



ANUNCI

APROVACIÓ DEL PLA D'ORDENACIÓ DE RECURSOS HUMANS

- PORH -

Atès que a l'acord del Ple de data 28 de novembre de 2019, en el seu punt primer s'acordava :“Ratificar l'acord que, en data 14 de novembre de 2019, s'ha assolit en la Mesa de Negociació de l'Ajuntament de Rubí, per la representació de la Corporació i per les representacions sindicals de CCOO, UGT, CGT, CSIF i SFP, relatiu l'aprovació del Pla d'Ordenació de Recursos Humans (PORH), que s'acompanya a la present proposta com a Annex.”

Atès que en data 10 de desembre de 2019 es va publicar l'acord de Ple al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya -DOGC- i també al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona - BOPB i no es va publicar l'annex .

Es procedeix a publicar l'annex de l' esmentat acord:

“

PLA D'ORDENACIÓ DE RECURSOS HUMANS (PORH) - AJUNTAMENT RUBÍ
Àrea de Personal - Servei de Recursos Humans
Novembre 2019

Continguts

1. Presentació.....	3
2. Plans d'Ocupació dels Recursos Humans (PORH): definició i règim jurídic	4
3. El PORH de l'Ajuntament de Rubí	6
3.1. Antecedents	6
3.2. Objectius, línies estratègiques i projectes	8
3.2.1. Línies estratègiques.....	11
3.2.2. Projectes	22
3.2.3. Estructura organitzativa per a la gestió del Pla d'Ordenació	23

1. Presentació

Una de les tasques pendents de les administracions locals és la millora de la gestió i, especialment, la gestió dels seus recursos humans. Aquesta optimització té un sentit estratègic i requereix d'una planificació adequada que determina en quina situació de partida ens trobem i les línies d'actuació en àmbits com la selecció, la retribució, la consolidació d'ocupació i la formació.

De fet, el desenvolupament dels i les empleades públiques ha d'obeir a les necessitats de l'organització i d'un servei públic de qualitat, tal com es demanda per part de tota la ciutadania de Rubí.

Es tracta d'incorporar elements de racionalitat i eficàcia, amb respecte als principis d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera, amb la finalitat de promoure l'optimització dels recursos disponibles, una gestió més eficient dels serveis i l'impuls d'una cultura de corresponsabilitat, compromís i professionalitat per part dels empleats públics locals.



Som l'administració més propera a la ciutadania i com tal hem d'instaurar una cultura d'avaluació continua del nostre grau d'eficàcia, qualitat i efectivitat en la gestió dels serveis públics municipals, tant dels objectius i dels resultats assolits i amb una utilització, cada vegada més intensa, de les tecnologies de la informació i la comunicació.

A partir d'aquest marc, la finalitat del present document és, en primer lloc, definir la utilitat i el règim jurídic del Pla d'Ordenació de Recursos Humans (en endavant PORH), la seva necessitat i el seu caràcter d'eina idònia, juntament amb la negociació col·lectiva, per a procedir a projectes de consolidació de l'ocupació temporal i millora constant en matèria de recursos humans.

En segon lloc, la motivació d'aquest Pla és determinar les línies estratègiques de futur a implementar i l'íter procedimental que se seguirà en la seva execució.

2. Plans d'Ocupació dels Recursos Humans (PORH): definició i règim jurídic

Els Plans d'Ordenació dels Recursos Humans són instruments tècnics, recollits a la normativa bàsica de funció pública, per a dissenyar i executar la planificació de les necessitats del personal a mig i llarg termini.

EL PORH es configura com a instrument bàsic per a la planificació global de les polítiques de recursos humans de les administracions públiques amb l'objectiu d'incrementar l'eficiència i eficàcia en el serveis que rep la ciutadania.

Constitueixen, doncs, un instrument de planificació i ordenació de la funció pública per fer possible l'aplicació dels principis d'eficàcia, eficiència i responsabilitat, enfront desajustaments en matèria de nombre i distribució d'efectius.

Els seus antecedents normatius més pròxims són els Plans d'Ocupació, incorporats a l'ordenament jurídic mitjançant la Llei 22/1993, de 29 de desembre de «Mesures Fiscals, de Reforma del Règim Jurídic de la Funció Pública i de la Protecció per desocupació»

*Aquesta norma va reformar l'article 18 de la Llei 30/1984 indicant que **Les Administracions Públiques podran elaborar Plans d'Ocupació referits tant a personal funcionari com laboral, que contindran de forma conjunta les actuacions a desenvolupar per a l'òptima utilització dels recursos humans en l'àmbit que afectin, dins els límits pressupostaris i d'acord amb les directrius de política de personal. Les actuacions previstes per al personal laboral en els Plans d'Ocupació es desenvoluparà seguint la normativa específica de l'ordenament jurídic laboral**.*

Aquesta previsió legal es va desenvolupar mitjançant el Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el reglament d'ingrés del personal al servei de l'Administració de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Estat, on a l'article 2 distingeix:

- Els Plans Integrals de Recursos Humans com a instruments bàsics de planificació global d'aquests en els àmbits corresponents, que determinen els objectius a assolir en matèria de personal, els efectius i l'estructura de RRHH adequada per aconseguir aquests objectius, així com les mesures necessàries a adoptar en matèria de mobilitat, formació i promoció.
- Els Plans Operatius de Recursos Humans, que tenen per objecte aconseguir una millor utilització dels esmentats recursos, amb la possibilitat de concretar mesures en matèria de mobilitat, redistribució d'efectius i assignació de llocs de treball.

