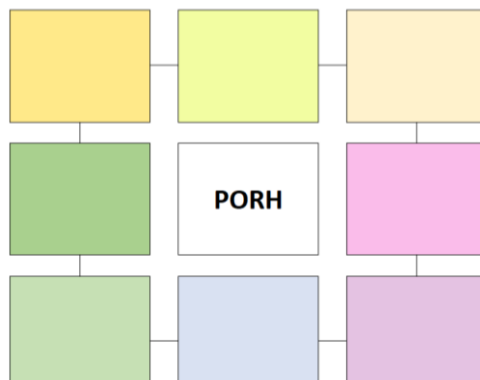




Ajuntament de
Sant Vicenç de Castellet

PLA D'ORDENACIÓ DE RECURSOS HUMANS



Sant Vicenç de Castellet, setembre de 2021

ÍNDIX DE CONTINGUTS

1. Antecedents i situació actual dels instruments de gestió	Pàg. 3
2. Justificació del Pla d'Ordenació de Recursos Humans	Pàg. 9
3. Estabilització de l'ocupació. Desenvolupament de les Ofertes Públiques d'Ocupació pendents	Pàg. 13
4. Revisió i adequació de la plantilla a les necessitats actuals	Pàg. 17
5. Actualització del Catàleg de llocs de treball	Pàg. 19
6. Valoració i aprovació de la Relació de Llocs de Treball	Pàg. 20
7. Sistemes de carrera administrativa	Pàg. 21
8. Negociació d'un nou acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari i laboral	Pàg. 24
9. Millora del sistema d'avaluació del rendiment	Pàg. 25
10. Pla de relleu de jubilacions i retenció del coneixement	Pàg. 27
11. Impacte econòmic	Pàg. 29
12. Conclusions del Pla d'Ordenació	Pàg. 30
13. Calendari d'actuacions	Pàg. 33
14. Seguiment i execució del Pla d'Ordenació	Pàg. 34

1. ANTECEDENTS I SITUACIÓ ACTUAL DELS INSTRUMENTS DE GESTIÓ DE RECURSOS HUMANS A L'AJUNTAMENT DE SANT VICENÇ DE CASTELLET.

L'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet va aprovar, el 2008, el seu primer Catàleg de llocs de treball, com a document preparatori i substitutori de la Relació de Llocs de Treball.

L'article 74 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic (en endavant EBEP) disposa que *les Administracions públiques estructuraran la seva organització a través de relacions de llocs de treball o altres instruments organitzatius similars que comprendran, almenys, la denominació dels llocs, els grups de classificació professional, els cossos o escales, a que estiguin adscrits, els sistemes de provisió i les retribucions complementàries.*

En paral·lel, el mateix any 2008 es va encarregar a Diputació de Barcelona un estudi de valoració i confecció de la Relació dels llocs de treball, per donar compliment a la normativa vigent i disposar d'una eina de gestió de recursos humans, com a base per a l'estructuració dels recursos humans.

Aquest treball de valoració va finalitzar l'any 2010 i en el moment en què havia de formalitzar-se la seva aprovació i posterior aplicació, la pròpia Diputació de Barcelona informa a l'Ajuntament de que no és possible aprovar el document, a conseqüència de l'entrada en vigor del Reial Decret Legislatiu 8/2010, de 20 de maig, per a la reducció de la despesa pública.

Aquest Reial Decret Legislatiu va venir precedit de la Llei 27/2013, de 27 de desembre, de Racionalització i sostenibilitat de l'Administració Local, i posteriors congelacions salarials i mesures de contenció de la despesa pública, incorporades en les Lleis Generals de Pressupostos de l'Estat per als exercicis següents, que han fet que, a hores d'ara, l'Ajuntament només disposi del Catàleg de llocs de treball i no hagi pogut desenvolupar ni desplegar altres instruments de gestió dels recursos humans.

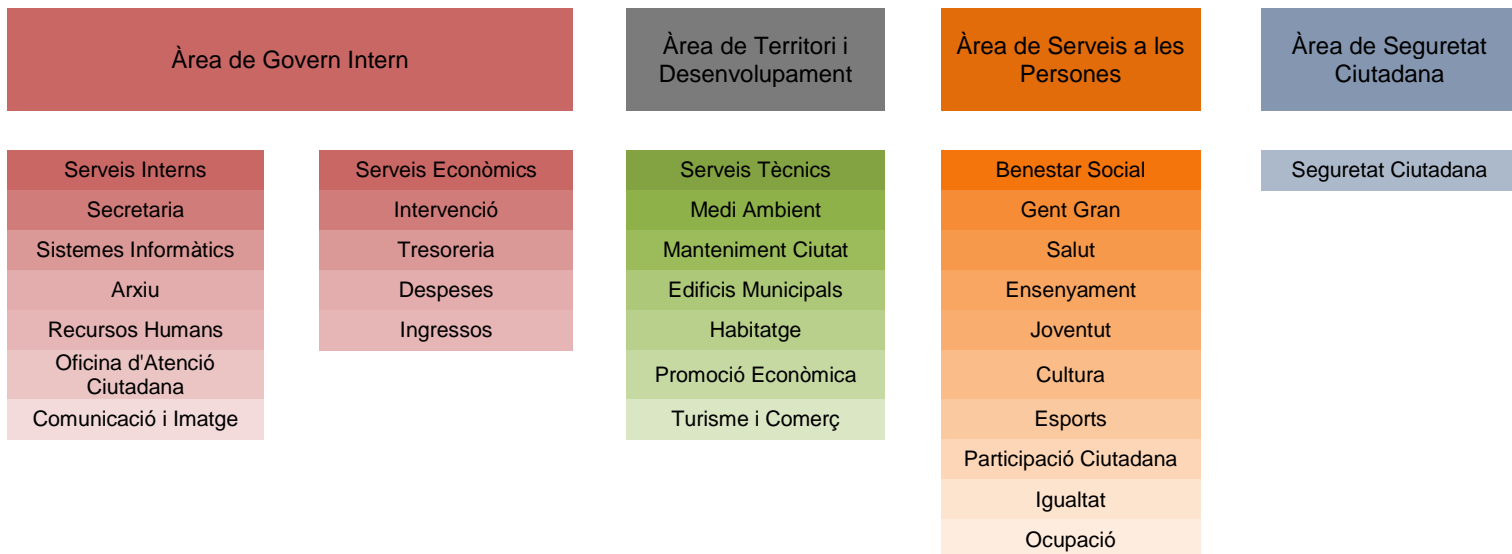
L'article 69 de l'EBEP disposa que la planificació dels recursos humans en les Administracions Públiques tindrà com a objectiu contribuir a la consecució de l'eficàcia en la prestació dels serveis i de l'eficiència en la utilització dels recursos econòmics disponibles mitjançant la dimensió adequada dels seus efectius, la seva millor distribució, formació, promoció professional i mobilitat.

Afegeix que cada Administració Pública planificarà els seus recursos humans d'acord amb els sistemes que estableixin les normes que li siguin d'aplicació.

Actualment, l'Ajuntament disposa dels següents instruments de gestió del personal, que actuen com a principis orientadors de la política de personal:

Organigrama municipal.

L'organigrama és la representació gràfica de l'estructura organitzativa de l'Ajuntament i representa la composició i organització de cada una de les quatre Àrees, en forma d'esquema representatiu de les relacions jeràrquiques i competencials de l'organització, segons el següent detall:



El vigent organigrama municipal va ésser aprovat per Decret de l'Alcaldia Presidència dictat en data 7 de febrer de 2020.

Plantilla de personal.

L'article 90 de la Llei de Bases del Règim Local assenyala que cada corporació local ha d'aprovar anualment, per mitjà del seu pressupost, la plantilla de personal. La plantilla està formada per una relació concreta i detallada de totes les places existents i creades per l'Ajuntament, amb dotació en el seu pressupost, classificades per cossos, escales, sots-escales, classes i categories, en la qual s'integren el personal funcionari, laboral i eventual.

El contingut de la plantilla ve regulat per l'article 25 del Decret 214/1990, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les Entitats Locals.

