



ACTA DE LA SESION EXTRAORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE LIÉRGANES EL DIA 5 DE OCTUBRE DE 2022.

ASISTENTES:

ALCALDE: D. Santiago Rego Rodríguez

CONCEJALES:

Dña. Marta Cobo Revilla

Dña. M^a Ángeles Álvarez Cuevas

D. Ramsés Arco Quintanilla

D. José Ortiz Gómez

Dña. Ana Isabel Ríos Barquín

SECRETARIA: D^a Elisa Fernandez Velategui

NO ASISTENTES:

D. Ángel Bordas García

D. Sergio Abascal Carrera

Dña. Lydia María Navarro Pérez

D. Jesús Ángel Pérez Miguel (quien excusa su ausencia por motivos personales)

Dña. Elena Moreno Mazo

Hora de comienzo: ocho horas y diez minutos a.m..

Hora de finalización: ocho horas y catorce minutos a.m.

En el Salón de Plenos de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Liérganes, a cinco de octubre de 2022, viernes, y siendo la hora más arriba indicada, se reúnen en primera convocatoria los Sres. concejales arriba relacionados al objeto de celebrar sesión ordinaria del pleno del Ayuntamiento.

Comprobada la existencia de quórum, se abre la sesión por orden de la Presidencia, procediéndose a continuación a dar lectura a los asuntos incluidos en el orden del día, adoptándose los siguientes acuerdos:



1º.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR, (SESIÓN DE FECHA 14/9/2022) .

Preguntado a los asistentes si encuentran alguna objeción al acta de la última sesión, que está disponible en Gestiona para los Señores Corporativos, por lo que se omite su lectura y no produciéndose observación alguna, queda aprobada el acta de la siguiente sesión: Ordinaria de 14 de septiembre de 2022, en virtud de lo previsto en el artículo 91.1 del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

2º.- APROBACION DEL PLAN DE ORDENACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO DE LIERGANES (EXPTE 394/2022).

El Sr. Alcalde agradece a los grupos municipales y a la representación de los trabajadores el apoyo al Plan, señalando que el mismo se trae a aprobación tras haber sido negociado con los representantes de los trabajadores a cuyo efecto se celebraron dos mesas de negociación.

Continua explicando que el plan contempla medidas conducentes a la actualización del catálogo de 2004, al objeto de actualizar las funciones del puesto de Administrativo y configurar el de operarios de servicios múltiples y sus valoraciones, aunque se prevé que más adelante se analice en resto de puestos de trabajo.

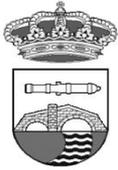
Con ello declara, se da cumplimiento al pacto de gobierno.

Destaca el Sr. Alcalde que el Plan contempla también un plan de formación para que se pueda prestar el mejor servicio a los ciudadanos.

No suscitándose mayor debate se somete la propuesta a votación resultando aprobado con el voto a favor de los seis corporativos presentes, siendo 11 el número legal de miembros del Pleno el siguiente ACUERDO:

“ Considerando que, conforme al [artículo 69](#) del texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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.





Considerando que el [artículo 69.2](#) permite a las administraciones públicas aprobar planes para la ordenación de sus recursos humanos, que incluyan algunas de las medidas contempladas en el mismo y analizada la situación y determinadas diversas situaciones en las que se entiende se debe intervenir para garantizar una más eficiente organización de los recursos humanos,

Visto que el **plan de ordenación de recursos humanos** debe ser fruto de la negociación con la representación de las personas trabajadoras, por aplicación del [artículo 37.1](#) del texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se ha realizado reuniones de la mesa de negociación en fechas 30 de agosto y 12 de septiembre de 2022 alcanzándose acuerdo con los representantes de los trabajadores laborales y funcionarios en la misma.

Por todo ello se

ACUERDA

PRIMERO.- Aprobar el **plan de ordenación de recursos humanos** de este ayuntamiento que obra en el expediente administrativo.

SEGUNDO.- _Publicar el acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Cantabria , en el tablón de anuncios de este ayuntamiento y en el portal de transparencia.

Se une a la presente acta el Plan aprobado.

Finalmente, no habiendo más asuntos que tratar, se levantó la sesión por orden de la Alcaldía, en el lugar y hora más arriba indicados, extendiéndose a continuación la presente acta de lo ocurrido, de todo lo cual yo, la secretaria, doy fe.