En l'àmbit local, la figura dels Plans d'Ocupació està prevista en la disposició addicional 21 de la LMRFP (vigent segons la disposició final quarta del Estatut Bàsic de l'Empleat Públic) que determina el següent:



«Les Comunitats Autònomes i les Corporacions locals, d'acord amb la seva capacitat d'autoorganització, podran adoptar, a més de Planes d'Ocupació, altres sistemes de racionalització dels recursos humans, mitjançant programes adaptats a les seves especificitats, que podran incloure totes o alguna de les mesures esmentades als apartats 2 i 3 de l'article 18 de la present Llei, així com incentius a l'excedència voluntària i a la jubilació anticipada.»

Actualment, els Plans d'Ordenació es regulen a l'article 69 del Reial Decret Legislatiu de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, en els termes següents:

Artícle 69. Objectius i instruments de la planificació

1. La planificació dels recursos humans a 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 professional i mobilitat

2. Les Administracions Públiques podran aprovar Plans per a l'ordenació dels seus recursos humans que incloguin, entre altres, algunes de les següents mesures:

a) Anàlisi de les disponibilitats i necessitats de personal, tant des del punt de vista del nombre d'efectius, com dels perfils professionals o nivells de qualificació dels mateixos.

b) Previsions sobre els sistemes d'organització del treball i modificacions d'estructures de llocs de treball.

c) Mesures de mobilitat, entre les quals s'hi pot incloure la suspensió d'incorporacions de personal extern a un determinat àmbit o la convocatòria de concursos de provisió de llocs limitats a personal d'àmbits que es determinin.

d) Mesures de promoció interna i de formació de personal i de mobilitat forçosa de conformitat amb el què disposa el capítol III del present títol d'aquest Estatut.

e) La previsió de la incorporació de recursos humans mitjançant l'Oferta d'Ocupació Pública, d'acord amb el què estableix el següent article.

3. Cada Administració Pública planificarà els seus recursos humans d'acord amb els sistemes que estableixin les normes que els siguin d'aplicació.

3. El PORH de l'Ajuntament de Rubí

El contingut inicialment previst en el Pla d'Ordenació des Recursos Humans (PORH) de l'Ajuntament de Rubí es correspon amb les mesures incloses en l'article 69 del Reial Decret Legislatiu de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, apuntades en l'apartat anterior.

El PORH de l'Ajuntament de Rubí, inclou també altres mesures que el configuren com un instrument-guia per al desenvolupament i gestió dels recursos humans de la Corporació.

3.1. Antecedents

A Rubí, el Ple de l'Ajuntament de 30 d'octubre de 2008 va ratificar l'acord adoptat per la representació de l'ajuntament i els sindicats més representatius, pel qual es va constituir una Comissió Paritària del Pla d'Impuls Professional.



Aquesta comissió es va constituir dins de la Mesa General de Negociació de l'Ajuntament de Rubí, i va aprovar un Pla d'Impuls Professional per a la consolidació del treball temporal i la funcionarització.

Les actuacions que es van acordar dins la comissió no s'han executat però les accions establertes són la base de les mesures per a gestionar la temporalitat i la regulació de la vinculació jurídica dels treballadors i les treballadores municipals que es recullen dins el Pla d'Ordenació dels Recursos Humans que l'Ajuntament de Rubí preveu aprovar i començar a implementar al llarg d'aquest mandat.

Un dels temes a resoldre a curt i mitjà termini és l'alta taxa de temporalitat dels empleats públics corporatius. Segons la informació que consta al Servei de Recursos Humans, l'índex de temporalitat és d'aproximadament el 64'50% del total de la plantilla municipal.

Juntament amb l'alt índex de temporalitat, és necessari abordar altres problemàtiques relacionades amb la gestió de la plantilla municipal:

- L'existència d'una relació de llocs de treball que s'ha de revisar i actualitzar.
- L'homogeneització de la retribució de llocs de treball que desenvolupen les mateixes o similars tasques: en molts àmbits de treballs ens trobem que unes mateixes funcions estan retribuïdes de formes diferents. Aquest fet genera una situació de desigualtat retributiva que ha de ser corregida.
- La configuració de llocs de treball: un mateix lloc de treball pot ser desenvolupat per personal laboral o funcionari sense que existeixi un criteri clar al respecte.

En aquest sentit serà necessari treballar en:

- La revisió de les tasques reservades a personal funcionari i realitzades per personal amb contracte laboral
- L'estudi de les places que apareixen com a ocupades en plantilla però que es troben vacants
- L'estudi de les assignacions de funcions realitzades
- El correcte i adient dimensionament de serveis cabdals en el règim de treball ordinari de l'Ajuntament, dins l'àmbit de les funcions que són competencials per normativa

Per a donar solució a aquests temes és considera prioritària i necessària l'aprovació d'un Pla d'ordenació de Recursos Humans (PORH), que permeti establir una guia de treball per a assumir la gestió i implementació de tots el temes relacionats amb la gestió del personal municipal.