La plantilla de personal per a l'exercici 2021 és la que es detalla tot seguit:

<u>Personal funcionari</u>	<u>Grup</u>	<u>Places</u>	<u>Vacants</u>
Amb habilitació de caràcter nacional			
Secretari/ària.....	A1	1	
Interventor/a	A1	1	1
Tresorer/a	A1	1	1



Ajuntament de
Sant Vicenç de Castellet

Escala d'administració general

Sots-escala tècnica. Tècnics superiors	A1	4	1
Sots-escala tècnica. Tècnics mitjans	A2	4	2
Sots-escala administrativa	C1	6	4
Sots-escala auxiliar	C2	14	6
Subaltern	AP	1	1

Escala d'administració especial

Sots-escala tècnica			
Tècnics superiors	A1	1	1
Sots-escala Serveis Especials			
Sergent Policia Local	C1	1	1
Caporal Policia Local	C1	2	2
Agents Policia local	C2	12	4

<u>Personal laboral</u>	<u>Grup</u>	<u>Places</u>	<u>Vacants</u>
Tècnics superiors	A1	1	1
Tècnics mitjans	A2	17	7
Oficials administratius.....	C1	8	4
Auxiliars Administratius	C2	6	3
Subalterns	AP	3	3
Encarregats i personal qualificat d'oficis	C2	14	8
Personal d'oficis no qualificat	AP	22	16
TOTAL EFECTIUS DE PLANTILLA 2021		119	66

Hi ha una sèrie de places que estan pendents de dotar pressupostàriament i que s'incorporen en el present Pla d'Ordenació de Recursos Humans, perquè es té la ferma voluntat de dotar-les en un termini breu de temps.

La plantilla de personal de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet era força estable perquè estava coberta, pràcticament en la seva totalitat, per personal amb caràcter indefinit, si bé, en els darrers exercicis la temporalitat ha crescut considerablement a conseqüència de què no s'han pogut cobrir definitivament les places que han anat quedant vacants, com a resultes de la prohibició de contractar establerta per les lleis generals de pressupostos de l'Estat. El 2018 es va aprovar un Pla d'Actuació en matèria d'ocupació, que es relaciona més avall i que pretenia actuar sobre aquesta elevada temporalitat.

Catàleg de llocs de treball.

El Decret 861/1986, sobre règim de es retribucions dels funcionaris de l'Administració local estableix que *fins que es dictin per l'Administració de l'Estat les normes de conformitat a les quals s'hagin de confeccionar les relacions de llocs de treballa, la descripció dels llocs i les condicions per a la seva creació, els Plens de les Corporacions Locals hauran d'aprovar un catàleg de llocs*

per regular el complement específic del personal. Per tant, els catàlegs de llocs de treball constitueixen un document preparatori i provisionalment substitutoris de les RLT.

En sessió plenària del dia 20 de desembre de 2007, i definitivament en data 12 de gener de 2008, l'Ajuntament va aprovar el primer Catàleg de llocs de treball de la Corporació, en defecte de la Relació de Llocs de Treball que disposa l'article 29 del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text Únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública i altre legislació vigent en la matèria.

Malgrat que la Llei 30/1984, LRMFE, ja estableix la relació de llocs de treball com a un instrument necessari i obligatori en totes les entitats locals, per tal de definir i racionalitzar els seus efectius de personal, i en el seu defecte el Catàleg de llocs de treball, com a document provisional i substitutiu, a l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet encara disposem només de Catàleg de llocs de treball perquè es va instar la valoració de lloc de treball, per encàrrec a la Diputació de Barcelona, però no es va poder tancar, per la impossibilitat legal de dedicar dotació pressupostària a aquest efecte.

Per tant, des de 2008 es ve aprovant el Catàleg de llocs, com a document de gestió dels recursos humans, que incorpora el nivell de complement de destí i el complement específic dels diferents llocs de treball de l'Ajuntament, si bé per a que guardi la coherència i equitat necessària per complir amb les disposicions legals vigents, manca dur a terme la valoració global i objectiva dels llocs de treball.

Caldrà que s'adaptin alguns llocs de treball, que no s'han actualitzat des de fa diversos exercicis. També caldrà pensar en abordar una valoració de llocs de treball, en el moment en que sigui possible, per poder aprovar una Relació de Llocs de Treball ajustada a la normativa vigent, que sigui valorada objectivament i que compleixi tots els requisits legalment exigibles.

Pla d'actuació en matèria d'ocupació.

L'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet va aprovar, en sessió plenària del dia 27/06/18, un Pla d'actuació en matèria d'ocupació que pretenia constituir un full de ruta per a la selecció i endreça de la plantilla municipal en el període de 3 anys.

En el mateix, es recollien, a títol de resum, les següents actuacions a dur a terme, en matèria d'ocupació (es fa constar, també, l'estat actual de l'esmentat Pla d'actuació):

ÀREA	PLAÇA	PREVISIÓ	EXECUCIÓ
Organització	Aux. Administratiu	OPO 2018	En execució
Organització	Subaltern	Redefinició	
S. Interns	TAG	Refefinició	Executat
S. Interns	Aux. Administratiu	OPO 2018	En execució
S. Econòmics	Interventor/a FHN	FHN	
S. Econòmics	Tresorer/a FHN	FHN	



Ajuntament de
Sant Vicenç de Castellet

S. Econòmics	Administratiu/va	OPO 2016	En execució
S. Econòmics	Aux. Administratiu	Taxa addicional	
S. Territorials	Enginyer/a	OPO 2016	Executat
S. Territorials	Arquitecte superior	Redefinició	
S. Territorials	Arquitecte tècnic	OPO 2017	
S. Territorials	Oficial manteniment	OPO 2016	Executat
S. Territorials	Oficial manteniment	OPO 2017	Executat
S. Territorials	Peó manteniment	OPO 2018	
S. Territorials	Peó manteniment	OPO 2016	Executat
S. Territorials	Peó manteniment	OPO 2018	
S. Territorials	Peó manteniment	OPO 2018	
S. Territorials	Peó manteniment	OPO 2018	
S. Territorials	Dinamitzador turístic	Redefinició	
S. Personal	Psicòleg/a	Redefinició	
S. Personals	Operari equip. Culturals	OPO 2018	
S. Personals	Professor Música	Taxa add.	
S. Personals	Professor Música	Taxa add.	
S. Personals	Professor Música	Taxa add.	
S. Personals	Professor Música	Taxa add.	
S. Personals	Professor Música	OPO 2018	
S. Personals	Professor Música	OPO 2018	
S. Personals	Monitor/a Música	OPO 2018	
S. Personals	Monitor/a Música	OPO 2018	
S. Personals	TEI Escola Bressol	OPO 2018	En execució
S. Personals	TEI Escola Bressol	OPO 2018	En execució
S. Personals	TEI Escola Bressol	OPO 2018	En execució
S. Personals	Auxiliar administratiu/va	OPO 2016	Executat
S. Personals	Subaltern E. Bressol	OPO 2018	
S. Personals	Monitor/a esports	OPO 2018	
S. Personals	Monitor/a esports	OPO 2018	
S. Personals	Monitor/a esports	Redefinició	
S. Personals	Oficial 2ª mant. Pav.	OPO 2018	
S. Personals	Operari inst. Esport	OPO 2018	
S. Personals	Operari inst. Esport	OPO 2018	
S. Personals	Aux. Biblioteca	OPO 2017	Executat
S. Personals	Aux. Biblioteca	OPO 2017	Executat
S. Ciutadana	Caporal	Prom. Interna	
S. Ciutadana	Agent Policia Local	OPO 2018	Executat
S. Ciutadana	Agent Policia Local	OPO 2018	Executat
Nova creació	Tècnic prom. Econòmica	Redefinició	
Nova creació	Tècnic Ocupació	Redefinició	
Nova creació	Tècnic Cultura	Redefinició	
Nova creació	Tècnic Joventut	Redefinició	

Ofertes Públiques d'Ocupació.

És un instrument bàsic per racionalitzar i centralitzar els processos de selecció del personal. Han de contenir les necessitats de recursos humans amb assignació pressupostària que no puguin ser cobertes pels efectius de personal existents.