VºBº

EL ALCALDE

LA SECRETARIA

*Este documento ha sido firmado electrónicamente en la fecha que figura al margen.
(Conforme al art. 26 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).*





Ayuntamiento de Liérganes

PLAN DE ORDENACION DE LOS RECURSOS HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO DE LIERGANES



ÍNDICE

PRESENTACIÓN 2

**EL PLAN DE ORDENACION DE RECURSOS HUMANOS.
REGIMEN JURIDICO Y PRINCIPIOS INFORMADORES** 3

**SITUACIÓN ACTUAL EN MATERIA DE GESTIÓN DE RECURSOS
HUMANOS EN EL AYUNTAMIENTO DE LIÉRGANES**

- a) De la situación actual de la plantilla 11
- b) Cobertura y necesidad de los servicios que se prestan en el Ayuntamiento
..... 13
- c) De la disponibilidad y necesidades de personal..... 15
- d) Costes asociados e indicadores necesarios para evaluar los objetivos y finalidad
del plan 16

**EL PLAN DE ORDENACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL
AYUNTAMIENTO DE LIÉRGANES. LÍNEAS DE ACTUACIÓN Y
MEDIDAS A ADOPTARSE.**

PRIMERA. - Catálogo y Valoración de Puestos de Trabajo 18

SEGUNDA. - Cobertura de las plazas vacantes de operario de servicios, mediante la
modificación de la situación administrativa de los dos funcionarios en situación de
excedencia forzosa, otorgándoles funciones propias de su clasificación funcional ... 19

TERCERA. - Plan de Formación del Personal 20

**PROCESO DE APROBACIÓN Y VIGENCIA DEL PLAN DE
ORDENACIÓN DE RECURSOS HUMANOS** 22



PRESENTACIÓN

Los miembros de la Mesa de Negociación para la elaboración del Plan de Ordenación de los recursos Humanos del Ayuntamiento de Liérganes, reunidos el día 12 de septiembre de 2022, son conscientes de la necesidad de dotar a la Corporación de una organización orientada a 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 y plantilla, su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad, y han acordado una serie de medidas – las recogidas en el presente Plan de Ordenación de recursos Humanos – con las que se trata de incorporar elementos de racionalidad y eficacia, atendiendo al principio de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, con la finalidad de, garantizando el nivel y la oferta de políticas públicas, promover la optimización de los recursos disponibles, la provisión más eficiente de los servicios, el desarrollo de unos procesos de gestión orientados a la satisfacción de las necesidades y expectativas de la ciudadanía y, dentro de una cultura orientada a la obtención de resultados y de transparencia e innovación, impulsando la corresponsabilidad y la profesionalidad de los empleados públicos, adecuando sus cometidos y tareas.

Este Plan configura medidas amparadas en el dialogo social que complementa y especifica las principales tareas en materia de empleo, fiscalidad y formación que se van a implementar en los próximos años.

Las medidas de este Plan se inspiran en los valores compartidos entre el Ayuntamiento de Liérganes y los representantes del personal laboral y funcionario, acercando intereses para facilitar la toma de decisiones para proceder a proyectos de regularización y mejora en materia de recursos humanos y su implantación tratando de potenciar la colaboración en su puesta en práctica.



EL PLAN DE ORDENACION DE RECURSOS HUMANOS: REGIMEN JURIDICO Y PRINCIPIOS INFORMADORES.

En la actualidad, el marco jurídico de las políticas de personal está constituido por el Capítulo I del Título V de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), que trata la planificación de los recursos humanos en las Administraciones Públicas como fundamento de actuación. En el mismo, y con carácter básico (art. 1.1) se regulan tres instrumentos: Los Planes de Ordenación (art. 69), la Oferta de Empleo Público (art. 70) y los Registros de Personal (art. 71).

Como antecedente de este texto legal, hay que tener presente el Informe de la Comisión para el Estudio y Elaboración del Estatuto Básico del Empleado Público (MAP, 2005:75-78). Es en este documento donde encontramos las referencias que recomiendan la necesidad de impulsar los procesos de planificación en un modelo de gestión racional en el empleo público:

Ante todo, nos parece necesario que se introduzca y se consolide como método la planificación de recursos humanos. Es decir, que, en lugar de conformar el sistema de empleo público de manera improvisada o reactiva, se pongan en marcha mecanismos de programación para optimizar el volumen y la distribución de personal (...) la planificación debe ajustar de manera previsoramente el personal disponible a las necesidades de la organización y a un coste razonable, en coordinación con los criterios de política económica.”

