollar y retribuir a un personal público competente, profesional, objetivo, con vocación de servicio público, y por medio de la cual la ciudadanía cumpla sus expectativas en la prestación de servicios de calidad, la plantilla se sienta comprometida con las necesidades de los servicios y motivados en sus aspiraciones de mejora, y los gestores políticos las consideren útiles y necesarias en sus responsabilidades y tareas de gestión.

Los valores del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, mediante los cuales desarrollará su visión y misión son los siguientes:

 Eficacia y eficiencia. - Gestión orientada no sólo a la consecución de los objetivos, sino también a ser eficiente, es decir, a que se alcancen al menor coste posible, de acuerdo a los principios de racionalidad, economía y eficiencia.

 Servicio público. Actuación de servicio a la ciudadanía y a los intereses generales, intentando compatibilizar las necesidades de los servicios con los objetivos de desarrollo de toda la plantilla.

 Legalidad. - Cumplimiento de las normas bajo el principio de legalidad.

 Profesionalidad.- Personal competente, con rigor profesional, comprometido con el servicio público y con sensibilidad social.

 Flexibilidad.- Recursos humanos flexibles y adaptables, formados, competentes u polivalentes en la presentación del servicio.

ÁMBITOS DE ACTUACIÓN

Con la finalidad de lograr los objetivos del Plan de Recursos Humanos las actuaciones se proyectarán sobre distintos ámbitos:

 Personal público. Como destinatarios directos de las políticas y prácticas de gestión de recursos humanos, el personal público al servicio de este Ayuntamiento se constituye en el principal ámbito de actuación.

 Responsables de unidades administrativas. Los y las responsables de las diferentes unidades administrativas son parte esencial de la aplicación de los objetivos y proyectos estratégicos en materia de recursos humanos, pues, en definitiva, necesitan de medios personales suficientes y cualificados para cumplir con sus objetivos de gestión.

 Áreas de Gobierno. Los objetivos políticos de cada área de gobierno, que se concretan en los compromisos con la ciudadanía y en la adopción de acuerdos en el ejercicio de sus competencias, constituyen un ámbito necesario para facilitar la dirección política de los servicios atendiendo a las necesidades y expectativas de la ciudadanía.

 Organizaciones sindicales. Como organizaciones que defienden los intereses de la plantilla, bien a través de los órganos de representación o bien a través de sus delegado/as, las organizaciones sindicales necesariamente formarán parte del ámbito de actuación del Plan de Recursos Humanos, por cuanto una relación positiva y fluida facilitará y mejorará los acuerdos necesarios en el ámbito de sus competencias.

 Ciudadanía. Como destinatarios de los servicios de nuestro Ayuntamiento, la ciudadanía es un referente necesario. No olvidemos que las personas de nuestro Ayuntamiento son, en última instancia, el vehículo por el que dichos servicios se prestan.

LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO.

Con carácter general, la oferta de empleo público se regula en el artículo 70 del TREBEP, según el cual "*1. Las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de empleo público, o a través de otro instrumento similar de gestión de la provisión de las necesidades de personal, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y hasta un diez por cien adicional, fijando el plazo máximo para la convocatoria de los mismos. En todo caso, la ejecución de la oferta de empleo público o instrumento similar deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años.*

2. La Oferta de empleo público o instrumento similar, que se aprobará anualmente por los órganos de Gobierno de las Administraciones Públicas, deberá ser publicada en el Diario oficial correspondiente.

3. La Oferta de empleo público o instrumento similar podrá contener medidas derivadas de la planificación de recursos humanos."

Por su parte, el artículo 20 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, regula la oferta de empleo público y los nombramientos temporales en el sector público, de manera que la incorporación de personal de nuevo ingreso con una relación indefinida en el sector público, se llevará a cabo a través de la Oferta de Empleo Público, como plasmación del ejercicio de la planificación en un marco plurianual.

La configuración concreta de la Oferta de Empleo Público se llevará a cabo a través de la **tasa de reposición de efectivos**, instrumento con el que se concreta la planificación y se le otorga dimensión en términos de efectivos con respecto de la plantilla actual. Esta regulación recoge las previsiones que se estaban incluyendo las anteriores anualidades:

- Tasas de reposición (20.dos.1)
- Sectores Prioritarios (20.dos.3)
- Reglas de cálculo de la tasa (20. tres): regla de cálculo (1), excepción plazas vacantes en los 6 primeros meses (2), y no cómputo a efectos de tasa (4)
- Acumulación y cesión de tasa (20. cuatro)

Ahora bien, la nueva LPGE 2023, ha incluido dos nuevas reglas que tienen un carácter esencial:

El art. 20.dos.2 determina que:

«Las Administraciones Públicas deberán tener en cuenta las plazas de personal interino por vacante y personal laboral temporal por vacante nombradas en el año 2023.