L'Ajuntament té aprovades i pendents d'execució les diferents Ofertes Públiques d'Ocupació:

OPO	PLAÇA	RÈGIM	Nº
2017	Arquitecte/a tècnic	Funcionari	1
2018	Administratiu/va (promoció interna)	Funcionari	1
2018	Auxiliar administratiu/va	Laboral Estabilitz.	1
2018	Professor/a Música (piano)	Laboral Estabilitz.	1
2018	Professor/a Música (guitarra)	Laboral Estabilitz.	1
2018	Professor/a Música (cant)	Laboral Estabilitz.	1
2018	Professor/a Música (guitarra)	Laboral Estabilitz.	1
2018	Professor/a Música (vent)	Laboral	1
2018	Professor/a Música (piano)	Laboral	1
2018	Monitor/a Música (xelo)	Laboral	1
2018	Monitor/a Música (bateria)	Laboral	1
2018	Monitor/a esports	Laboral Estabilitz.	2
2018	Oficial 2ª manteniment	Laboral	1
2018	Operari instal·lacions esportives	Laboral Estabilitz.	1
2018	Operari instal·lacions esportives	Laboral	1
2018	Operari equipaments culturals	Laboral	1
2018	Subaltern/Monitor Escola Bressol	Laboral	1
2018	Peó manteniment	Laboral	3
2020	Agent Policia Local	Funcionari	3
2020	Oficial 2ª manteniment	Laboral	1
2021	Arquitecte/a	Funcionari	1
2021	Conserge	Laboral	1
2021	Caporal Policia Local (prom. Interna)	Funcionari	1

2. JUSTIFICACIÓ DEL PLA D'ORDENACIÓ DE RECURSOS HUMANS.

Per tot l'exposat, per la necessitat d'actuar de forma integral en matèria de recursos humans, l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet vol aprovar un Pla d'ordenació dels recursos humans, per a actualitzar els instruments de gestió i emprendre diferents actuacions tendents a l'estabilització i desenvolupament de la plantilla de personal.

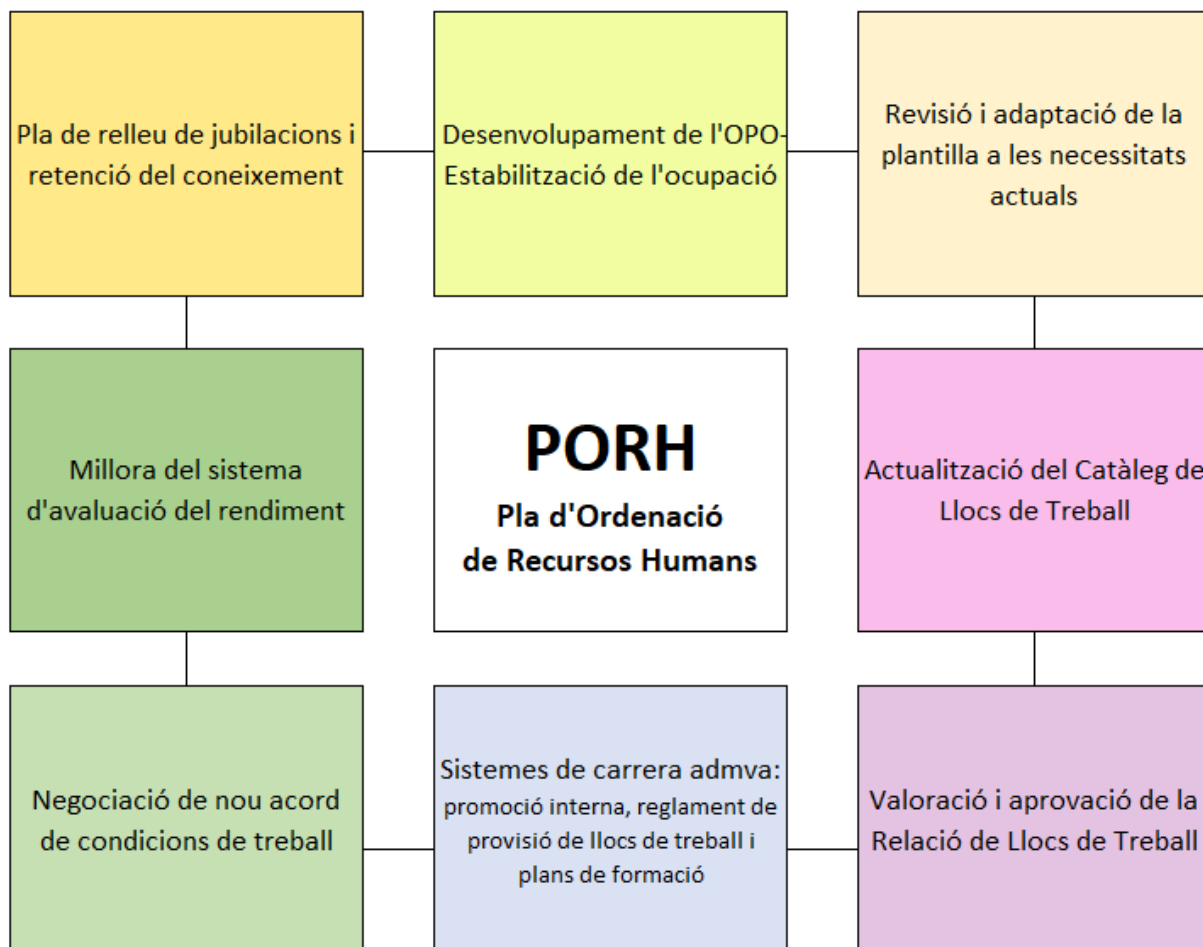
L'article 69 de l'EBEP disposa, textualment:

Artículo 69 Objetivos e instrumentos de la planificación

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 del 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.

Així, l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet pretén aprovar aquest Pla d'Ordenació dels Recursos Humans, per a regular els següents instruments i per a implementar les següents actuacions:

- ✓ Estabilització de l'Ocupació—Desenvolupament de les Ofertes Públiques d'Ocupació pendents.
- ✓ Revisió i adequació de la plantilla a les necessitats actuals.
- ✓ Actualització del Catàleg de Llocs de treball.
- ✓ Valoració i aprovació de la Relació de Llocs de Treball.
- ✓ Sistemes de carrera administrativa: promoció interna, reglament de provisió de llocs de treball i plans de formació.
- ✓ Negociació del nou acord de condicions de treball.
- ✓ Millora del sistema d'avaluació del rendiment.
- ✓ Pla de relleu de jubilacions i sistemes de retenció del coneixement.



LEGISLACIÓ APLICABLE I PROCEDIMENT A SEGUIR PER A L'ELABORACIÓ I APROVACIÓ D'UN PLA D'ORDENACIÓ DE RECURSOS HUMANS

La planificació dels recursos humans en les Administracions Públiques tindrà com a objectiu contribuir a la consecució de l'eficàcia en la prestació dels serveis i de l'eficiència en la utilització dels recursos econòmics disponibles mitjançant la dimensió adequada dels seus efectius, la seva millor distribució, formació, promoció professional i mobilitat.

La legislació aplicable és la següent:

- Articles 22.2.i) i 90 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.
- Articles 33, 37 i 69 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- Articles 126 i següents del Text Refós de les Disposicions vigents en matèria de Règim Local, aprovat per Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril.
- Reial Decret Llei 14/2021, de 6 de juliol, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

Correspon a l'Ajuntament, per mitjà del Ple de la Corporació, aprovar anualment i a través del Pressupost el Pla per a l'ordenació dels seus recursos humans, que haurà de comprendre entre unes altres, algunes de les següents mesures:

- Anàlisi de les disponibilitats i necessitats de personal.
- Previsions sobre els sistemes d'organització del treball i modificacions d'estructures de llocs de treball.
- Mesures de mobilitat, entre les quals podrà figurar la suspensió d'incorporacions de personal extern a un determinat àmbit o la convocatòria de concursos de provisió de llocs de treball limitats a personal d'àmbits que es determinin.
- Mesures de promoció interna i de formació del personal i de mobilitat forçosa de conformitat amb el que es disposa en el Capítol III del Títol V de l'Estatut de l'Empleat públic.
- La previsió de la incorporació de recursos humans a través de l'Oferta d'ocupació pública.

El pla d'ordenació de recursos humans reunirà els següents requisits:

1. Ha de tractar d'ordenar i racionalitzar la gestió del personal municipal, per a això haurà d'adaptar-se la plantilla, la qual com assenyala l'article 90 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local, haurà de respondre als principis de racionalitat, economia i eficiència i establir-se d'acord amb l'ordenació general de l'economia, sense que les despeses de personal puguin depassar els límits que es fixin amb caràcter general.

En primer lloc, després d'analitzar quina és la situació del personal en plantilla, poden contemplar-se mesures per a l'estabilització de l'ocupació temporal, de selecció d'acord amb la taxa de reposició, de promoció interna, constitució de borses d'ocupació, carrera administrativa, funcionarització, modificació de la relació de llocs de treball revisant i actualitzant les funcions dels llocs de treball, carrera administrativa, formació, o quantes mesures es considerin adequades per a l'engegada del Pla.

També haurà de plantejar-se un cronograma d'actuació des del seu inici per configurar el seu desenvolupament i l'aplicació gradual de les mesures a dur a terme.