En aquest sentit, entre les tasques a desenvolupar podem citar les següents:

- Aprovació de l'Oferta Pública d'Ocupació extraordinària d'acord amb els marcs normatius de la disposició transitòria 4a de l'EBEP i la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat per a la consolidació i l'estabilització, respectivament, de l'ocupació temporal a l'Ajuntament de Rubí.



- Aprovació de l'Organigrama de l'Ajuntament de Rubí
- Revisió i actualització de la Relació de Llocs de Treball
- Impuls d'un procés de Valoració de llocs de Treball
- Negociació de l'acord de condicions de treball i conveni col·lectiu del personal de la corporació
- Desenvolupament de processos de mobilitat, promoció interna i provisió de llocs de treball
- Professionalització dels llocs de treball directius i de comandament, així com la millora de la qualificació professional del personal tècnic i administratiu

Per a dur a terme totes aquestes actuacions hem de partir de les següents premisses i principis:

- 1.- Les persones que treballen a l'Ajuntament de Rubí, ja siguin laborals com funcionàries interines, són un actiu de la corporació en la prestació i desenvolupament del servei públic. S'ha d'iniciar un procés de consolidació i reducció de la temporalitat existent.
- 2.- El diàleg social amb les organitzacions sindicals i la representació dels i les empleades públiques és imprescindible per tal d'arribar a acords, tot i tenir present les funcions i competències de cadascuna de les parts.
- 3.- Per aconseguir un major grau de professionalització del personal públic, la formació és una peça clau del model de carrera administrativa.
- 4.- En la implementació del PORH, la utilització i aprofitament de les noves tecnologies és essencial i constitueix un element clau per al desenvolupament de l'Administració electrònica.

3.2. Objectius, línies estratègiques i projectes

A partir de les necessitats detectades i exposades i de les vies que obre la legislació vigent en funció pública, el Pla d'Ordenació de l'Ajuntament de Rubí esmarcaria els següents objectius:

- Implementar un equilibri entre la creació d'ocupació, la promoció del personal i la seva estabilitat.
- Reduir la temporalitat a la plantilla a través de processos de consolidació i regularització.
- Homogeneïtzar i regularitzar la relació jurídica dels llocs de treball de l'Ajuntament, mitjançant la revisió i actualització de la relació de llocs de treball i el procés de valoració, evitant l'existència de desigualtats retributives no fonamentades.
- Propiciar l'actualització permanent de competències professionals, la formació continuada i el desenvolupament de la carrera professional de la plantilla.
- Incorporar criteris de productivitat i rendiment professional i d'organització per a millorar la rendibilitat social dels recursos públics
- l'adequació de la dotació de recursos humans de l'Ajuntament per donar resposta a:



- ✓ Les necessitats en la prestació de serveis a la ciutadania.
- ✓ L'equilibri entre la creació d'ocupació, la promoció del personal i la seva renovació i estabilitat.

- ✓ L'equilibri de càrregues de treball i competències.
 - ✓ L'aclariment del sistema de titulacions.
 - ✓ L'homogeneïtzació i regularització de la relació jurídica dels llocs de treball de l'Ajuntament, mitjançant la seva revisió i actualització.
 - ✓ La implantació progressiva d'una gestió avançada de recursos humans.
 - ✓ La incorporació de criteris de productivitat, rendiment professional i d'organització per millorar la rendibilitat social dels recursos públics.
 - ✓ L'orientació de la formació a l'adquisició i actualització d'habilitats, competències i coneixements que motivin un canvi organitzatiu i donin resposta al repte modernitzador que comporta la implantació de l'administració electrònica.
 - ✓ L'actualització permanent de competències professionals.
 - ✓ L'establiment de bases per a una professionalització de la gestió directiva.
 - ✓ La creació d'estructures administratives per facilitar la implantació de polítiques públiques i estratègies urbanes.
 - ✓ El comprometre a treballadors i treballadores amb la millora en la qualitat dels serveis que es presten a la ciutadania.
 - ✓ La modernització tecnològica de la gestió de les persones.

Aquests objectius s'han de traduir en accions relacionades amb:

- 1- La planificació de recursos humans, com les ofertes d'ocupació pública o les jubilacions.
- 2- L'avaluació del dimensionament dels serveis públics clau en la gestió municipal, amb especial èmfasi d'aquells que són competencials (*back-office* de l'Ajuntament)
- 3- L'estructuració de l'ocupació pública, com ara la reducció de temporalitat o la promoció interna.
- 4- La inversió en formació planificada, de forma específica per al personal de direcció
- 5- La carrera i promoció professional.

- 6- La modernització tecnològica de la gestió de personal.

A nivell operatiu, les accions i objectius que defineixen el PORH de l'Ajuntament de Rubí s'ordenen en línies estratègiques que estableixen objectius específics i projectes concrets.

El punt de partida de tots els treballs a realitzar és l'estudi de la plantilla municipal a partir d'una des d'un punt de vista general, l'estructura de personal de l'Ajuntament, tenint en compte la seva edat, sexe, antiguitat i la temporalitat en la relació de serveis.

3.2.1. Línies estratègiques

Les línies estratègiques del Pla d'Ordenació de Recursos Humans a l'Ajuntament de Rubí són les metes, finalitats o propòsits de caràcter general que es pretenen aconseguir.



