

**PLAN DE ORDENACION DE LOS RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO.
AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA.**

Normativa aplicable:

- Planificación de los Recursos Humanos: Artículos 69 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y artículos 26 y 27 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.
- Estructuración del Empleo Público: Artículos 72 a 74 del R.D. Legislativo 5/2015
- Movilidad del personal funcionario de carrera: Artículo 81 del TREBEP y 126 de la Ley 7/2015.
- Oferta de Empleo Público: Artículo 70 del Real Decreto Legislativo 5/2015 y 29 de la Ley 13/2015.
- Relaciones de Puestos de Trabajo: Artículos 33 a 35 de la Ley 13/2015 y 30 de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Extremadura.
- Jubilación de los Empleados Públicos: Artículo 67 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público
- Jubilación de los Policías Locales: Artículo 45 Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura

I. EXPOSICION DE MOTIVOS.

La situación de la plantilla municipal con un elevado nivel de envejecimiento, aconseja tomar medidas de cara a conseguir una reducción de dicho nivel para una mayor optimización de la gestión de los recursos humanos y una reducción en los gastos de personal, que suponen dentro del Presupuesto Municipal un porcentaje de gasto de casi el 40,5 %; concretamente el Capítulo I del Presupuesto de este ejercicio asciende a un total de 16.009.554,21 euros, sobre un Presupuesto con un gasto total de 39.530.536,89 euros.

Los datos actualizados a 31 de mayo de 2024, en poder del Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Plasencia, ponen de manifiesto lo siguiente:

Datos edades empleados públicos (Funcionarios y personal laboral fijo)

TRAMOS EDAD	EMPLEADOS	% SOBRE TOTAL
< 30 años	3	1,15%
31-40 años	26	9,92%
41-50 años	75	28,63%
51-60 años	109	41,60%
61-65 años	43	16,41%
66-70 años	5	1,91%
> 70 años	1	0,38%

Datos edades funcionarios públicos

TRAMOS EDAD	EMPLEADOS	% SOBRE TOTAL
< 30 años	3	1,15%
31-40 años	14	5,34%
41-50 años	46	17,56%
51-60 años	63	24,05%
61-65 años	11	4,20%
66-70 años	3	1,15%

Datos edades personal laboral fijo

TRAMOS EDAD	EMPLEADOS	% SOBRE TOTAL
< 30 años	0	0,00%
31-40 años	12	4,58%
41-50 años	29	11,07%
51-60 años	46	17,56%
61-65 años	32	12,21%
> 66 años	3	1,15%

Del análisis de dichos datos puede observarse, como en relación con el global de empleados públicos (personal funcionario y laboral) el 60,30 % tienen más de 51 años, suponiendo el 18,70 % los empleados públicos con más de 61 años. Todo ello aconseja tomar medidas tendente a conseguir el rejuvenecimiento de la plantilla municipal con el fin de conseguir la optimización de los recursos humanos, en un momento de grandes cambios tecnológicos que imponen la necesidad de contar con personal más joven y familiarizado con un entorno digital que va a avanzar enormemente y que va a suponer enormes cambios en el modo de gestión de las Administraciones Públicas.

Igualmente este envejecimiento de la plantilla se traduce en un gasto significativo en trienios para la totalidad de los empleados públicos.

Así según datos facilitados por el Departamento de Personal, el gasto en trienios correspondientes a Funcionarios durante el pasado año 2023 ha ascendido a 324.747,07 euros y el del personal laboral a 204.757,97 euros, lo que ha supuesto un gasto total por tanto de 529.505,04 euros en trienios correspondiente a la totalidad de la Plantilla.

También se hace necesario proceder a una actualización de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Plasencia, con el fin de adaptarla a las nuevas necesidades organizativas y funcionalidades de la Administración, ya que la última Catalogación de Puestos de Trabajo se aprobó por Acuerdo Pleno de noviembre de 2003.

Asimismo, resulta fundamental establecer un control más riguroso de las horas extraordinarias, garantizando su correcta justificación y asignación.