2. Es requereix un procés de negociació col·lectiva. L'article 37.1.m) del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, és clar quan assenyala com a matèries de negociació "les referides a calendari laboral, horaris, jornades, vacances, permisos, mobilitat funcional i geogràfica, així com els criteris generals sobre la planificació estratègica dels recursos humans, en aquells aspectes que afectin condicions de treball dels empleats públics".

Per tant, el pla haurà de ser negociat de bona fe conforme als principis que assenyala l'article 33.1 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

3. Informe econòmic. Caldrà que es faci una quantificació dels costos previstos com de la reducció de despeses que es preveu que es produeixin amb l'optimització dels efectius i reorganització dels recursos.

4. El Ple serà l'òrgan competent per a la seva aprovació, ja que s'entén que el pla equival a una disposició de caràcter general. Tal com assenyala l'article 38.3 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, per a la seva validesa i eficàcia serà necessària la seva aprovació expressa i formal per aquest òrgan.

5. El procediment per dur a terme l'aprovació del Pla és el següent:

a) Motivada la necessitat d'elaboració d'un Pla d'Ordenació de Recursos Humans s'encomanarà la confecció del mateix, havent de ser negociat amb els representants dels empleats.

b) Aprovat inicialment el Pla d'Ordenació dels Recursos Humans pel Ple de l'Ajuntament, s'exposarà al públic, previ anunci en el Butlletí Oficial de la Província per quinze dies, durant els quals els interessats podran examinar-los i presentar reclamacions davant el Ple. L'aprovació es considerarà definitiva si durant el citat termini no s'haguessin presentat reclamacions; en cas contrari, el Ple disposarà d'un termini d'un mes per resoldre-les.

c) A la vista de les al·legacions presentades i informades aquestes, si escau, el Ple de la Corporació aprovarà definitivament el Pla d'Ordenació dels Recursos Humans, d'acord amb l'article 22.2.i) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.

d) Aprovat el Pla d'Ordenació dels Recursos Humans, es remetrà còpia a l'Administració de l'Estat i a la de la Generalitat dins del termini de trenta dies, sense perjudici de la seva publicació íntegra en el Butlletí Oficial de la Província. Tot això sense perjudici de que el Ministeri de Funció Pública i Política Territorial ha anunciat reformes legislatives en breu, tendents a l'estabilització de l'ocupació i la reducció de la temporalitat i l'interinitat a les Administracions Públiques. Pel que algunes de les actuacions que reflexa aquest Pla podrien veure's alterades per l'esmentada reforma i s'haurà d'estar al que estableixin les mateixes, si s'escau.

Es passa, doncs, a tractar cada una de les actuacions, de forma individual, que hauran de ser desenvolupament i aprovades en un document a part, que reculli de forma pormenoritzada totes les actuacions detallades a dur a terme en cada cas de que es tracti.

3. ESTABILITZACIÓ DE L'OCUPACIÓ—DESENVOLUPAMENT DE L'OPO.

La taxa de temporalitat de la plantilla de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet actualment està situada en un 50 % del total de personal.

Aquesta situació és fruit de tres causes principals:

a) La prohibició/limitació de l'Estat de poder aprovar oferta pública durant els darrers anys:

LGPE ANUAL	TAXA DE REPOSICIÓ D'EFECTIUS
2012	10 % per a determinats sectors i Administracions
2013	10 % per a determinats sectors i Administracions
2014	10 % per a determinats sectors i Administracions
2015	50 % per a determinats sectors i Administracions
2016	100 % per a determinats sectors i Administracions i 50 % amb caràcter general
2017	100 % en sectors prioritaris, 50 % amb caràcter general

b) L'elevada casuística de baixes de personal fix, ja sigui per jubilació, defunció, baixa voluntària i situacions d'incapacitat permanent, que ha patit l'Ajuntament durant els darrers anys:

ANUALITAT	PLACES VACANTS
2014	2
2015	4
2016	6
2017	5
2018	2
2019	3
2020	2

c) La manca de recursos tècnics i humans.

Totes aquestes baixes s'han hagut de cobrir de forma temporal, donant com a resultat que a la taxa de temporalitat que l'Ajuntament ja tenia se li hagin sumat aquests efectius temporals, i en l'actualitat tinguem una temporalitat del 50,00 %:

NOMBRE DE LLOCS ESTRUCTURALS OCUPATS	2021	
Amb personal funcionari de carrera	20	18,87 %
Amb personal funcionari interí	14	13,21 %
Amb personal laboral fix	33	31,13 %
Amb personal laboral temporal	39	36,79 %
	106	100,00 %

El detall d'aquests llocs de treball estructurals coberts de forma temporal és el següent:

SERVEI	LLOC DE TREBALL	OCUP.	DATA	INCLÒS EN OPO
SECRETARIA	Auxiliar administratiu	FI	23/04/2019	--
	Aux. administrativa	FI	06/06/2016	2021
OAC	Aux. administrativa	FI	16/07/2018	2018
	Aux. administrativa	LT	01/10/2020	-
RRHH	Aux. administrativa	FI	01/08/2018	2018
SSEE	Auxiliar administratiu	LT	22/10/2012	2018
SSTT	Arquitecta	FI	06/07/2020	-
	Arquitecte	FI	01/08/2019	2021
	Informador parc nat.	LT	30/01/2020	-
	Arquitecte tècnic	FI	01/06/2018	2017
BRIGADA	Oficial manteniment	LT	02/01/2020	2020
	Oficial manteniment	LT	08/03/2021	-
	Peó de manteniment	LT	07/01/2021	2018
NETEJA	Netejadora	LI	09/03/2009	-
	Netejadora	LI		-
	Netejadora	LT		-
	Netejadora	LT		-
	Netejadora	LI		-
	Netejadora	LI	02/12/2011	-
	Netejador	LT		-
	Netejadora	LT		-
ENSENYAM.	Conserge	LT	18/01/2016	-
	Oficial manteniment	LI	01/06/2012	2021
E. BRESSOL	Vetlladora	LI	01/09/2016	2018
	TEI	LI	01/06/2012	2018
	TEI	LT	02/09/2019	2018
	TEI	LT	02/09/2019	2018
E. MÚSICA	Professor de Música	LI	15/12/2013	2018
	Monitora de Música	LT	01/10/2020	2018
	Monitora de Música	LI	15/02/2010	2018
	Monitor de Música	LT	01/10/2020	-
	Monitor de Música	LI	15/09/2010	2018
	Professor de Música	LI	01/09/2007	2018
	Professor de Música	LT	01/01/2014	2018
	Aux. administrativa	LT	01/09/2010	-
	Professor de Música	LI	01/07/2008	2018
	Professora de Música	LI	01/09/2007	2018
PAVELLÓ	Operari inst. Esport.	LT	15/6/2020	2018
	Monitora esports	LI	25/9/2006	2018

	Monitora esports	LI	18/09/2006	2018
	Monitora esports	LT	15/09/2020	-
	Operari inst. Esport.	LI	01/11/2011	2018
	Peó manteniment	LT	07/01/2021	2018
	Operari inst. Esport.	LI	26/04/2014	2018
SERV. SOC.	Aux. administrativa	FI	15/04/2019	-
CULTURA	Dinam. juvenil	LT	16/10/2019	-
	Operari eq. Cultural	LT	22/08/2016	2018
POLICIA L.	Agent Policia Local	FI	14/7/2018	2020
	Agent Policia Local	FI	22/3/2021	2020
	Agent Policia Local	FI	22/2/2021	2020

De les places ofertades, enguany s'està treballant en els processos selectius següents:

- 3 places TEI, ja completat el procés selectiu
- 3 places auxiliar administratiu/va, en procés
- 1 plaça Caporal Policia Local, en procés

La resta de places ofertades pendents de desenvolupament estan previstes per a les anualitats 2021 a 2023.

INCIDÈNCIA DEL REIAL DECRET-LLEI 14/2021.

En aquest sentit, cal tenir en compte el recent Reial Decret Llei 14/2021, de 6 de juliol, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública que, en essència, regula el següent:

-Modifica el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (articles 10, 11.3 i disposició addicional 17), per a introduir mesures per reduir la temporalitat i donar més estabilització a l'ocupació pública.

-Modifica el Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors (articles 64.4 i addicional 23).

Aquest text normatiu imposa una sèrie d'actuacions que hauran de dur a terme les Administracions Públiques, amb l'objectiu de reduir la temporalitat en l'ocupació pública. La principal novetat i obligació que es desprèn de la norma és que s'autoritza una taxa addicional de reposició, que haurà d'incloure les places dotades pressupostàriament de naturalesa estructural que hagin estat ocupades de manera temporal i ininterrompuda com a mínim en els tres anys anteriors a 31 de desembre de 2020. Cal que les ofertes de tots els processos s'aprovin i es publiquin en els diaris oficials abans de 31 de desembre de 2021. La publicació de les convocatòries s'haurà de dur a terme abans de 31 de desembre de 2022, i la seva resolució haurà de finalitzar abans de 31 de desembre de 2024, de manera que la taxa de cobertura temporal es situï per sota del 8 %.