S'han definit un total de 5 línies estratègiques:

Línia 1: ORGANITZACIÓ I GESTIÓ DELS RECURSOS HUMANS

Els instruments de gestió dels recursos humans són les eines que permeten la direcció, administració, de forma ordenada, informatitzada i ajustada a la normativa vigent d'aquests recursos, per part de les persones que els gestionen i administren a l'administració pública.

Els instruments de gestió ordenen persones, llocs i informació pressupostària. Per tant, en aquesta línia estratègica es pretenen desenvolupar tant aquests instruments com les eines informàtiques que els suporten i els relacionen. De fet, el que és més important no són els instruments en si mateixos, sinó la relació que el sistema estableix entre un i els altres.

Són instruments de gestió dels recursos humans:

- l'Organigrama
- les Fitxes Descriptives dels Llocs de Treball (DLT)
- La Relació dels Llocs de Treball (RLT) (*)
- La Valoració dels Llocs de Treball (VLT)
- El Registre de Personal i Sistemes d'Informació Personal (RPSIP)
- l'Acord de condicions de personal funcionari i el Conveni col·lectiu del personal laboral.

Un dels elements més important a tenir en compte dins de l'apartat d'ordenació i gestió dels recursos humans .

A l'ajuntament de Rubí, els actuals pactes signats amb la representació de personal es troben prorrogats des de l'any 2011.

Es tracta que acords que tenint en compte sobre tot el procés de valoració de llocs de treball han de ser renegociats. Es tracta no només d'adaptar el seu redactat a les normes vigents que s'han dictat des de aleshores (per exemple l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic) sinó també a la nova configuració salarial resultant del procés de valoració de llocs de treball.

La valoració no només ha de servir per a retribuir en base a l'equitat retributiva interna i externa sinó també per reduir el nombre de conceptes retributius que compliquen en excés la gestió de la nòmina de la corporació.

Juntament amb això, ens trobem que es tracta de documents que presenten nombroses contradiccions i, tal com s'ha comentat, no es troben ajustats a la normativa vigent en la matèria.

(*) Dins de la RLT un del temes a abordar és la diferenciació dels llocs que han de ser desenvolupats per personal funcionari de carrera i per personal laboral fix.

En aquest sentit, l'article 9 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (EBEP) defineix els funcionaris de carrera en els següents termes:



Article 9. Funcionaris de carrera

1. Són funcionaris de carrera les persones que, com a conseqüència d'un nomenament legal, estan vinculats a una administració pública mitjançant una relació estatutària regulada pel dret administratiu per al desenvolupament de serveis professionals retribuïts de caràcter permanent.

2. En tot cas, l'exercici de funcions que impliquen la participació directa o indirecta en l'exercici de les potestats públiques o en la salvaguarda dels interessos generals de l'Estat i de les administracions públiques corresponen exclusivament als funcionaris públics, en els termes que s'estableixi a la llei de desenvolupament de cada administració Pública.

L'EBEP realitza una regulació expansiva en la configuració pròpia del funcionariat públic, en tant que en base a aquest redactat el funcionari públic ha d'ocupar tots els llocs de treball que impliquin el desenvolupament de potestats públiques, la resta de llocs podran ser desenvolupats per personal laboral.

L'enumeració de funcions a assumir pel dos tipus de personal no és senzilla tenint en compte que en la major part de supòsits les corporacions estan desenvolupant potestats públiques en l'exercici de les seves funcions.

Com a complement però no menys important és disposar de les tecnologies informàtiques per a fer més eficient la tasca del personal al servei de les persones que conformen l'Ajuntament de Rubí. Per a tal finalitat serà essencial disposar de les eines informàtiques de planificació, econòmiques, documentals i de presència d'una forma integrada.

Objectius específics:

Definir amb claredat, de forma estàndard i objectiva l'estructura organitzativa futura de l'Ajuntament de Rubí. En aquest sentit s'ha de partir d'un organigrama de futur com a eina a partir de la qual si dissenyin la resta d'instruments d'ordenació esmentats anteriorment.

Integrar les eines informàtiques per simplificar les tasques administratives evitant duplicitats

Caldrà identificar molt bé aquells llocs de treball que desenvolupen tasques i funcions reservades a funcionaris i diferenciant-los d'aquells que no ho fan.

S'ha de ser conscient que som davant d'un projecte municipal global que ha d'incloure un consens majoritari en el seu desenvolupament i que hauria d'estar al marge de qualsevol canvi en la configuració de l'equip governatiu.

Redacció d'una proposta d'acord i conveni, negociació i aprovació dels nous instruments gestors del personal corporatiu.

Caldrà identificar molt bé aquells llocs de treball que desenvolupen tasques i funcions reservades a funcionaris i diferenciant-los d'aquells que no ho fan.

S'ha de ser conscient que som davant d'un projecte municipal global que ha d'incloure un consens majoritari en el seu desenvolupament i que hauria d'estar al marge de qualsevol canvi en la configuració de l'equip governatiu.



Redacció d'una proposta d'acord i conveni, negociació i aprovació dels nous instruments gestors del personal corporatiu.

Línia 2 : GESTIÓ DE LA TEMPORALITAT

El Ple de l'Ajuntament de Rubí en data 01.02.2018 va aprovar definitivament el pressupost i la plantilla de personal de l'Ajuntament de Rubí. Com s'apunta a l'apartat 3.1 d'antecedents d'aquest document, 6 de cada 10 treballadors i treballadores de l'Ajuntament de Rubí tenen contractes temporals de treball.