En todo caso, las vacantes ocupadas por este personal deberán incluirse en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio en que se produce su nombramiento y, si no fuera posible, en la siguiente, salvo que se decida su amortización.»

El articulo 20.dos.4 fija que:

«Cada Administración podrá autorizar, con carácter extraordinario, una tasa específica que sea necesaria para dar cumplimiento al objetivo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre,de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de que la temporalidad en el empleo público no supere el 8 por ciento de las plazas de naturaleza estructural en cada uno de sus ámbitos, siempre que venga justificado de acuerdo con el instrumento de planificación plurianual con que deberá contar».

Y en ese sentido podemos decir que las Administraciones Públicas asumen la obligación de mantener la temporalidad del empleo público por debajo del 8 % en las plazas de naturaleza temporal, reconociéndose la posibilidad de convocar los procesos selectivos con una tasa específica para cumplir esta situación, circunstancia que deberá quedar acreditada en un instrumento de planificación plurianual.

Dicho lo anterior, en el siguiente apartado se analizará y justificará que el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma se encuentra en situación de hacer uso de la previsión contenida en el artículo 20.dos.4, que se pretende articular mediante el presente plan plurianual.

SITUACIÓN DE LA PLANTILLA Y LA TEMPORALIDAD EN EL AYUNTAMIENTO

La plantilla es el documento en el que se incluyen las plazas de las que consta la organización municipal. Así lo dispone el artículo 90.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, según el cual *"Corresponde a cada Corporación local aprobar anualmente, a través del Presupuesto, la plantilla, que deberá comprender todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual.*

Las plantillas deberán 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."

La actual plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, aprobada con el presupuesto para el año 2023, cuenta las siguientes plazas de personal funcionario y laboral que, con carácter previo al proceso extraordinario de estabilización del personal temporal, se distribuye de la siguiente manera:

Vínculo	Número total de plazas cubiertas	Número total de plazas cubiertas por personal laboral fijo/funcionario de carrera	Plazas cubiertas temporalmente	% temporalidad
Funcionario/Laboral	184	65	119	64,67%

La plantilla en vigor de este Ayuntamiento se adjunta como **Anexo I** al presente documento.

De entrada, y a la vista de la Plantilla se observa un claro predominio cuantitativo de las plazas reservadas a personal laboral, cuando aquél régimen debería de ser residual. Esta anomalía se intentará solventar progresivamente a medida en que se produzca la baja por jubilación de los titulares de dichas plazas, salvo que mediante Ley se habilite un procedimiento que permita la funcionarización de dichas plazas, puesto que no todas las plazas de naturaleza laboral cumplen los requisitos establecidos en la disposición transitoria segunda del TREBEP.

Por lo que respecta a otra de las anomalías sistémicas relevantes, se observa que de las 216 plazas (funcionarios y laborales), 136 están cubiertas por personal funcionario interino o laboral temporal, que, sin tener en cuenta las plazas vacantes no dotadas, arroja una tasa de temporalidad del 62,96 % a la fecha de aprobación del presente instrumento.

El resultado de la alta tasa de temporalidad se debe a varios factores. En el curso de los años ha convivido el abandono de los ciclos de crecimiento de la plantilla como consecuencia de la ampliación de necesidades y servicios con una política estatal de restricción absoluta a las ofertas públicas de empleo, con tasas de reposición mínimas y, en ocasiones, nulas. El efecto inmediato es que la plantilla crece, pero a base de personal interino.

En todo caso, los instrumentos para combatir la alta tasa de temporalidad son los siguientes:

1. El proceso de estabilización y consolidación del empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Este proceso está en curso de ejecución, iniciándose mediante la aprobación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria mediante Decreto de la Alcaldía nº 1215/2022, de 16 de mayo de 2022.

En dicha OEP Extraordinaria se incluyeron un total de 93 plazas (10 reservadas a personal funcionario y 83 reservadas a personal laboral). De las 93 plazas, a la fecha de aprobación del presente instrumento, han estabilizado 17 plazas.

A la fecha de finalización del proceso de estabilización, que, como establece la Ley 20/2021, deberá concluir antes del 31 de diciembre de 2024, ya habrán consolidado las restantes 76 plazas. **Por tanto, contaríamos en diciembre de 2024 con 26 plazas ocupadas por personal temporal, lo que supone un descenso de la tasa de temporalidad al 14,13 %.**

2. Las Ofertas de Empleo Público para los años 2020, 2021 y 2022 ya incluyen 9 plazas a cubrir por personal funcionario de carrera o laboral fijo. **Por tanto, una vez ejecutadas dichas ofertas, contaríamos con 17 plazas ocupadas por personal temporal, lo que supondría una tasa de temporalidad del 9,23 %**

3. Para la cobertura de las plazas vacantes que no pudieron ser incluidas en el anterior proceso de estabilización, el artículo 20. Dos.4 de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2023 permite a las Administraciones Públicas autorizar una tasa de reposición adicional a la oferta pública de empleo de manera que se permita alcanzar el 8% de temporalidad, siempre y cuando se apruebe un instrumento de planificación plurianual.