La normativa preveu que els processos d'estabilització ja convocats a l'entrada en vigor de la norma s'han de seguir executant d'acord amb les previsions de les respectives convocatòries.

Per tant, caldrà fer un estudi de la situació de les places de la plantilla ocupades provisional per a intentar ofertar totes les places estructurals ocupades que hi tinguin cabuda, i ofertar les que no compleixin el requisit d'estabilització, en el moment en que la legislació ho permeti, per a aconseguir l'objectiu de temporalitat previst a finals de 2024, que s'hauria de situar en el màxim del 8 %.

L'esmentada normativa també incorpora possibles sancions a aquelles Administracions Públiques que no compleixin aquesta mesura i que facin un ús abusiu de la contractació laboral temporal o el nomenament de personal funcionari en règim d'interinitat.

ACTUACIONS A DUR A TERME:

Per tant, es pretenen dur a terme les següents actuacions:

1. Desenvolupar els processos selectius de les places incloses en les ofertes públiques d'ocupació 2018, 2020 i 2021, pendents de desenvolupament, abans del 31/12/2024 o la data de vigència de cada una de les ofertes públiques.
2. Incloure en l'Oferta Pública d'Ocupació 2021 les places estructurals ocupades provisionalment, que entrin dins dels paràmetres del Reial Decret Llei 14/2021, de 6 de juliol, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, per a la seva posterior convocatòria i tramitació del procés de selecció.

4. REVISIÓ I ADEQUACIÓ DE LA PLANTILLA A LES NECESSITATS ACTUALS.

La plantilla de personal aprovada en sessió plenària del dia 16/12/20, per a l'exercici 2021 és la que figura a continuació:

<u>Personal funcionari</u>	<u>Grup</u>	<u>Places</u>	<u>Vacants</u>
Amb habilitació de caràcter nacional			
Secretari/ària.....	A1	1	
Interventor/a	A1	1	1
Tresorer/a	A1	1	1
Escala d'administració general			
Sots-escala tècnica. Tècnics superiors	A1	4	1
Sots-escala tècnica. Tècnics mitjans	A2	4	2
Sots-escala administrativa	C1	6	4
Sots-escala auxiliar	C2	14	6
Subaltern	AP	1	1
Escala d'administració especial			
Sots-escala tècnica			
Tècnics superiors	A1	1	1
Sots-escala Serveis Especials			
Sergent Policia Local	C1	1	1
Caporal Policia Local	C1	2	2
Agents Policia local	C2	12	4
<u>Personal laboral</u>	<u>Grup</u>	<u>Places</u>	<u>Vacants</u>
Tècnics superiors	A1	1	1
Tècnics mitjans	A2	17	7
Oficials administratius.....	C1	8	4
Auxiliars Administratius	C2	6	3
Subalterns	AP	3	3
Encarregats i personal qualificat d'oficis	C2	14	8
Personal d'oficis no qualificat	AP	22	16
TOTAL EFECTIUS DE PLANTILLA 2021		119	66

La plantilla contempla algunes places ocupades provisionalment, que seran objecte d'inclusió en l'Oferta Pública d'Ocupació 2021, a tenor del RDL 14/2021, de 6 de juliol, i també contempla vacants pures:

Personal funcionari

1 plaça subaltern

1 plaça de sergent Policia Local

Personal laboral

1 plaça mestre/a Escola Bressol

3 places treballador/a familiar

Per altra banda, es detecten unes places que caldrà crear/adaptar per donar cobertura a les necessitats actuals.

També es pretén adaptar la situació de vuit places de personal funcionari, d'auxiliar administratiu/va que haurien de ser places d'administratiu/va, per les funcions que duen a terme, quedant estructurat el cos de personal administratiu i suport de la manera següent:

SERVEI	ADMINISTRATIU/VA	AUX. ADMINISTRATIU/VA
Secretaria	1	1
OAC	3	1
Recursos Humans	1	1
Informàtica	1	1
Serveis Econòmics	3	1
Serveis a les Persones	2	-
Serveis Socials	1	1
Ensenyament	-	1
Territori i Desenvolupament	2	-

Per tant, es tindran en compte aquestes adequacions en l'elaboració i aprovació de la plantilla de personal 2022, que serà objecte del corresponent expedient de justificació.

ACTUACIONS A DUR A TERME:

Per tant, es proposa dur dur a terme les següents actuacions:

1. Dur a terme una adequació de les places de la plantilla, per adaptar-la a les necessitats actuals, que passaria per:

Amortitzar les places que siguin pertinents.

Crear les places que siguin pertinents.

2. Crear vuit noves places d'Administratiu/va en la plantilla de personal funcionari, per seleccionar via promoció interna, si fos possible. També es preveu ampliar el procés de funcionarització ja aprovat en el personal auxiliar administratiu/va, per adaptar les places a les funcions i les necessitats actuals dels serveis. Un cop duts a terme els processos selectius de promoció interna, s'amortitzarien les vuit places d'auxiliar administratiu/va.

5. ACTUALITZACIÓ DEL CATÀLEG DE LLOCS DE TREBALL.

En tant que no sigui possible l'aprovació de la Relació de llocs de treball que determina la normativa vigent, l'Ajuntament disposa d'un Catàleg de Llocs de Treball, com a document substitutori i preparatori de la RLT, aprovat el 2008 i actualitzat cada any, que incorpora els llocs de treball, amb indicació de les característiques i requisits per a la seva ocupació.

Ara bé, es posa de manifest la necessitat d'actualitzar l'esmentat Catàleg, per a incorporar una sèrie d'incidències detectades, i que són necessàries per a la millor gestió de personal a l'Ajuntament.

Aquests canvis permetrien a l'organització:

1. Adequació del Catàleg a les necessitats actuals de l'organització.
2. Donar cobertura a la creació de nous llocs de treball necessaris.
3. Major flexibilitat en la gestió dels llocs de treball.
4. Els nous llocs serien proveïts mitjançant el sistema de provisió que s'hagi pactat en el reglament de provisió de llocs de treball.

ACTUACIONS A DUR A TERME:

Per tant, es pretenen dur a terme les següents actuacions:

1. Negociar i aprovar la modificació del Catàleg de llocs de treball, per acord plenari, per poder desenvolupar la provisió dels mateixos, segons reglament que s'haurà de negociar i aprovar.
2. Aquest Catàleg només seria vigent fins el moment en que s'aprovi la Relació de llocs de treball, que també està inclosa en aquest Pla d'Ordenació de Recursos Humans.

6. VALORACIÓ I APROVACIÓ DE LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL.

Com s'ha comentat en la part d'antecedents d'aquest Pla, l'article 74 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic (en endavant EBEP) disposa que *les Administracions públiques estructuraran la seva organització a través de relacions de llocs de treball o altres instruments organitzatius similars que comprendran, almenys, la denominació dels llocs, els grups de classificació professional, els cossos o escales, a que estiguin adscrits, els sistemes de provisió i les retribucions complementàries.*

També s'ha fet esment a que l'Ajuntament no disposa de Relació de llocs de treball, sinó d'un Catàleg de llocs de treball, aprovat per primera vegada el 2008, que s'ha vingut actualitzant, però que malgrat que estableix els requisits, grups i retribucions complementàries dels diferents llocs de treball, aquests no han estat mai valorats mitjançant una valoració objectiva, pel que les retribucions que contempla són les que es venien percebent a l'Ajuntament des de fa més de quinze anys.

L'article 18.Dos de la Llei 11/2020, de 30 de desembre, de Pressupostos Generals de l'Estat per a 2021, estableix literalment el següent:

Dos. En el año 2021, las retribuciones del personal al servicio del sector público no podrán experimentar un incremento global superior al 0,9 por ciento respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2020, en términos de homogeneidad para los dos períodos de la comparación, tanto por lo que respecta a efectivos de personal como a la antigüedad del mismo. Los gastos de acción social no podrán incrementarse, en términos globales, respecto a los de 2020. A este respecto, se considera que los gastos en concepto de acción social son beneficios, complementos o mejoras distintos a las contraprestaciones por el trabajo realizado cuya finalidad es satisfacer determinadas necesidades consecuencia de circunstancias personales del citado personal al servicio del sector público.