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

Mediante esta Ley se reformó el artículo 18 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP), indicando que: “*Las Administraciones Públicas podrán elaborar Planes de Empleo, referidos tanto a personal funcionario como laboral, que contendrán de forma conjunta las actuaciones a desarrollar para la óptima utilización de los recursos humanos en el ámbito a que afecten, dentro de los límites presupuestarios y de acuerdo con las directrices de política de personal. Las actuaciones previstas para el personal laboral en los Planes de Empleo se desarrollarán conforme a la normativa específica del ordenamiento jurídico laboral.*”



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

En la Administración Local, la figura de los planes de empleo o instrumento similar está prevista, específicamente, en la Disposición Adicional Vigésimoprimera de la LMRFP (*precepto todavía vigente ex Disposición Final Cuarta del EBEP*) cuyo tenor literal es el siguiente:

“Las Comunidades Autónomas y las Corporaciones Locales, de acuerdo con su capacidad de auto organización, podrán adoptar, además de Planes de Empleo, otros sistemas de racionalización de los recursos humanos, mediante programas adaptados a sus especificidades, que podrán incluir todas 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.”

Una vez puesta de manifiesto tanto la importancia como la evolución legislativa de la figura, es cuando procede detallar la normativa más reciente. Al respecto hay que tener en cuenta que la regulación actual de este instrumento se encuentra, como se ha señalado, en el art. 69.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que establece lo siguiente:

“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 del personal, tanto desde el punto de vista del número de efectivos, como de los 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.*

El Informe de la Comisión de Expertos recomendó que el EBEP debiera indicar, de forma meramente ejemplificativa, algunas de las previsiones o medidas que, de acuerdo, con la legislación aplicable en cada ámbito, podían contener los planes de empleo.

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

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

Así, conceptos jurídicos indeterminados como “*racionalidad, economía y eficiencia de las plantillas*” exigidos por la legislación de Régimen Local -art. 90 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL- y art. 126 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local -TRRL- cobran su sentido en el establecimiento previo del marco de desenvolvimiento de la política de personal, definida en base a parámetros y criterios técnicos, justificativos de los concretos objetivos adoptados.

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



- **Análisis de las disponibilidades y necesidades de personal, tanto desde el punto de vista del número de efectivos, como de los perfiles profesionales o niveles de cualificación de estos.**

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

Se trata, por tanto, de determinar la plantilla de personal teniendo en cuenta la estructura organizativa del Ayuntamiento, la cual describe la división y/o especialización funcional en las distintas áreas de gobierno municipal, juntamente con los mecanismos de coordinación e integración.

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

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

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

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

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

Sin duda, es indispensable establecer los principios y criterios que debe contener la estructura organizativa. La estructura organizativa se constituye en uno de sus elementos de mayor cualificación, como ámbito formal que representa las relaciones, las comunicaciones, los procesos de decisión y los procedimientos



que articulan a un conjunto de personas en unidades funcionales y puestos de trabajo, orientadas a la consecución de unos determinados objetivos.

Con la definición de la estructura organizativa se determinan las características y la dimensión de la organización, en congruencia con su estrategia y los procesos que gestiona, de manera que se constituye como medio facilitador para el desarrollo integrado y coordinado de los planes de actuación o proyectos de intervención.

La disposición de una estructura organizativa constituye, en consecuencia, una pieza básica que debe permitir:

- a) La relación lógica y debidamente dimensionada entre el marco de dirección y el de gestión.
 - b) El desarrollo de una serie de funciones que garanticen, de forma racional, el cumplimiento de los objetivos y la prestación de los servicios que a cada unidad administrativa le corresponde.
 - c) El cumplimiento efectivo de los cometidos profesionales asignados a los empleados públicos, teniendo en cuenta la naturaleza de sus funciones y el ámbito de gestión especializado o de soporte que le corresponde desarrollar.
- **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.

Las medidas de movilidad previstas en este apartado deben tener su fundamento en la reflexión y análisis previo en el que se determine, en su caso y entre otras conclusiones, que en un determinado ámbito de gestión, una concreta parcela de la organización o de las políticas municipales, nos encontramos con excedente de personal por lo cual, y entre otras decisiones, se podrá acordar la suspensión de personal de nuevo ingreso y la realización de los procedimientos de provisión de puestos de trabajo de carácter limitado o restringido a los empleados públicos de un determinado sector de actuación municipal.

Respecto a las medidas de movilidad se debe entender que tienen un carácter voluntario pues a la movilidad forzosa se refiere el apartado d) del artículo 69 del EBEP.



En efecto, el artículo 81.1 del EBEP dispone que cada Administración Pública, en el marco de la planificación general de sus recursos humanos, y sin perjuicio del derecho de los funcionarios a la movilidad podrá establecer reglas para la ordenación de la movilidad voluntaria de los funcionarios públicos cuando considere que existen sectores prioritarios de la actividad pública con necesidades específicas de efectivos.