II. PROCEDIMIENTO DE APROBACION DE LOS PLANES DE ORDENACION DE LOS RECURSOS HUMANOS.

Dispone el artículo 27 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura respecto a los planes de ordenación del empleo público, que las Administraciones Públicas de Extremadura, previa negociación con las organizaciones sindicales, podrán aprobar planes para la ordenación de su personal, referidos tanto a personal funcionario como laboral. A tal fin, previo análisis de las disponibilidades y necesidades de personal, tanto desde el punto de vista del número de efectivos, como de los perfiles profesionales o niveles de cualificación de los mismos, podrá adoptar alguna de las siguientes medidas:

- a)** Medidas relacionadas con los sistemas de organización del trabajo y análisis de la disponibilidad de recursos humanos, tanto desde el punto de vista de los perfiles profesionales como de los niveles de responsabilidad, así como la modificación y/o racionalización de las estructuras de puestos de trabajo.
- b)** Medidas de movilidad voluntaria, entre las cuales podrá figurar la convocatoria de concursos de provisión de puestos limitados a personal de los ámbitos que se determinen, así como de movilidad forzosa de conformidad con lo dispuesto en el Título VIII de esta Ley.
- c)** Acciones formativas específicas.
- d)** Medidas relacionadas con la selección de personal como:
 - La convocatoria de procedimientos selectivos de promoción interna con carácter general o limitados a un determinado cuerpo, escala, agrupación profesional funcional o ámbito funcional.
 - La incorporación de nuevo personal a través de la Oferta de empleo público, de acuerdo con lo establecido en el artículo 29 de la presente Ley.
- e)** Otras medidas que resulten adecuadas para la consecución de los objetivos del plan.

Igualmente y de acuerdo con el artículo 37, letra c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, *“serán objeto de negociación –entre otras-, en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada Administración Pública y con el alcance que legalmente proceda en cada caso, las materias siguientes:*

- c)** *Las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos”*

Por su parte la Disposición Adicional 21ª de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (precepto vigente ex Disp. Final 4ª TREBEP), permite a las Corporaciones Locales, de acuerdo con su capacidad de auto organización, adoptar, además de planes de empleo, otros sistemas de racionalización de los recursos humanos, mediante programas adaptados a sus especificidades, que podrán incluir todos o alguna de las medidas mencionadas en los apartados 2 y 3 del artículo 18 de la presente ley, así como incentivos a la excedencia voluntaria y a la jubilación anticipada.

Los planes por tanto deben ser objeto de negociación con la representación de los empleados públicos y posteriormente someterse previa la tramitación correspondiente a la aprobación por el Pleno, ya que la doctrina administrativista considera que este tipo de planes tienen un contenido normativo que afecta a la planificación de efectivos, relacionado por tanto con la plantilla y la Relación de Puestos de Trabajo, por lo que resultaría de aplicación el artículo 22.2,i) de la LRBRL.

III. OBJETIVOS DEL PLAN.

1. Los objetivos del presente Plan de Racionalización, son en definitiva establecer un conjunto de medidas tendentes a conseguir un rejuvenecimiento de la Plantilla Municipal, con el fin de favorecer el proceso de adaptación del Ayuntamiento para la prestación del servicio público con los recursos humanos adecuados y acorde con los cambios tecnológicos, económico-financieros y estructurales derivados de los cambios que se están produciendo, consiguiendo de esta forma además una reducción en el gasto de Personal en el Presupuesto Municipal.
2. Optimizar los recursos humanos del Ayuntamiento, asegurando una adecuada distribución del personal según las necesidades de los distintos servicios municipales y evitando duplicidades y mejorar la asignación de tareas y funciones.
3. Fomentar la estabilidad en el empleo, promoviendo la estabilidad laboral mediante la consolidación de empleo temporal y la estabilización de puestos de trabajo, reduciendo la temporalidad mediante ofertas de empleo público y concursos de méritos.
4. Desarrollo profesional y formación continua, impulsando programas de capacitación y actualización para mejorar las competencias profesionales de los empleados municipales y creando planes de carrera que permitan la promoción interna y el crecimiento profesional.
5. Igualdad y no discriminación, garantizando la igualdad de oportunidades en el acceso, la promoción y la formación del personal.
6. Mejorar el clima laboral y la motivación, implementando políticas de gestión que fomenten un entorno de trabajo saludable y colaborativo e incentivar la productividad y el compromiso mediante sistemas de evaluación y reconocimiento del desempeño a través de la carrera profesional.
7. Cumplimiento normativo y legalidad, asegurando que todos los procedimientos relacionados con los recursos humanos se ajusten a la normativa vigente (función pública, contratos laborales, salud laboral, etc.) y garantizando la transparencia y objetividad en los procesos de selección, evaluación y promoción.

IV. MEDIDAS CONTENIDAS EN EL PLAN.

A) MEDIDAS RELACIONADAS CON LA OFERTA DE EMPLEO.