És a dir, que si bé estableix la prohibició d'incrementar les retribucions del personal, i per conseqüent la despesa pública, un màxim del 0,9 % respecte a les vigents a 31/12/2020, estableix que aquesta prohibició és *en termes d'homogeneïtat per als dos períodes de comparació*. És evident que si l'Ajuntament fes la valoració de llocs de treball i posterior aprovació de la Relació de Llocs de Treball no es produiria una situació d'homogeneïtat en els dos períodes de comparació, anys 2020 i 2021, tenint en compte que en el 2021 es donaria compliment a la normativa vigent, en aprovar la primera Relació de Llocs de Treball, que, per altra banda, és fonamental per a sostenir la resta d'instruments d'ordenació i gestió dels recursos humans.

ACTUACIONS A DUR A TERME:

S'explorarà aquesta possibilitat i, quan sigui possible, tant perquè la normativa com les disponibilitats pressupostàries de l'Ajuntament ho permetin, es tirarà endavant l'estudi i valoració de llocs de treball i la conseqüent aprovació de la RLT, prèvia negociació i amb la participació de la representació del personal de l'Ajuntament.

7. SISTEMES DE CARRERA ADMINISTRATIVA: PROMOCIÓ INTERNA, PROCÉS DE FUNCIONARITZACIÓ, REGLAMENT DE PROVISIÓ DELS LLOCS DE TREBALL I FORMACIÓ PROFESSIONAL.

D'acord amb l'establert al capítol II, articles 16 a 19 de l'EBEP, el personal de les Administracions Públiques tindran dret a la promoció professional.

Es defineix la carrera professional com el conjunt ordenat d'oportunitats d'ascens i expectatives de progrés professional conforme als principis d'igualtat, mèrit i capacitat. A tal efecte, les Administracions Públiques promouran l'actualització i perfeccionament de la qualificació professional del seu personal.

Afegeix l'EBEP que la carrera professional podrà consistir, en d'altres mesures, en l'aplicació aïllada o simultània d'alguna o algunes de les següent modalitats:

* Carrera horitzontal. Que consisteix en la progressió de grau, categoria o altres conceptes anàlegs, sense necessitat de canviar de lloc de treball i de conformitat amb el propi EBEP.

* Carrera vertical. Que consisteix en l'ascens en l'estructura de llocs de treball pels procediments de provisió establerts en el propi EBEP.

* Promoció interna vertical. Que consisteix en l'ascens des d'un cos o escala d'un subgrup o grup de classificació professional a un altre de superior, d'acord amb l'establert en el propi EBEP.

* Promoció interna horitzontal. Que consisteix en l'accés a cossos o escales del mateix subgrup professional, segons estableix el propi EBEP.

En el cas de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet, ja s'apliquen mesures de carrera administrativa, per estar regulades en els textos reguladors de les condicions de treball del personal funcionari i laboral, que són les següents:

Carrera horitzontal.

El normal a l'hora d'accedir a l'Administració Pública, és que els funcionaris i funcionàries ocupin llocs de treball amb un complement de destí baix i vagin assolint la progressió i increment del complement, mitjançant sistemes de carrera horitzontal, que els permeten assolir i consolidar el grau personal.

En el nostre cas, i en aplicació de l'article 18 del vigent acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari, el personal accedeix a l'Ajuntament consolidant ja un grau personal, en funció del grup de classificació, segons la taula següent:

Article 18. *Règim retributiu.*

El complement de destí (grau personal) quedarà establert en els següents límits mínims:

Grup E: nivell 12
Grup D: nivell 16
Grup C: nivell 18
Grup B: nivell 22
Grup A: nivell 26

GRUP DE CLASSIFICACIÓ	LÍMITS MÍNIMS—MÀXIMS	CD ENTRADA AJUNTAMENT
A1	20—30	26
A2	16—26	22
C1	12—22	18
C2	10—18	16
AP	10—14	12

Caldrà, doncs, regular la carrera horitzontal, partint d'aquesta realitat, mitjançant un procediment de negociació col·lectiva, si bé cal tenir present que els graus personals consolidats parteixen d'uns valors ja força elevats.

Promoció interna vertical.

També regulada en el vigent acord regulador, article 47, segons segueix:

Article 47. Promoció interna

L'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet garantirà la promoció interna, que permet accedir d'un grup de titulació a un altre de superior, al personal inclòs en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord.

A l'efecte assenyalat en l'apartat anterior, el 50% de les places de l'oferta pública es reservaran al torn de promoció interna. En el cas d'una única plaça, aquesta es cobrirà sempre per promoció interna.

L'Ajuntament ve aplicant, històricament, aquesta modalitat de carrera administrativa, havent desenvolupat en els darrers anys un total de divuit processos selectius per places mitjançant la modalitat de promoció interna.

En aquest moment, per continuar amb aquesta pràctica, i per a resoldre unes necessitats posades de manifest en diferents Serveis municipals, caldrà prioritzar la convocatòria de les tres places d'Administratiu/va, mitjançant el sistema de promoció interna, que té ofertats, i que caldria ampliar amb l'OPO 2021. Així mateix, de la mateixa manera, caldrà que quan es desenvolupin els processos selectius de les places d'administratiu/va que s'han proposat crear, també s'utilitzi el sistema de promoció interna, per donar compliment a la normativa i per retenir i premiar el coneixement del personal municipal.

Formació professional.

Regulada en els articles 43 i següents de l'acord de condicions del personal funcionari i també en el conveni col·lectiu del personal laboral, l'Ajuntament duu a terme plans de formació per al seu personal, amb l'objectiu de mantenir un reciclatge actiu de les competències del personal, que es tradueix en una millor prestació dels serveis a la ciutadania.

Després de finalitzar el Pla de formació 2017—2020, l'Ajuntament està treballant, amb Diputació de Barcelona, un nou Pla de formació 2021—2024, que oferirà formació a tots els empleats i empleades en funció dels seus itineraris professionals i formatius.

ACTUACIONS A DUR A TERME:

Per complimentar aquestes mesures, es duran a terme les següents actuacions:

1. Negociar amb els representants del personal un sistema de carrera administrativa, que permeti el desenvolupament de la carrera horitzontal i vertical, fins al límit màxim permès per la normativa vigent.
2. Desenvolupar els processos per a la selecció de les tres places d'Administratiu/va vacants, mitjançant el sistema de promoció interna, en el termini més breu possible, per solucionar, també, necessitats de gestió que existeixen actualment. De les esmentades tres places, n'hi ha una inclosa en l'OPO de 2016 (PI), una en l'OPO 2018 i caldria incloure la tercera en l'OPO 2021. Així mateix, caldria tenir en compte els processos de promoció interna per a la selecció de la resta de places d'Administratiu/va que s'han de crear i convocar amb posterioritat.
3. Ampliar el procés de funcionarització que es va iniciar el 2018, per a incloure les següents places:
 - .Tècnic/a de medi ambient
 - . Auxiliars administratius/ves (de serveis socials i de serveis a les persones)
4. Negociar amb els representants del personal un reglament de provisió de llocs de treball, que permeti la carrera horitzontal, entre llocs dels mateix grup de classificació, si bé perquè aquesta mesura tingui sentit, caldria haver aprovat prèviament la RLT, amb els llocs de treball degudament valorats, de forma individualitzada.
5. Continuar treballant per a la formació i reciclatge constant de la plantilla de personal, com a eina de millora i de modernització, que haurà de permetre oferir uns serveis a la ciutadania de més qualitat.

8. NEGOCIACIÓ DE NOU ACORD REGULADOR DE CONDICIONS DE TREBALL.

El Capítol IV, articles 31 i següents de l'EBEP regulen les matèries objecte de negociació a les Administracions Públiques, així com els sistemes de representació i assoliment dels acords de condicions de treball. Complementen aquesta normativa diverses disposicions, que desenvolupen els processos de negociació.

L'EBEP estableix que els empleats i empleades públics tenen dret a la negociació col·lectiva, representació i participació institucional per a la determinació de les seves condicions de treball. Per negociació col·lectiva, diu, s'entén el dret a negociar la determinació de condicions de treball del personal de l'Administració Pública.

Els vigents acords de condicions (conveni col·lectiu i acord regulador) del personal laboral i funcionari, respectivament, al servei de l'Ajuntament de Sant Vicenç, daten de l'any 2004, i la seva vigència estava prevista per les anualitats 2004 a 2007. Els mateixos, han estat prorrogats tàcitament fins a l'actualitat en defecte de nous acords reguladors.