Por ello, se estima necesario hacer uso de la tasa de reposición específica prevista en la LPGE para el año 2023 con el objetivo de reducir la tasa de temporalidad al límite máximo permitido, incluyendo 9 plazas adicionales.

PLANIFICACIÓN

La planificación de los recursos humanos en las Administraciones Públicas, tal y como dispone el artículo 69 del TREBEP, 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, su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad.

Es precisamente en este contexto, donde la Oferta de Empleo Público adquiere un papel protagonista, dado que necesariamente debe acompañar al proceso de transformación al tener como objetivo atender a las necesidades de recursos humanos que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso. Por tanto, la OEP se configura como un instrumento que ofrece respuestas y soluciones, en forma de recursos humanos, a las necesidades y demandas de la ciudadanía.

El presente documento es un Plan Plurianual que articula las necesidades básicas de personal del Ayuntamiento a los efectos de las OEP de las anualidades de 2023, y 2024, y la prescripción prevista en el artículo 20.dos.4 de la LPGE 2023.

OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN

1. Reducción de la temporalidad por debajo del 8% a partir de diciembre de 2024.
Actualmente, la plantilla del Ayuntamiento cuenta con un alto porcentaje de temporalidad (aproximadamente el 46%) que ha de ser reducido al 8% antes de la finalización de 2024 con los instrumentos que la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

No obstante, como es el caso de nuestro Ayuntamiento, y como ya se ha explicado en el apartado anterior, la tasa de temporalidad seguirá superando el 8% cuando se ejecute al cien por cien la OEP Extraordinaria, para lo cual la LPGE de 2023 han puesto a disposición de las Administraciones Públicas la posibilidad de aprobar una OEP específica para llegar al porcentaje máximo de temporalidad permitido. Por ello, en la OEP del año 2023 se pretende hacer uso de la posibilidad de aprobar una tasa de reposición específica e incluir las plazas adicionales que se consideren necesarias para el cumplimiento de dicho objetivo, oferta que deberá ejecutarse en un plazo de 3 años, tal y como exige el artículo 70 del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

1.1. Acciones.

Para la consecución del primer objetivo general de este Plan se deberán emprender las siguientes acciones:

1.1.1. Ejecutar íntegramente la Oferta de Empleo Público Extraordinaria. Teniendo en cuenta que a la fecha de aprobación del presente Plan de Ordenación ya están las bases aprobadas y ejecutada parcialmente, esta acción únicamente conlleva el envío de las convocatorias restantes al BOE (Grupo A1 y Grupo V), gestionar las solicitudes de participación, nombramiento de Tribunales, baremación de méritos y nombramientos.

1.1.2. Ejecutar las Ofertas de Empleo Público para las anualidades 2020-2023. Ello conecta directamente con el objetivo estratégico número 4, ya que la aprobación de las bases generales es un paso imprescindible para la agilización de procedimientos. Esta acción implica las siguientes tareas:

- Elaboración y aprobación de las bases reguladoras de los procedimientos selectivos.
- Tramitación de las solicitudes de participación.
- Realización de las pruebas de aptitud previstas.
- Nombramientos.

1.2.Recursos.

La ejecución de este objetivo general se realiza con los medios personales propios del Ayuntamiento, sin necesidad de externalizar dichas actividades. Para ello se estima necesario contar, al menos, con un Técnico de Administración General y un Auxiliar Administrativo.

2. Aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo de todos los puestos del Ayuntamiento, tanto los reservados a personal funcionario como a personal laboral.

La elaboración y aprobación de una Relación de Puestos de Trabajo integral, de todos los puestos del Ayuntamiento, ya sea aquellos reservados a funcionarios como a laborales, es una tarea imprescindible para mejorar la gestión de las personas de la organización. Asimismo, permite un mejor dimensionamiento de las necesidades de recursos humanos de cada Área. En este Plan de RRHH se propone un calendario de trabajo que también ha de contar con el compromiso de la representación sindical.

Dada la complejidad del documento, se fija una temporalidad mayor para el cumplimiento de este objetivo, debiendo estar aprobada en junio de 2025.

2.1. Acciones.

Para la aprobación definitiva de una Relación de Puestos de Trabajo se estiman necesarias las siguientes acciones:

2.1.1. Contratación de una empresa multidisciplinar externa que elabore el documento. Para ello, se hace necesaria la previa elaboración de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas, aprobación del expediente de contratación, apertura del procedimiento de licitación y adjudicación y formalización del contrato. No obstante, se estudiará la posibilidad de alcanzar este objetivo con medios propios de esta Administración.