Desde finales de los años 90 las sucesivas leyes de presupuestos generales del Estado han limitado la incorporación de nuevo personal a las Administraciones Públicas mediante el mecanismo de la tasa de reposición de efectivos. Este mecanismo ha dado lugar finalmente a un resultado indeseado, al haber aumentado la tasa de temporalidad en el empleo público.

Por ello la gestión ágil y eficaz de los procesos selectivos se considera fundamental tanto para la provisión ordinaria de las necesidades de personal como para la reducción de la temporalidad existente. Para revertir la temporalidad en el empleo público el presente Plan, contiene las siguientes medidas relacionadas con la oferta de empleo:

- Las bolsas de trabajo sólo servirán para cubrir necesidades estrictamente de carácter temporal y saldrán prioritariamente de los procedimientos selectivos que se convoquen en propiedad.
- Se impulsarán procesos de promoción interna por el sistema de concurso-oposición, habida cuenta que las plazas reservadas por dicho turno no computan para el cálculo de la tasa de reposición, como medida además para favorecer la motivación de los empleados públicos y hacer viable una carrera profesional.
- Se desarrollarán los procedimientos de provisión pertinentes para la cobertura definitiva de aquellos puestos ocupados mediante comisión de servicios por personal funcionario de carrera.

B) MEDIDAS RELACIONADAS CON LA ELABORACIÓN R.P.T.

A estos efectos se impulsará la elaboración de la Relación de Puestos de Trabajo como instrumento mediante el cual la Administración Pública racionaliza y ordena sus estructuras internas, determina sus necesidades de personal, define los requisitos exigidos para su desempeño y clasifica cada uno de ellos.

La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, en su artículo 90.2, obliga a las entidades locales a realizar la relación de todos los puestos en función de la Ley de Función Pública. En virtud de lo dispuesto en el artículo 90.1 de esta ley corresponde a cada corporación local, a través de su presupuesto, aprobar la plantilla orgánica. En dicha relación se deben recoger todos los puestos de funcionarios, y personal laboral fijo.

En relación a la mencionada Ley, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, aprobatoria del texto refundido de las disposiciones en materia de régimen local (en adelante, TRBRL) señala que la relación de puestos deberá incluir el contenido previsto en la legislación básica de la función pública y se conformará de acuerdo a la Ley 7/1985, artículo 90.2, señalando asimismo en su artículo 126, párrafos 1.2 y 1.3 el modo de aprobación del presupuesto y la configuración de plantilla.

Consistirá en la elaboración de un "Manual de Valoración de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Plasencia" para su aplicación, que comprenderá la descripción de todos los puestos de trabajo correspondientes a la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual del Ayuntamiento.

Las denominaciones de los puestos deberán indicar las funciones o tareas que realicen y rango que ocupan en la estructura administrativa. Se elaborará el Organigrama de estructura, en el que deben figurar cada uno de los puestos de trabajo. A su vez, contendrá la descripción de cada puesto de trabajo: la denominación del puesto, unidad/es adscrita/s, dependencia funcional, tipo de jornada laboral, relación jurídica, funcionario de carrera o personal laboral, escala y subescala, grupo/subgrupo/categoría profesional, etc.

Una vez finalizado lo anterior se procederá a la asignación a los puestos del nivel de Complemento de Destino, en función de los criterios de especialización, responsabilidad, competencia, mando y complejidad funcional de los servicios en que esté situado el puesto. Y a la valoración de los puestos de trabajo con arreglo al método de puntuación por factores, a efectos de complemento específico, atendiendo a sus condiciones particulares de desempeño, esto es, dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad etc.

C) MEDIDAS DE CONTROL DE LAS HORAS EXTRAORDINARIAS.

Se estudiarán mecanismos para un mayor control de las horas extraordinarias, que las mismas no excedan el límite permitido por empleado al año. Se priorizará que las mismas se disfruten en compensación en tiempo y no en compensación económica.

D) MEDIDAS RELACIONADAS CON LA JUBILACIÓN.

A los efectos de proceder a la renovación de la plantilla municipal, la jubilación forzosa se declarará de oficio al cumplir la edad legalmente establecida, si bien se podrá solicitar la prolongación de la permanencia en el servicio activo hasta que se cumpla, como máximo los setenta años, excepto en aquellos cuerpos que tengan regulación específica.