És evident que des del 2004 ençà hi ha hagut multitud de situacions regulades que s'han modificat i altres situacions que caldria regular actualment, però que no van ser recollides en aquest moment. Això dificulta de forma molt clara la gestió de recursos humans, entenent que es disposa de dos textos reguladors, conveni col·lectiu i acord regulador, que només són aplicables en una part, perquè molts dels preceptes regulats s'han vist modificats per la normativa vigent.

A títol d'informació, l'estat dels blocs regulats en els acords seria el següent:

Jornada, horaris, vacances i permisos	Desfasat, per canvis normatius
Situacions administratives	Desfasat, per canvis normatius
Condicions econòmiques	Caldria actualització
Beneficis i ajuts socials	Desfasat, per canvis normatius
Carrera professional i formació	Caldria actualització
Salut i prevenció de riscos laborals	Caldria actualització
Plans d'igualtat i mesures de conciliació	No existeix; caldria actualització
Annexos per col·lectius específics	Caldria actualització, per incorporar col·lectiu brigada, escola bressol, escola de música, etc.

ACTUACIONS A DUR A TERME:

Es pretenen dur a terme les següents actuacions:

1. Negociar amb els representants del personal un nou i únic text regulador de les condicions de treball del personal laboral i funcionari, per a unificar condicions (en tot el que sigui possible) i simplificar la gestió dels recursos humans.

9. MILLORA DEL SISTEMA D'AVALUACIÓ DEL RENDIMENT.

L'article 20 de l'EBEP disposa el següent:

Artículo 20 La evaluación del desempeño

1. Las Administraciones Públicas establecerán sistemas que permitan la evaluación del desempeño de sus empleados. La evaluación del desempeño es el procedimiento mediante el cual se mide y valora la conducta profesional y el rendimiento o el logro de resultados.
2. Los sistemas de evaluación del desempeño se adecuarán, en todo caso, a criterios de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación y se aplicarán sin menoscabo de los derechos de los empleados públicos.
3. Las Administraciones Públicas determinarán los efectos de la evaluación en la carrera profesional horizontal, la formación, la provisión de puestos de trabajo y en la percepción de las retribuciones complementarias previstas en el artículo 24 del presente Estatuto.
4. La continuidad en un puesto de trabajo obtenido por concurso quedará vinculada a la evaluación del desempeño de acuerdo con los sistemas de evaluación que cada Administración Pública determine, dándose audiencia al interesado, y por la correspondiente resolución motivada.
5. La aplicación de la carrera profesional horizontal, de las retribuciones complementarias derivadas del apartado c) del artículo 24 del presente Estatuto y el cese del puesto de trabajo obtenido por el procedimiento de concurso requerirán la aprobación previa, en cada caso, de sistemas objetivos que permitan evaluar el desempeño de acuerdo con lo establecido en los apartados 1 y 2 de este artículo.

A l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet, hi ha implementats dos sistemes d'avaluació del rendiment, que són els següents:

1. Sistema d'avaluació del rendiment del personal funcionari de la Policia Local

Implementat des de l'any 2014, com a resposta a un nou model de Policia Local que es va volen implantar, i que estableix un seguit d'objectius, en determinades àrees, que els agents compleixen mensualment, si s'escau, i els dona dret a percebre un compliment de productivitat mensual, prèvia justificació de l'esmentat compliment.

Es van aprovar uns criteris amb l'objectiu de millorar la comunicació amb la ciutadania, amb les empreses, fer estudis d'accidentabilitat i també millorar l'activitat diària de la policia.

L'Ajuntament destina un total de 14.000 € anual a aquest fons de productivitat.

2. Sistema d'avaluació del rendiment de la resta del personal de l'Ajuntament

Implementat des de l'any 2017, per a intentar premiar a aquelles persones que posen un nivell addicional d'esforç, actitud i pro activitat a l'hora de desenvolupar la seva tasca, amb l'objectiu de contribuir a una millora en la prestació dels serveis públics.

Aquest sistema combina factors qualitius, associats a actituds i motivació del personal, amb factors quantitius, com la puntualitat o l'assistència. La persona que aconsegueix el 100 % dels objectius té dret a percebre un complement de productivitat anual, prèvia justificació de l'esmentat compliment.

L'Ajuntament destina un total de 20.000,00 € anual a aquest fons de productivitat.



Caldrà revisar els sistemes d'avaluació del rendiment, per a renovar criteris, vinculats més amb factors qualitius que constitueixin una millora efectiva en la prestació dels serveis a la ciutadania. I també per a establir criteris més equitatius entre tot el personal de l'Ajuntament.

ACTUACIONS A DUR A TERME:

Es pretén dur a terme les següents actuacions:

1. Negociar amb els representants del personal una revisió dels criteris d'avaluació del rendiment del personal de l'Ajuntament, que sigui més equitatiu entre tot el personal, i que aporti factors qualitius en la prestació dels serveis públics.

10. PLA DE RELLEU DE JUBILACIONS I RETENCIÓ DEL CONEIXEMENT.

L'edat mitjana de la plantilla de l'Ajuntament està situada en 45 anys. Però hi ha un 10 % aproximadament de la plantilla que es jubilarà en els propers 5 anys, als que cal sumar un 4 % que ho farà en els propers 8-9 anys.

L'experiència professional, especialment en determinats llocs de treball, és un actiu que cal tenir en compte i que obliga a les organitzacions a estudiar l'establiment de sistemes de retenció del coneixement i de traspàs de temes i expedients a les persones que els hagin de rellevar.

Una jubilació també és un bon moment i una oportunitat per repensar si el lloc de treball que ocupa la persona que s'ha de jubilar és el que realment necessitem, o si hem/poder canviar dinàmiques o procediments i crear nous llocs de treball que donin sortida més clara a les necessitats del moment.

Els llocs de treball que quedaran vacants en els propers anys, per jubilació dels seus ocupants, són els següents:

LLOC DE TREBALL	EDAT OCUPANT
Arxiver/a	65
Cap Unitat Serveis Socials	60
Administratiu/va Serv. Econòmics	63
Aux. Administratiu/va Serv. Econòmics	61
Administratiu/va OAC	58
Conserge Escoles	60
Operari/ària equipaments esportius	58
Oficial manteniment brigada	61
Netejador/a	67
Netejador/a	63
Netejador/a	63
Netejador/a	59
Caporal Policia Local	57
Agent Policia Local	57
Agent Policia Local	60

Preocupen, especialment, els llocs d'Arxiver/a, el de cap de la Unitat de Serveis Socials i el personal administratiu, que ha vingut consolidant un coneixement i una experiència en els llocs que ocupen, que caldria retenir i traspassar correctament a les persones que els hagin de substituir o bé a d'altres persones de les Àrees o Departaments.

ACTUACIONS A DUR A TERME:

Es pretenen dur a terme les següents actuacions:

1. Establir sistemes de retenció del coneixement, que passaria per deixar constància, ja sigui per escrit, a través de tutorials o de reunions amb les persones del Departament o qui es consideri adient, per anar deixant constància de la memòria del Servei, començant un any abans de la data prevista per la jubilació.
2. Estudiar la possibilitat de poder contractar la persona de relleu amb suficient antelació com per poder assegurar un correcte traspàs dels temes i dels expedients del Servei.
3. Abans de procedir al relleu natural del lloc de treball, repensar si l'organització necessita replicar el lloc de treball tal qual estava concebut o si és convenient canviar funcions, canviar el lloc, o inclús amortitzar-lo, si fos el cas.

11. IMPACTE ECONÒMIC.

Aquest Pla d'Ordenació de Recursos Humans no suposarà un increment de la despesa en si mateix, tenint en compte que els processos selectiu i processos d'estabilització que es plantegen són sobre places que ja venen estant dotades pressupostàriament i que formen part del capítol 1 del pressupost de despeses de l'Ajuntament.

Si bé algunes de les accions plantejades poden representar un impacte econòmic, caldrà que en el seu moment, quan es desenvolupin les diferents accions que contempla aquest Pla, es disposi de la consignació pressupostària adequada i suficient, si s'escau, com a requisit previ a l'aprovació i execució de la mesura que s'escaigui.

Les actuacions plantejades tendeixen a optimitzar i ordenar els instruments de gestió de recursos humans a l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet, pel que s'ha d'entendre que si hagués un increment de despesa en alguna de les actuacions, serà per adequar els instruments o actuacions a la normativa vigent.

La Intervenció municipal haurà d'informar en cada cas, l'actuació que es proposi a aprovació.