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

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

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

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

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

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

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



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

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

En este caso debemos estar a las limitaciones que anualmente viene imponiendo las sucesivas leyes de presupuesto Generales del Estado a la incorporación de personal de nuevo ingreso, eliminando la posibilidad de incorporar personal de nuevo ingreso mediante la aprobación de la Oferta de Empleo Público para el presente año, en los términos señalados en el artículo 70 del EBEP, salvo la posibilidad señalada las diferentes Leyes de Presupuestos Generales del Estado que permite la reposición de efectivos en el 10% en determinados ámbitos de la gestión pública; a saber:

- a) *A las Administraciones Públicas con competencias educativas para el desarrollo de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en relación con la determinación del número de plazas para el acceso a los cuerpos de funcionarios docentes.*
- b) *A las Administraciones Públicas con competencias sanitarias respecto de las plazas de hospitales y centros de salud del Sistema Nacional de Salud.*
- c) *A las Fuerzas y Cuerpos de la Seguridad del Estado, a aquellas Comunidades Autónomas que cuenten con Cuerpos de Policía Autónoma propios en su territorio, y en el ámbito de la Administración Local a las correspondientes al personal de la Policía Local, en relación con la cobertura de las correspondientes plazas.*
- d) *A las Fuerzas Armadas en relación con las plazas de militares de carrera y militares de complemento de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2007, de 19 de noviembre, de carrera militar.*
- e) *A las Administraciones Públicas respecto de los Cuerpos responsables del control y lucha contra el fraude fiscal y laboral.*
- f) *A las Administraciones Públicas respecto de la cobertura de plazas correspondientes al personal de los servicios de prevención y extinción de incendios.*



- g) *A las Administraciones Públicas en relación con las plazas de personal investigador doctor de los Cuerpos y Escalas de los organismos públicos de investigación definidos en la Ley 14/2011 de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación.*

En conclusión, sólo podrán ejecutarse los procesos selectivos para la incorporación de personal de nuevo ingreso que correspondan a plazas incluidas en Ofertas de Empleo Público de ejercicios anteriores. Podrá efectuarse, además, la cobertura de plazas vacantes mediante el sistema de promoción interna, ya que no se trata de “*personal de nuevo ingreso*” sino una modalidad de carrera profesional.

Finalmente, en cuanto al proceso de elaboración del plan de ordenación, el EBEP no contiene ninguna referencia al mismo. Se ha suprimido la obligación formal de elaborar una Memoria justificativa del plan, prevista en el último párrafo del art. 18.2 LMRFP, donde deberían indicarse las referencias temporales sobre la ejecución de las previsiones y medidas que en él se prevén.

No obstante, parece evidente que el plan no se formalizará solamente con el acuerdo de aprobación del mismo, sino que irá precedido de dos trámites: en primer lugar, el documento justificativo de las medidas que se proponen, que supone la motivación de la actuación de la Administración cuando actúa potestades discrecionales, a tenor del artículo 54 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; en segundo lugar, la verificación de un proceso de negociación colectiva en la correspondiente Mesa de la Entidad Local, lo que deberá acreditarse en el expediente, habida cuenta que, según el art. 37.1.m) del EBEP será materia objeto de negociación “*los criterios generales sobre la planificación estratégica de los recursos humanos, en aquellos aspectos que afecten a las condiciones de trabajo de los empleados públicos.*”

En tal sentido, la negociación del plan, en los términos previstos en la normativa de aplicación, será de máxima importancia para verificar la participación efectiva de los empleados públicos en el instrumento planificador, siendo exigible a todas las partes intervinientes la llamada «buena fe negociadora». De esta manera, la voluntad de llegar a acuerdos en esta materia parte de una positiva trayectoria previa, con varios consensos obtenidos a lo largo del presente ejercicio.



SITUACIÓN ACTUAL EN MATERIA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN EL AYUNTAMIENTO DE LIÉRGANES.

a) DE LA SITUACION ACTUAL DE LA PLANTILLA. ANALISIS DE LAS DISPONIBILIDADES Y NECESIDADES DE PERSONAL.

Con el propósito de exponer, sucintamente, la situación actual sobre determinados aspectos vinculados con la gestión de recursos humanos del Ayuntamiento, se indica lo siguiente:

La plantilla de personal del Ayuntamiento de Liérganes está formada actualmente por:

- seis (6) puestos de trabajos reservados a personal funcionario; Secretaria - Intervención (1 puesto), Administrativo (1 puesto) y Auxiliar Administrativo (2 puestos), Operario de Servicios (2 puestos).