La solicitud de prolongación de la permanencia en el servicio activo se dirigirá al departamento de Recursos Humanos con una antelación mínima de dos meses y máxima de cuatro meses a la fecha en que proceda la jubilación forzosa por edad. El Ayuntamiento deberá resolver de forma motivada la aceptación o denegación de la prolongación, en función de las necesidades de Recursos Humanos de la organización. A tal efecto, se tendrán en cuenta, entre otros aspectos, las condiciones psicofísicas y las aptitudes personales de la persona solicitante para desempeñar las funciones y tareas que le sean propias, así como el correcto dimensionamiento del volumen de efectivos que garantice la austeridad del gasto público, la racionalización de la estructura y la eficiencia de la Administración.

Con la aprobación del presente Plan de Ordenación de Recursos Humanos, únicamente procederá la prórroga en el servicio activo a instancias de la persona interesada, cuando en el momento de cumplir la edad de jubilación ordinaria, no haya completado los años de cotización establecidos en el sistema de previsión social para causar derecho al cien por cien de la pensión de jubilación. Esta prórroga no podrá prolongarse más allá del día en el que el interesado complete el tiempo de cotización necesario para causar este derecho a la pensión íntegra de jubilación, o como máximo los 70 años de edad, estando su concesión supeditada a que quede acreditado que reúne la capacidad funcional necesaria para ejercer la profesión o desarrollar las actividades correspondientes a su nombramiento mediante dictamen o informe médico emitido por el servicio de prevención de riesgos laborales sobre las condiciones psicofísicas y las aptitudes personales de la persona solicitante. En el caso de que no sea posible la continuidad de la persona interesada en su puesto de trabajo, de acuerdo con sus condiciones psicofísicas y aptitudes personales según lo dispuesto en el párrafo anterior, la prolongación de la permanencia en el servicio activo quedará condicionada a la existencia de puestos de trabajo vacantes en su cuerpo, agrupación profesional o escala, cuyas funciones asignadas sean compatibles con sus condiciones personales, siempre que sea acreditado por el servicio de prevención que no es posible la adaptación o el cambio de puesto de trabajo.

La prolongación de la permanencia en el servicio activo será objeto de revisión anualmente emitiéndose por el órgano competente, resolución de confirmación en la misma o de jubilación forzosa, según proceda, atendiendo y fundamentándose esta en los mismos extremos que se señalan en este apartado.

E) ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL.

El Plan de Ordenación de Recursos Humanos ha de atender a reducir la tasa de temporalidad en el empleo público de la Plantilla municipal.

Resulta necesario llegar a un marco de acción, para la elaboración, aprobación y publicación en los respectivos diarios oficiales de las convocatorias de las ofertas de empleo público, que permiten aumentar la estabilidad en el empleo público en esta Administración.

El Ayuntamiento ha convocado los procesos de estabilización previstos en el artículo 2 y disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

Igualmente el Ayuntamiento adoptará las medidas necesarias para continuar con dicho proceso de estabilización, especialmente en lo referente a las plazas ocupadas de forma interina, cuyos nombramientos se han producido en el periodo comprendido entre el año 2018 y 2023.

Estabilizaciones que tienen cabida legal tanto en la propia Ley 20/2021, de 28 de diciembre, como en la actual Ley de Presupuestos Generales del Estado, Ley 31/2022, de 23 de diciembre, prorrogada para el ejercicio 2024, que permite a las Administraciones Públicas, autorizar extraordinariamente, tasas específicas para reducir la temporalidad. Para lo que se puede acordar con la representación sindicales un cronograma de actuaciones plurianual.

Igualmente, hay que dar cumplimiento inmediato de los procesos de estabilización de las plazas cubiertas interinamente a partir de la entrada en vigor de la Ley 20/2021, cuyo plazo de cobertura es de 3 años desde el nombramiento, so pena del fin de la relación laboral.

V. VIGENCIA

El plan entrará en vigor una vez se publique en el “Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres”, resultando de aplicación a partir del 1 de enero de 2025 y tendrá vigencia hasta su derogación sin perjuicio de las modificaciones que puedan acordarse, a través del oportuno procedimiento.

El plan tendrá una vigencia desde el 1 de enero del 2025 y durante cuatro años, hasta el 1 de enero de 2029, pudiendo prorrogarse por periodos anuales.

VI. GESTIÓN Y EJECUCIÓN

Corresponde al titular de la concejalía competente en materia de Recursos Humanos, adoptar cuantas medidas estime convenientes para el desarrollo y ejecución de este plan, y cuantas cuestiones surjan en la interpretación y cumplimiento del mismo.

VII. SEGUIMIENTO

El seguimiento del presente Plan se realizará por la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Plasencia, reuniéndose al menos una vez al año, fijando la fecha de reunión dentro del primer trimestre.