12. CONCLUSIONS DEL PLA D'ORDENACIÓ DE RECURSOS HUMANS.

Els instruments de gestió de recursos humans que té vigents l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet es basen amb protocols i recursos aprovats majoritàriament el 2008, que si bé han vingut actualitzant-se anualment en relació a petites modificacions o adaptacions normatives, no han sofert cap modificació important, de forma integral.

L'aprovació del present Pla d'Ordenació de Recursos Humans i el posterior desenvolupament de les actuacions que contempla, permetran a l'Ajuntament de Sant Vicenç disposar d'uns instruments de gestió de personal actualitzats, que simplificaran i permetran optimitzar les eines i recursos que serveixen de base per a la gestió diària de la plantilla.

També permetrà donar compliment a la normativa vigent en aspectes en que actualment no s'aconsegueix, atès que en no disposar de la Relació de Llocs de Treball correctament valorada i elaborada, comporta altres incidències en la gestió del personal, que poden acabar esdevenint problemes jurídics i/o socials.

Es relacionen, en forma de quadre, les diferents propostes d'actuació que incorpora aquest Pla d'Ordenació, que després caldrà desenvolupar, de forma individualitzada, en els expedients corresponents que es derivin per a cada una d'elles:

ÀMBIT	PROPOSTA D'ACTUACIONS
1. Estabilització de l'ocupació	<p>1.1. Desenvolupar els processos selectius de les places incloses en les ofertes públiques d'ocupació 2018, 2020 i 2021, pendents de desenvolupament, abans del 31/12/2024 o la data de vigència de cada una de les ofertes públiques.</p> <p>1.2. Aprovar l'Oferta Pública d'Ocupació 2021, per a incorporar les places que tenen cabuda dins de l'establert en el Reial Decret-Llei 14/2021, de 6 de juliol, per a l'estabilització de l'Ocupació i la seva posterior convocatòria de selecció.</p>
2. Revisió i adequació de la plantilla a les necessitats actuals de l'organització	<p>2.1. Dur a terme una adequació de les places de la plantilla, per adaptar-la a les necessitats actuals.</p> <p>2.2. Crear vuit noves places d'Administratiu/va en la plantilla de personal funcionari, per instar promoció interna i ampliar el procés de funcionarització ja aprovat en el personal auxiliar administratiu/va per adaptar les places a les funcions i les necessitats actuals dels serveis. Un cop duts a terme els processos selectius de promoció interna, s'amortitzarien les vuit places d'auxiliar administratiu/va.</p>
3. Actualització del Catàleg de llocs de treball	<p>3.1. Modificació/adequació del vigent Catàleg de llocs de treball, com a document substitutori de la RLT.</p>
4. Valoració i aprovació de la Relació de llocs de treball	<p>4.1. Explorar aquesta possibilitat i, quan fos possible, tant perquè la normativa com les disponibilitats pressupostàries de l'Ajuntament no permetin, es tirés endavant l'estudi i valoració de llocs de treball i la conseqüent aprovació de la RLT, prèvia negociació i amb la participació de la representació del personal de l'Ajuntament.</p>
5. Sistemes de carrera administrativa	<p>5.1. Negociar amb els representants del personal un sistema de carrera administrativa, que permeti desenvolupament de la carrera horitzontal i vertical, fins al límit màxim permès per la normativa vigent.</p> <p>5.2. Desenvolupar els processos per a la selecció de les tres places d'Administratiu/va vacants, mitjançant el sistema de promoció interna, en el termini més breu possible, per solucionar, també, altres incidències de gestió i funcionals que tenen lloc actualment. Així mateix, caldria tenir en compte els processos de promoció interna per a la selecció de la resta de places d'Administratiu/va que s'han de crear i convocar amb posterioritat.</p> <p>5.3. Ampliar el procés de funcionarització que es va iniciar el 2018, per a incloure les següents places:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Tècnic/a de medi ambient . Auxiliars administratius/ves (de serveis socials i de serveis a les persones) <p>5.4. Negociar amb els representants del personal un reglament de provisió de llocs de treball, que permeti la carrera horitzontal, entre llocs dels mateix grup de classificació, si bé perquè aquesta mesura tingui sentit caldria haver aprovat prèviament la RLT, amb els llocs de treball degudament valorats, de forma individualitzada.</p> <p>5.5. Continuar treballant per a la formació i reciclatge constant de la plantilla de personal, com a eina de millora i de modernització, que haurà de permetre oferir uns serveis a la ciutadania de més qualitat.</p>

6. Negociació de nou acord de condicions de treball	6.1. Negociar amb els representants del personal un nou i únic text regulador de les condicions de treball del personal laboral i funcionari, per a unificar condicions (en tot el que sigui possible) i simplificar la gestió dels recursos humans.
7. Millora del sistema d'avaluació del rendiment	7.1. Negociar amb els representants del personal una revisió dels criteris d'avaluació del rendiment del personal de l'Ajuntament, que sigui més equitatiu entre tot el personal, i que aportí factors qualitius en la prestació dels serveis públics.
8. Pla de relleu de jubilació i sistemes de retenció del coneixement	<p>8.1. Establir sistemes de retenció del coneixement, que passaria per deixar constància, ja sigui per escrit, a través de tutorials o de reunions amb les persones del Departament o qui es consideri adient, per anar deixant constància de la memòria del Servei, començant un any abans de la data prevista per la jubilació.</p> <p>8.2. Estudiar la possibilitat de poder contractar la persona de relleu amb suficient antelació com per poder assegurar un correcte traspàs dels temes i dels expedients del Servei.</p> <p>8.3. Abans de procedir al relleu natural del lloc de treball, repensar si l'organització necessita replicar el lloc de treball tal qual estava concebut o si és convenient canviar funcions, canviar el lloc, o inclús amortitzar-lo, si fos el cas.</p>

13. CALENDARI D'ACTUACIONS.

El calendari d'actuacions de les diferents actuacions seria el següent:

PROPOSTES D'ACTUACIÓ	Setembre-2021	Octubre-2021	Novembre-2021	Desembre-2021	Gener-2022	Febrer-2022	Març-2022	Abril-2022	Maig-2022	Juny-2022	Juliol-2022	Agost-2022	Setembre-2022	Octubre-2022	Novembre-2022	Desembre-2022	Gener-2023	Febrer-2023	Març-2023	Abril-2023	Maig-2023	Juny-2023	Juliol-2023	Agost-2023	Setembre-2023	Octubre-2023	Novembre-2023	Desembre-2023
1.1. Desenvolupar els processos selectius de les places incloses en les <u>ofertes públiques d'ocupació pendents</u>																												
1.2. Treballar per la inclusió, en el moment en què la normativa ho permeti, de les places estructurals ocupades provisional en OPO																												
2.1. Dur a terme una adequació de les places de plantilla, per a adaptar-la a les necessitats actuals de l'organització																												
2.2 Crear noves places d'Administratiu/va en la plantilla de personal funcionari, i proveir-les pel sistema de promoció interna																												
3.1. Modificació/adequació del vigent Catàleg de llocs de treball																												
4.1. Desenvolupar la Valoració i aprovació de la Relació de llocs de treball, quan ho permeti la normativa i les disponibilitats pressupost																												
5.1. Negociar sistema de carrera administrativa, per consolidació CD																												
5.2. Convocatòria 3 places Administratiu/va per promoció interna																												
5.2. Ampliar el procés de funcionarització amb 3 places																												
5.4. Negociar i aprovar un reglament de provisió de llocs de treball																												
5.5. Continuar amb Pla de formació constant																												
6.1. Negociació nou i únic text regulador condicions de treball																												
7.1. Revisió dels criteris d'avaluació del rendiment																												
8.1. Establir sistemes de retenció del coneixement davant futures jubilacions del personal																												
8.2. Sistemes de relleu amb suficient antelació																												



14. SEGUIMENT I EXECUCIÓ DEL PLA D'ORDENACIÓ.

Un cop aprovat el present Pla d'Ordenació de Recursos Humans, caldrà dur a terme la seva implementació de forma ordenada i individualitzada, per a aconseguir l'objectiu del Pla, que és el d'ordenar la gestió dels recursos humans a l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet i aconseguir instruments de gestió més eficients i flexibles amb la finalitat d'optimitzar la prestació dels serveis públics a la ciutadania.

Amb l'objecte de fer seguiment de l'execució del Pla es crearà una Comissió de seguiment, formada per representants de l'Ajuntament i dels representants del personal, que es reuniran periòdicament per controlar l'execució i proposar les actuacions de millora, si fos el cas.

Aquest Pla haurà d'estar implementat a finals de l'exercici 2024, en aplicació de la normativa vigent.