- tres (3) puestos de trabajo reservados a personal laboral; Arquitecto (1 puesto), Encargado de obras y servicios (1 puesto), Conserje (1 puesto).

El puesto de Administrativo en la actualidad tiene encomendadas tareas y responsabilidades que no fueron valoradas en el Catálogo y valoración de los puestos de la plantilla del Ayuntamiento aprobado en el año 2004 (BOC 28/12/2004), en concreto, es la encargada de elaborar los padrones y liquidación de los Tributos no asumidos por la Agencia Cántabra de Administración Tributaria (Tasa de ayuda a domicilio, Tasa de Abastecimiento de Aguas, tasas de saneamiento,). Funciones de vital transcendencia para el Consistorio, fundamentalmente por la repercusión económica que las mismas tienen en las arcas municipales.

Los puestos de trabajo desempeñados por personal laboral lo son a través de contratos de personal laboral fijo y/o indefinido, encontrándose el puesto de Arquitecto en proceso de estabilización mediante la pertinente OEP.

La plantilla municipal se encuentra en los niveles medios de la pirámide de edad, no existiendo previsión a corto plazo de vacantes por jubilación, toda vez que la plaza de auxiliar administrativo, única vacante por jubilación se encuentra en proceso de provisión mediante la OEP ordinaria.



En la actualidad existe tres puestos pendientes de proveer; **un (1) puesto de auxiliar administrativo**, ocupado por personal interino; los **dos (2) puestos de Operario de Servicios**, reservado a personal funcionario, que se encuentran **vacantes**.

El Ayuntamiento de Liérganes cuenta con dos funcionarios que pertenecen al **Grupo E o Agrupaciones Profesionales**, Don Ricardo Marañón Bordas y Don Ángel Sainz de la Maza Monte, en situación de **excedencia forzosa**, a consecuencia de Resolución de la Alcaldía núm. 29/2012, de 24 de mayo, por la que se cesa en funciones a los dos Auxiliares de Policía Local al **suprimirse los dos puestos de auxiliares de Policía** conforme al acuerdo adoptado en sesión extraordinaria del Pleno del Ayuntamiento de Liérganes. Recordemos que el paso a la situación de excedencia forzosa de estos funcionarios se produjo debido a la no obtención del correspondiente puesto de trabajo, una vez suprimidos los dos puestos de la plantilla a los que estaban asignados (Auxiliares de Policía), mediante el mecanismo de la reasignación de efectivos (apartado g) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. A continuación, permanecieron un año en la situación administrativa de “expectativa de destino”, siendo este el plazo máximo que se puede permanecer en dicha situación, para, posteriormente, quedar en la situación actual de “excedencia forzosa”, para la cual no existe un plazo de tiempo máximo. Como consecuencia de la situación de excedencia forzosa este personal percibe del Ayuntamiento su retribución básica con más sus complementos legales, sin prestar servicio alguno al Consistorio, produciéndose así un sobrecoste en personal o situación anómala que se tratara de regularizar con el Plan de Ordenación que nos ocupa con la vuelta al servicio activo de los funcionarios declarados en situación de administrativa de excedencia forzosa.

Así mismo debemos tener presente que por Acuerdo del Pleno Municipal de fecha 27 de Abril de 2022, con el fin de modelar la estructura administrativa de este Ayuntamiento para posibilitar una prestación optimizada de los servicios sin que se produzca un aumento de puestos de trabajo, se aprobó la **modificación de la plantilla de personal con la amortización de dos plazas de personal laboral vacantes**, en un caso por jubilación del titular, y en el segundo de ellos, a baja por incapacidad laboral permanente, denominadas Oficial de 2ª construcción y Operario de Servicios, y la simultanea creación de otros dos puestos de trabajo, pendiente de asignar, reservados a personal funcionario, operario de servicios múltiples, funcionarios que pertenecen al **Grupo E o Agrupaciones Profesionales**.

El Ayuntamiento de Liérganes cuenta con un catálogo y valoración de los puestos de la plantilla del Ayuntamiento en el que aparecen reflejadas las tareas propias de los puestos, las características y requerimientos del puesto y la asignación de puntos de los puestos a efectos de retribuciones, aprobado en 2004 (BOC 28/12/2004), si bien, en la actualidad nos encontramos con la necesidad de revisar citado catalogo a consecuencia de la creación de los nuevos puestos de trabajo (Operario de Servicios Múltiples), las variaciones



significativas en sus características de algún puesto que pudiera modificar el resultado de su valoración a efectos retributivos (Administrativo), e incluso la existencia de algún puesto sin valorar (Arquitecto), haciendo precisa citada revisión al no haberse podido llevar acabo los procesos que precisan de dicha herramienta organizativa.