Un dels objectius prioritaris del PORH és reduir la temporalitat per sota del 8% tenint en compte les possibilitats que ofereix la normativa actual en matèria de funció pública i la Llei de pressupostos generals de l'Estat dels anys 2017 i 2018.

En virtut d'això, l'Ajuntament de Rubí disposa de 2 vies extraordinàries per a consolidar la seva ocupació temporal:

Via 1: La Llei de Pressupostos Generals de l'Estat (LPGE) disposa una taxa addicional i extraordinària per a l'estabilització de l'ocupació temporal del 100% de les places estructurals, que hagin estat dotades pressupostàriament, i ocupades de forma temporal i ininterrompuda almenys en els tres anys anteriors a 31.12.2017, en un ventall de sectors d'activitat tan ampli que engloba a qualsevol plaça.

Via 2: La segona via, en relació amb la disposició transitòria 4a de l'EBEP (*), té també com a objectiu la consolidació de l'ocupació temporal d'aquelles places que estiguin dotades pressupostàriament i, des d'abans del 1 de gener de 2005 hagin estat ocupades ininterrompudament amb caràcter temporal, sense cap limitació a sector i sense cap limitació en el seu número (taxa de reposició).

() Disposició transitòria quarta. Consolidació d'ocupació temporal*

1. Les Administracions Públiques podran efectuar convocatòries de consolidació d'ocupació a llocs o places de caràcter estructural corresponents als diferents cossos, escales o categories, que estiguin dotades pressupostàriament i es desenvolupin de forma interina o temporal amb anterioritat a l'1 de gener de 2005.

2. Els processos selectius garantiran l'acompliment dels principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

3. El contingut de les proves guardarà relació amb els procediments, tasques i funcions habituals dels llocs objecte de cada convocatòria. En la fase de concurs es podrà valorar, entre altres mèrits, el temps de serveis prestats a les Administracions Públiques i l'experiència en els llocs de treball objecte de la convocatòria.

Els processos selectius es desenvoluparan d'acord al què disposen els apartats 1 i 3 de l'article 61 del present Estatut.

Els criteris generals d'aquesta oferta d'estabilització de l'ocupació temporal ha de ser objecte de negociació a través de la Mesa General de Negociació, integrada paritàriament per representants de l'Ajuntament de Rubí i dels sindicats més representatius, a l'empara del que disposa l'Acord de Condicions de Treball a l'Ajuntament de Rubí, i de l'article 37.1.I) de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. El procés de negociació ha de donar com a resultat un



acord específic signat amb la representació dels treballadors i treballadores on es detallaran el nombre de places afectades en els processos de consolidació i estabilització a publicar en l'oferta pública específica de consolidació i estabilització, així com els calendaris de formació específica i de convocatòries, després d'informar a tot el personal.

La tendència en l'actualitat és cap a una administració pública amb recursos directes reduïts molt tecnificada. Això suposa que, en la mesura que sigui possible, s'hauria de determinar els serveis que han de ser assumits directament per la corporació i aquells altres respecte els quals s'ha de replantejar la forma de gestió, no com un element per a reduir costos sinó com una millora en la prestació del servei, atès que al ciutadà el que ens demana és una servei de qualitat i proper.

També indicar que es pot generar una problemàtica laboral respecte de la contractació laboral i nomenament de funcionaris interins via subvenció.

La realitat administrativa és que via Generalitat de Catalunya, Diputació de Barcelona o altres vies d'incentiu a polítiques actives d'ocupació i promoció econòmica, pel desenvolupament de funcions que no són de caràcter estructural, la corporació és jurídicament l'ens contractant. La repetició al llarg dels anys de determinats programes subvencionats, ha donat lloc a la renovació continuada dels contractes laborals mantenint el vincle amb la Corporació i generant per la via de fet necessitats estructurals.

Es fa necessari, estudiar aquelles contractacions laborals i nomenaments interins efectuats a l'empesa de programa subvencionats, per a determinar els riscos de generació de relacions laborals indefinides no fixes i funcionaris interins de llarga durada i adoptar les mesures de regularització convenients. El fet que l'Ajuntament de Rubí implanti programes subvencionats és una molt bona eina per a donar satisfacció a necessitat d'àmbit local però convé adoptar les mesures necessàries per evitar els riscos associats.

Objectius específics:

- Aprovació d'unes bases generals reguladores dels processos selectius convocats per l'Ajuntament de Rubí.
- Previ una anàlisi de la cartera de serveis i la seva forma de gestió, l'Ajuntament de Rubí desenvoluparà processos extraordinaris de consolidació de l'ocupació temporal de caràcter estructural, referit a funcionaris interins i personal laboral temporal que reuneixin els requisits legalment establerts, amb la finalitat de regularitzar les situacions de temporalitat perllongades, amb respecte als principis d'igualtat d'oportunitats en l'accés a l'ocupació pública.
- L'execució del procés d'estabilització d'ocupació temporal no fix es concretarà mitjançant la consegüent aprovació i publicació de l'Oferta Pública d'Ocupació Pública.
- El procés de consolidació s'articularà garantint els principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, així com el de publicitat.
 - Els processos de consolidació o estabilització, segons correspongui en cada cas, disposaran d'unes bases aprovades segons el procediment corresponent. Així mateix hauran d'incloure un barem de valoració en àmbits com els serveis prestats, formació i els respectius requisits per a la seva acreditació.