2.1.2. Una vez externalizado el servicio, para la elaboración del documento se requiere: estudio de la organización para la correcta estructuración de los servicios, el redimensionamiento de los servicios, de manera que se realice una distribución de los recursos humanos que permita desarrollar la actividad administrativa con eficacia y eficiencia, así como la valoración de cada uno de los puestos de trabajo, con descripción de sus funciones generales y específicas.

2.1.3. Negociación sindical previa a su aprobación definitiva por el Pleno de la Corporación.

2.2. Recursos.

La aprobación definitiva de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento implica la intervención de los siguientes Servicios Administrativos:

- Servicio de Contratación, en cuanto a la licitación del contrato de servicios. Requiere un Técnico de Administración General y un Auxiliar Administrativo.
- Intervención, en cuanto a la fiscalización previa del expediente de contratación. Asimismo, se requerirá la coordinación con la Intervención para la valoración de los puestos de trabajo en relación al crédito disponible,
- Servicio de Recursos Humanos y Secretaría para la coordinación de los trabajos de redacción del documento y su supervisión. Se requerirá la intervención de un Técnico de Administración General, un Auxiliar Administrativo y la Secretaria General.

3. Adquirir un nuevo aplicativo para la gestión del personal, que permita unificar y mantener actualizada el historial de cada persona trabajadora, gestión de nóminas, incidencias, solicitud de permisos y vacaciones, fichajes para control del cumplimiento del horario, etc.

Se trata de una herramienta esencial para una mayor eficiencia en la gestión de los RRHH, de manera que toda la información relativa a la ficha personal de cada trabajador va a estar condensada en un único aplicativo. Asimismo, permitirá una descongestión del Registro, toda vez que las comunicaciones, solicitudes de días, etc., se van a poder realizar a través del mismo, y los y las trabajadoras podrán acceder a sus nóminas directamente a través de dicha aplicación, sin previa petición al Servicio de Personal.

Asimismo, la herramienta permite tener actualizadas las incidencias que se produzcan en la relación laboral o funcionarial de cada una de las personas trabajadoras, lo que facilita el trabajo diario en la gestión del personal.

Este objetivo general requiere la intervención del Servicio de Contratación, que será el encargado de tramitar el expediente para la adquisición de dicho aplicativo, y deberá cumplirse antes de diciembre de 2024.

3.1. Acciones.

Para contar con un aplicativo de gestión de personal se requerirá:

3.1.1. Licitación del contrato: elaboración de Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas, aprobación del expediente de contratación, apertura del procedimiento de licitación y adjudicación y formalización del contrato.

3.1.2. Implantación del aplicativo y carga de datos.

3.2. Recursos.

Este objetivo general requiere la intervención de los siguientes Servicios Administrativos:

- Contratación, en cuanto a la tramitación del expediente de contratación. Supone la actuación de un Técnico de Administración General y un Auxiliar Administrativo.
- Servicio de Recursos Humanos, para la definición de los Pliegos de Prescripciones Técnicas y posterior carga de datos en el aplicativo. Los perfiles implicados será un Técnico de Administración General y un Auxiliar Administrativo.

4. Aprobación de los siguientes documentos:

- **Bases generales para la provisión de puestos de trabajo de personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.**
- **Bases generales para la cobertura de plazas vacantes con personal funcionario de carrera o laboral fijo.**
- **Bases generales que han de regir los procesos selectivos de promoción interna del personal funcionario y laboral.**
- **Bases generales para la creación de bolsas de trabajo con carácter temporal.**
- **Reglamento de funcionamiento de las listas de reserva para cubrir interinidades y contrataciones temporales.**

Se fija en un año la temporalidad para el cumplimiento de este objetivo, de manera que todos los documentos relacionados deben estar aprobados antes del 31 de diciembre de 2024.

4.1.Acciones.

4.1.1. Redacción de los cinco documentos enumerados en el apartado anterior.

4.1.2. Negociación sindical.

4.1.3. Aprobación por el órgano competente.

4.2. Recursos.

Estas acciones requieren la intervención del Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento, en concreto: un Técnico de Administración General y un Auxiliar Administrativo.

Siendo necesario para la implantación de este programa de carácter temporal, con sustantividad propia y autonomía delimitada en relación a otras actividades que se vienen desarrollando en el Servicio de Recursos Humanos, con una duración limitada, y dado que se estima que para el cumplimiento de estos objetivos no es suficiente con las plazas estructurales para la resolución de los asuntos diarios, se debe estudiar la posibilidad de

contar con un Técnico de Administración General y un Auxiliar Administrativo para la ejecución del presente Plan, tal y como permite el artículo 10.1.c) del TREBEP.