El examen de la plantilla ofrece detalles significativos, por ejemplo, la escasez de perfiles profesionales en activo a los que asignar las tareas de los Operario de Servicios Múltiples, (Grupo de *clasificación E o Agrupaciones Profesionales*), lo que provoca un déficit en la prestación de los servicios básicos dispensados por el personal asignado a estos puestos.

Se observa así un problema de carencia de efectivos para la prestación de determinados servicios públicos dispensados por el Consistorio a sus ciudadanos, por lo que se hace necesario adoptar, una vez aprobada la modificación/actualización del Catalogo y Valoración de los puestos de la plantilla del Ayuntamiento aprobado en 2004 (BOC 28/12/2004), las medidas necesarias para la provisión de esos puestos de trabajo.

Así se hace necesario proceder a la delimitación de los perfiles profesionales que van a formar parte de la estructura de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Liérganes, con carácter habitual opermanente, lo que se llevará a efectos de forma paralela a la aprobación del Catálogo y valoración de Puestos de Trabajo, que deberá contener una análisis y propuesta, en su caso, de un modelo de estructura organizativa con criterios de racionalidad, flexibilidad e integración funcional.

Desde el punto de vista de las relaciones laborales, el contexto sindical no es, en la actualidad, excesivamente conflictivo, habiéndose alcanzado acuerdos con los agentes representativos del personal en los últimos temas planteados. En este sentido, se destaca una corresponsabilización de los representantes del personal, en cuanto al establecimiento en común de objetivos y acciones que permitan la mejora continua en la prestación de los servicios públicos y en las condiciones de trabajo de los empleados municipales.

b) COBERTURA Y NECESIDAD DE LOS SERVICIOS QUE SE PRESTAN EN EL AYUNTAMIENTO

En la actualidad el Ayuntamiento tiene la necesidad de dar cobertura a determinados servicios que debe prestar a sus ciudadanos en los términos previstos en la legislación básica sobre régimen local, fundamental de acuerdo con lo dispuesto en los 25 y 26 de Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, a saber:

- Custodiar y vigilar bienes, servicios, instituciones y dependencias municipales.



- Realizar, en su caso, notificaciones del Ayuntamiento hacia personas, empresas, organismos.
- Efectuar, cuando se precise, la colocación de Bandos, Resoluciones e Informaciones municipales.
- Realizar trabajos del área de obras y servicios para los que no se precisa un conocimiento profesional específico de un oficio.
- Efectuar, en general, cuantas tareas propias del área se requieran en atención a las necesidades del Ayuntamiento. Entre otras:
 - Ayudar, en su caso, a otros puestos de trabajo del área en tareas propias de los mismos
 - Acarrear, cargar, descargar, transportar, materiales, herramientas, maquinaria, utensilios, productos, etc.
 - Limpiar y acondicionar caminos, desbrozar cunetas y márgenes fluviales...
 - Efectuar pequeñas reparaciones y tareas sencillas de mantenimiento en edificios, dependencias, espacios e instalaciones municipales
 - Barrer, vaciar / limpiar papeleras, limpiar alcantarillas, aceras, bordillos, cunetas, desatascar imbornales, sumideros, etc.
 - Instalar y desmontar templetes, escenarios, gradas, pasarelas, carpas, mesas, sillas, y otro mobiliario análogo.
 - Colaborar, realizando tareas simples de albañilería para la detección y reparación de fugas en las redes de suministro de agua y saneamiento, con el correspondiente servicio asignado al efecto.
 - Limpiar y mantener en correcto estado de uso los vehículos, maquinaria herramientas destinados al servicio.
 - La realización en general de cuantas tareas de limpieza, reparación y mantenimiento y otras análogas, se requieran para la adecuada conservación del municipio, sus instalaciones y de la maquinaria propiedad municipal.

Estos servicios en la actualidad se están prestando de forma deficitaria, e incluso alguno de ellos han dejado de prestarse, por falta de personal con el que desarrollarlos.



c) **DE LA DISPONIBILIDAD Y NECESIDADES DE PERSONAL.**

El Ayuntamiento de Liérganes cuenta en la actualidad con 2.430 habitantes por lo que para la prestación de los servicios relatados en el apartado precedente precisa de la asistencia de dos trabajadores a jornada completa, continua de forma ordinaria y con disposición parcial de forma ocasional cuando las necesidades de los servicios desempeñados así lo requieran.