- Limitar la taxa de temporalitat del personal de la corporació mitjançant processos de consolidació i de la regularització a l'Ajuntament de Rubí.

Línia 3 : PROFESSIONALITZACIÓ I MILLORA DE COMPETÈNCIES

En aquest àmbit hem de distingir tres apartats:

- Formació continuada / formació vinculada a les ofertes públiques d'ocupació

En l'àmbit de les Administracions públiques la formació és, sense dubte, un dels eixos bàsic per avançar en la qualificació i desenvolupament solvent de les funcions assignades al personal, tenint en compte els diferents serveis municipals.

En aquest sentit, l'Estatut bàsic de l'empleat públic estableix una sèrie de drets de caràcter individual entre els quals es troba "la formació contínua i l'actualització permanent dels seus coneixements i capacitats professionals".

En conseqüència, i sense perjudici de les prioritats formatives que s'estableixin en funció del diagnòstic de les demandes o necessitats dels empleats públics corporatius i dels objectius de l'organització municipal, la formació continua s'ha de fonamentar en el desenvolupament i millora de les competències professionals, tant en la vessant de coneixements específics com en capacitats que es requereixen per al desenvolupament òptim de les funcions i responsabilitats del lloc de treball corresponent.

Aquest procés ha de tenir en compte, la missió dels llocs de treballs, les seves tasques essencials, les places que poden desenvolupar-lo, la formació bàsica requerida per al seu desenvolupament i les competències tècniques o coneixements específics i les habilitats necessàries.

En aquest sentit, i en paral·lel als processos de d'estabilització o consolidació de l'ocupació temporal, la formació ha de tenir com a objectius l'acompanyament del personal que participi en els processos.

- Carrera professional

Una vegada que s'hagi realitzat el procés de consolidació de l'ocupació temporal, s'han d'articular, en una fase posterior, la implementació d'una pla de carrera professional dels empleats públics.

La legislació bàsica estatal recull una sèrie de modalitats per facilitar la carrera professional: carrera horitzontal, carrera vertical, promoció interna vertical i promoció interna horitzontal, establint en què consisteix cadascuna d'elles.

Amb això, es preveu la possibilitat que els funcionaris públics i, via negociació col·lectiva, el personal laboral, puguin progressar tant horitzontalment com verticalment,

La carrera vertical s'estableix pel progrés a llocs de major responsabilitat en l'estructura, mentre que l'horitzontal es fonamenta en l'experiència, el coneixement i l'òptim desenvolupament en el lloc de treball que l'empleat públic ocupa.



S'han de dur a terme actuacions que fomentin i incentivin un desenvolupament òptim de les tasques, funcions i missions desenvolupades i gestionades pels empleats públics.

- Processos de promoció interna.

L'Estatut bàsic de l'empleat públic (art. 18) manté la regulació que estableix la Llei de Mesures de Reforma de la funció pública, de forma que la promoció interna s'ha de realitzar mitjançant processos selectius que garanteixin els principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, la qual cosa exigeix superar les corresponents proves selectives (art. 18.2), així com tenir en compte la resta de principis exigits en els processos de selecció (art. 55.2).

Finalment, l'article 18.4 de l'Estatut bàsic de l'empleat públic estableix que les Administracions Públiques adoptaran mesures que incentivin la participació del seu personal en els processos selectius de promoció interna i per a la progressió en la carrera professional

A més, la promoció interna pot un ser un instrument facilitador per l'ordenació de la plantilla de personal i d'adequació de la mateixa a la naturalesa de les seves funcions, resolent el problema endèmic en les corporacions locals: personal laboral que desenvolupa funcions o llocs qualificats com a propis de personal funcionari.

La regulació de l'Estatut bàsic de l'empleat públic sobre carrera professional té diferida la seva aplicació, en base a l'apartat segon de la disposició final quarta, en base al qual l'entrada en vigor d'aquesta regulació ha de ser simultània a la de les lleis de funció pública de desenvolupament de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

Això suposa que l'Ajuntament de Rubí, d'acord amb la normativa vigent ha d'elaborar i portar a aprovació:

- El reglament de provisió de llocs de treball i mobilitat dels empleats públics, en els quals es regulin els sistemes per a la provisió de llocs de treball (concurs, concurs específic, lliure designació) així com altres formes de provisió (redistribució d'efectius, reassignació d'efectius, comissió de serveis, permuta, mobilitat per raons de salut,..) i les actuacions de caràcter procedimental necessàries.
- Les bases generals que regulin els processos de promoció interna vertical de funcionaris de carrera i personal laboral fix, així com, en funció de les disponibilitats pressupostàries i els terminis temporals, les bases específiques corresponents.

Objectiu específic:

Vetllar pel desenvolupament personal i professional de les treballadores i treballadors de l'Ajuntament de Rubí oferint-los un pla de carrera professional, promoció interna i la seva formació associada.

Línia 4: IMPLANTACIÓ D'UN SISTEMA D'AVALUACIÓ DEL TREBALL

Segons l'article 20 del l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic:

- 1. Les Administracions Públiques establiran sistemes que permetin l'avaluació de l'acompliment dels empleats.*



Aquesta avaluació és el procediment mitjançant el qual es mesura i valora la conducta professional y el rendiment o assoliment dels resultats.