El desempeño de las tareas descritas será atribuido a personal funcionario del grupo E o Agrupaciones Profesionales, en cuanto a las tareas propias del puesto, las características y requerimientos del puesto y la asignación de puntos a efectos de retribuciones quedará detallada en la hoja de análisis del puesto que pasará a formar parte del catálogo y valoración de los puestos de la plantilla del Ayuntamiento una vez sea aprobada en forma.

Como hemos indicado en la actualidad existe un problema de carencia de efectivos con los que prestar estos servicios, siendo compatibles estas tareas con las propias del puesto de Operario de Servicios Múltiples, *clasificación E*, cuyo número en la actualidad es de 2, si bien, el puesto se encuentra vacante, por lo que se hace necesario adoptar, una vez aprobada la modificación/actualización del Catálogo y Valoración de los puestos de la plantilla del Ayuntamiento aprobado en 2004 (BOC 28/12/2004), realizar un procedimiento específico para la reasignación de efectivo a los puestos que sufren esa carencia, en concreto, reasignado esos puestos a los funcionarios que se encuentran en situación de excedencia forzosa, provocando así la vuelta al servicios de estos racionalizando así el gasto público, o, en su caso, la provisión de esos puestos de trabajo mediante movilidad funcional forzosa o concurso.

Como hemos venido relatando el Ayuntamiento de Liérganes cuenta con dos funcionarios en situación de excedencia forzosa quienes viene obligados a:

- ✓ Participar en los concursos convocados a puestos adecuados a su Cuerpo, Escala y categoría que les sean notificados.
- ✓ Aceptar los puestos de trabajo de su cuerpo o escala que se les ofrezcan
- ✓ Participar en los cursos de capacitación que se le ofrezcan.

Recordando que el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones implicará que el personal en situación de excedencia forzosa pase a la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

De ahí que en el presente Plan tiene como uno de sus objetivos la vuelta al servicio activo de los funcionarios en situación de excedencia forzosa, tanto en base a las necesidades funcionales existentes que exigen la provisión del puesto de Operario de Servicios Múltiples (causa



organizativas), como en causas económicas motivadas por el coste que conlleva la situación de excedencia forzosa para el Consistorio, y vigencia de una Ley de Presupuestos que impide la provisión de plazas a través de la oferta de empleo público.

d) COSTES ASOCIADOS E INDICADORES NECESARIOS PARA EVALUAR LOS OBJETIVOS Y FINALIDAD DEL PLAN.

Un dato significativo es el referido a la situación de los costes del personal en el Ayuntamiento, el cual se aproxima al 31 % del gasto municipal del presente ejercicio 2022. Destacando que un 5% de este gasto corresponde a las retribuciones percibidas por los funcionarios en situación de excedencia forzosa (perciben salario, pero no prestan servicios para el Consistorio), hecho que es incompatible con el principio de racionalización del gasto público, máxime si se tiene presente que se trata de una situación cronificada, toda vez que ese gasto se viene repitiendo anualmente y desde el año 2012 cuando se amortizaron los puestos de Auxiliar de Policía.

En el año 2022, las retribuciones del personal al servicio del sector público no podrán experimentar un incremento global superior al 2% por ciento respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2021, en términos de homogeneidad para los dos períodos de la comparación, tanto por lo que respecta a efectivos de personal como a la antigüedad de este. Pues bien, dando cumplimiento a lo anterior, el Presupuesto General del Ayuntamiento de Liérganes para el ejercicio 2022 (BOC 7 de febrero de 2022 - BOC núm. 259) recoge la partida presupuestaria asignada a GASTOS DE PERSONAL con un importe de 622.241,17 euros, partida en la que se encuentran incluidos en el epígrafe de “Otras situaciones” las dos personas en situación de excedencia forzosa quienes perciben salario pero no presta ningún servicio al Ayuntamiento, siendo el coste retributivo asignado al personal en situación de excedencia forzosa en el año en curso de 27.397,72 euros anuales.

Así la vuelta al servicio de este personal en situación de excedencia forzosa permitirá mantener los actuales niveles de empleo público sin sobrecoste para el Consistorio, dando así cumplimiento a lo ordenado por Las Leyes de Presupuestos Generales del Estado que vienen impidiendo la provisión de las plazas con personal de nuevo ingreso a través de la oferta de empleo público por encima de los límites de la tasa de reposición y sin superar un límite sobre los gastos de personal en materia retributiva.



EL PLAN DE ORDENACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO DE LIÉRGANES. LÍNEAS DE ACTUACIÓN y MEDIDAS A ADOPTARSE.