2. Els sistemes d'avaluació de l'acompliment s'adequaran, en tot cas, a criteris de transparència, objectivitat, imparcialitat i no discriminació i s'aplicaran sense perjudici dels drets dels empleats públics.

Les finalitats per a les quals ha d'aplicar-se l'avaluació del treball per a millorar la motivació del empleats públics i incrementar l'eficàcia, eficiència i qualitat dels serveis públics són les següents:

- a) L'objectivació de l'assignació de les retribucions complementàries basades en el grau d'interès, iniciativa o esforç (complement de productivitat) amb el qual el funcionari desenvolupa el seu treball i rendiment o resultat obtinguts. Dins el procés de valoració dels llocs de treball també es tindrà en compte la revisió d'aquells complements que puguin resultar duplicats o ja s'estiguin remunerant en altre concepte a la nòmina.
- b) L'aplicació sistemàtica d'altre tipus d'estímul, positius o negatius, per al desenvolupament dels empleats
- c) La motivació dels expedients de remoció del lloc.

En el cas concret de l'ajuntament de Rubí, tot els empleats públics perceben el complement de productivitat amb diferents imports però sense una avaluació de la qualitat del seu treball, iniciativa, esforç i en definitiva sense valorar i reconèixer la major contribució als objectius de l'organització.

Per tant, ha de ser un objectiu de modernització municipal que les retribucions dels seus empleats afavoreixin l'activitat eficaç i eficient, per la via d'estimular l'assumpció de responsabilitats i la rendició de comptes en el desenvolupament de les seves tasques, per la qual cosa l'avaluació del treball és un element bàsic.

Per tot això, una vegada conclòs el procés d'elaboració de la relació de llocs de treball, s'ha de normativitzar un acord d'avaluació dels treballadors públics no només basant en la presència en el lloc de treball, sinó també en la valoració de la qualitat, de l'interès i de la millora en la prestació laboral.

Objectiu específic

Aprovar una circular d'avaluació del treball amb la prèvia negociació amb la representació dels i les treballadores

Línia 5: COMUNICACIÓ INTERNA

La comunicació interna ha d'anar adreçada en tot moment a l'actiu més important de l'organització: el seu capital humà. Ha de ser un procés on s'integren totes les persones que formen la corporació, tant els comandaments (gerent, equip directiu, etc.) com la resta de treballadors i treballadores.

El principal objectiu de la comunicació interna és implicar en el projecte corporatiu tots els membres de l'organització. Es tracta de crear un clima de treball cordial i de confiança, la qual cosa comportarà menys conflictes, menys absentisme laboral, més creativitat i propostes, etc. Amb altres paraules, permetrà que totes i cadascuna de les persones que



formen part de l'organització treballin més a gust i se sentin implicades i motivades, de manera que els seus objectius i els de la corporació estiguin interrelacionats.

La comunicació interna és un procés multidireccional; és la participació de tots els membres que formen l'organització, i vol aconseguir satisfer la necessitat de tots creant un bon clima. Per això, en les estratègies i accions de comunicació interna és molt important el *feedback* o retroalimentació que es produeixi entre tots els membres.

Una comunicació interna descuidada genera desconfiança. Atesa la importància dels processos que s'inclouen al PORH és crucial que la informació arribi a tot el conjunt de l'organització amb les màximes garanties.

Per això serà necessari crear un bon canal de comunicació entre els treballadors, establint una bona estructura i un procés documental de la informació que circuli per l'empresa.

Objectiu específic

Donar a conèixer amb total transparència i garanties les accions desenvolupades dins el pla d'ordenació dels recursos humans al personal al servei de l'Ajuntament de Rubí

3.2.2. Projectes

Els projectes són el conjunt coordinat d'activitats que pretenen aconseguir un objectiu específic que contribueixi a la consecució d'una línia estratègica. Els projectes són les unitats del pla més simples i estan formats per accions i tasques

En ascendència directa amb les línies estratègiques i les tàctiques definides anteriorment, els projectes del Pla són els següents:

Línia Estratègica	Projectes
1. ORGANITZACIÓ I GESTIÓ DELS RECURSOS HUMANS	1.1. Organigrama 1.2. Fitxes descriptives dels llocs de treball (DLT) 1.3. Relació de llocs de treball (RLT) 1.4. Valoració dels llocs de treball (VLT) 1.5. Registre de personal i sistemes d'informació personal (RPSIP) 1.6. Millora tecnològica de les eines de gestió (informàtica) 1.7. Acord de condicions del personal funcionari i del conveni de personal laboral de la corporació
2. GESTIÓ DE LA TEMPORALITAT	2.1. Bases generals reguladores dels processos selectius



	2.2. Oferta extraordinària d'estabilització de l'ocupació temporal
3. PROFESSIONALITZACIÓ I MILLORA DE COMPETÈNCIES	3.1. Formació contínua i vinculada a les OPO 3.2. Carrera professional 3.3. Promoció interna
4. IMPLANTACIÓ D'UN SISTEMA D'AVALUACIÓ DEL TREBALL	4.1. Avaluació del desenvolupament del lloc de treball per part dels empleats públics corporatius
5. COMUNICACIÓ INTERNA	5.1. Gestió de la comunicació bottom-up / top-down 5.2. Foment dels espais de comunicació i de participació dels treballadors

3.2.3. Estructura organitzativa per a la gestió del Pla d'Ordenació

Aquest apartat defineix l'estructura organitzativa formal de relacions, comunicacions, processos de decisió, procediments i sistemes que han de possibilitar l'execució de les línies estratègiques del Pla d'Ordenació.

Atès el caràcter estratègic del Pla d'Ordenació de Recursos Humans per al conjunt de l'organització, el seu desenvolupament, impuls i gestió abasta no només a l'Àrea de Personal i al Servei de Recursos Humans, en tant que responsable de vetllar per l'eficiència en la gestió i desenvolupament del personal municipal, sinó també a la Gerència, totes les persones responsables d'Àrea i el funcionariat d'habilitació nacional.

Els rols, tasques i funcions de cadascuna de les persones que intervenen en la implantació del Pla són els següents:

Gerència

La gerència de la corporació ha de ser l'òrgan directiu superior encarregat de traslladar i executar els criteris i instruccions emanats dels òrgans del govern corporatiu. En base a això, ha de determinar les línies generals que ha d'incorporar el PORH.

Responsables d'Àrea i Funcionaris d'Habilitació Nacional

Els responsables de les Àrees han d'organitzar i supervisar els recursos humans per a la implementació de les polítiques de recursos humans a la seva àrea, la detecció de les necessitats formatives, la comunicació interna, la formació i l'avaluació de l'acompliment del personal adscrit a la seva àrea, comunicant i avaluant conjuntament amb la Gerència, d'acord amb els procediments establerts per la corporació i per la legislació vigent.



Aquelles àrees sense coordinació o els departaments comandats per funcionaris d'habilitació nacional (Secretaria, Intervenció i Tresoreria) es consideren en la mateixa condició que la resta d'àrees i actuarà com a comandament el responsable que correspongui.

Àrea de Personal

D'acord amb les directrius rebudes per part de l'equip de govern i la gerència de la corporació, s'ha de recolzar, dirigir i impulsar el desenvolupament del Pla d'Ordenació dels Recursos Humans i de millorar-lo contínuament a tots els nivells de l'organització. En concret a través de les següents funcions:

- Definir i establir les línies estratègiques del Pla d'Ordenació de Recursos Humans conjuntament amb la regidoria de l'Àrea
- Dotar dels recursos necessaris per implementar, mantenir i millorar el Pla d'Ordenació de Recursos Humans
- Identificar l'abast i els límits que ha de cobrir el Pla d'Ordenació de Recursos Humans
- Realitzar revisions de manera periòdica i conjunta sobre l'assoliment de resultats

La persona responsable del servei de recursos humans, a més, haurà de dur a terme la coordinació tècnica del Pla d'Ordenació de Recursos Humans amb el personal del propi servei. Les funcions que s'hauran de desenvolupar des de la coordinació tècnica del Pla d'Ordenació de Recursos Humans són les següents:

- Implementar i mantenir les línies estratègiques del Pla d'Ordenació de Recursos Humans conjuntament amb la Direcció de l'Àrea de Serveis Centrals, la Gerència i la regidoria de Personal
- Comunicar i fer conèixer als treballadors el desenvolupament de les diferents fases del pla dins l'organització
- Establir els objectius i metes d'acord amb el Pla d'Ordenació i les característiques de l'organització
- Realitzar revisions de manera periòdica i conjunta sobre l'assoliment de resultats
- Equip tècnic del Pla d'Ordenació de Recursos Humans (equip PORH)

L'equip tècnic del PORH executarà a la pràctica la implementació del Pla d'Ordenació de Recursos Humans. En concret les seves funcions es poden resumir en:

- Assessorament a la direcció i a la coordinació tècnica en assumptes de planificació i organització de personal
- Garantir el seguiment de les accions en curs, així com la seva implementació, responsables i dates d'acompliment



- Presentar i avaluar la implementació del sistema de gestió a la resta de l'organització, en coordinació amb les representacions dels treballadors.

Els recursos necessaris per a la implementació, seguiment i assoliment del Pla d'ordenació dels recursos humans a l'Ajuntament de Rubí són de dos tipus:

- Recursos materials i econòmics
- Recursos humans

Pel que fa als recursos materials i econòmics varien en funció de la tipologia del projecte i/o l'activitat del mateix.

Per al seguiment de les activitats de cadascun dels projectes i la coordinació del seguiment els recursos humans adients són els que es relacionen a continuació:

- Cap de recursos humans
- 2 tècnics/ques superior A1
- 2 tècnics/ques mitjans/nes de recursos humans A2

L'equip no serà de dimensionament limitat sinó que es podran incorporar als grups de treball tècnics o personal d'altres àrees en funció de les necessitats concretes (per exemple Comunicació Interna).

A més a més s'ha de tenir present la necessitat de disposar d'una xarxa d'empreses col·laboradores externes per a dur a terme els projectes relacionats amb experiència acreditada en els diferents àmbits a desenvolupar en el PORH. “

El que es fa públic a l'efecte de l'article 82 del Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Rubí, 8 de gener de 2020

El vicesecretari accidental per signatura delegada,

Nicolau López Aznar