Siguiendo lo dispuesto en los apartados anteriores, una vez explicitados tanto el régimen jurídico, los principios generales y las medidas que el artículo 69 del EBEP señala para su incorporación en el Plan de Ordenación de Recursos Humanos, el Ayuntamiento de Liérganes, considerando el papel estratégico de las políticas de recursos humanos y su repercusión en la prestación de sus servicios públicos, atendiendo al contexto estructural descrito, formula las siguientes líneas de actuación que integran su Plan de Ordenación de Recursos Humanos.

Si bien, con carácter previo a fijar las líneas de actuación, debemos precisar cuáles son las premisas que sustentan el contenido del Plan de Ordenación de Recursos Humanos, son las siguientes:

- 1.- Los empleados públicos tienen un papel clave y decisivo para fortalecer la razón de ser de la administración pública municipal: una administración accesible, transparente y eficiente, capaz de dar respuesta a las necesidades de los ciudadanos con solvencia y proximidad.
- 2.- La cultura de la organización municipal debe estar orientada hacia la profesionalidad, el rigor y la voluntad de mejora continua, en un proceso adaptativo a las características del entorno.

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

- 3.- La estructura organizativa debe estar adecuada y orientada a la satisfacción de las demandas y aspiraciones de la ciudadanía y al cumplimiento de los objetivos previstos, constituyendo el medio básico para impulsar los procesos de mejora e innovación en la prestación de los servicios municipales, con implantación de sistemas de Dirección Pública Profesional, en los términos del art. 13 del EBEP.

Teniendo en cuenta lo anterior, el Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Liérganes, contempla los siguientes objetivos generales o líneas de actuación, adoptándose las siguientes medidas:



PRIMERA. - CATALOGO Y VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

En el ejercicio de su potestad auto-organización, el Ayuntamiento de Liérganes, concretará los puestos de trabajo que se consideren estructurales y permanentes para la prestación de los servicios que la normativa vigente le otorga a la entidad local, a través del mecanismo que el EBEP regula para llevar a cabo la organización de los recursos humanos: La Relación de Puestos de Trabajo o **documento organizativo similar**, en nuestro caso, Catálogo y Valoración de los puestos de la plantilla en el que aparecerán reflejadas las tareas propias de los puestos, las características y requerimientos del puesto y la asignación de puntos de los puestos a efectos de retribuciones, revisando, actualizando y ampliando el **Catálogo aprobado en el año 2004 (BOC 28/12/2004)**. **Así como primera medida se procederá a revisar, actualizar y ampliar el Catálogo aprobado en el año 2004 (BOC 28/12/2004) realizándose la valoración de la totalidad de los puestos de trabajo de la Plantilla.**

A los efectos de la gestión de recursos humanos en el Ayuntamiento de Liérganes, se define al Catálogo y Valoración de los puestos de la plantilla como la expresión ordenada del conjunto de puestos de trabajo que pertenecen al Ayuntamiento e incluye la totalidad de los existentes, independientemente de su naturaleza: personal funcionario, laboral, directivo o eventual.

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

- Determinar el número de puestos de carácter estructural del Ayuntamiento.
- Dimensionar la plantilla de acuerdo con la aplicación de criterios de racionalidad, eficacia y eficiencia.
- Describir los perfiles profesionales de los puestos, requisitos, titulación y formación, teniendo en cuenta las previsiones normativas vigentes al efecto y atendiendo a los principios de mejor prestación del servicio público y flexibilidad organizativa.
- Analizar las disponibilidades y necesidades de personal, tanto desde el punto de vista del número de efectivos, como de perfiles profesionales o niveles de cualificación de los mismos.
- Fijar la forma de cobertura de los puestos y objetivar el sistema de retribuciones.
- Establecer la oportuna comparativa a efectos de proceder a la



reasignación de puestos de trabajo de Grupo Profesional E o Agrupaciones Profesionales.

Además, y paralelamente con la elaboración del Catálogo y valoración de Puestos de trabajo:

- Se determinará si la estructura organizativa vigente y su división funcional se debe adecuar o modificar, a los efectos de permitir una mayor integración y/o coordinación en el desarrollo de las funciones otorgadas a cada unidad administrativa y evitar una excesiva fragmentación.
- Se modificará la plantilla de personal, una vez realizado el dimensionamiento de esta, a través de la concreción y justificación de los puestos de trabajo necesarios en cada unidad administrativa y delimitando su naturaleza jurídica, grupo/subgrupo de clasificación correspondiente y escala de pertenencia.
- Se procederá a la adecuación retributiva que, con carácter singular y excepcional, resulten imprescindibles por el contenido de los puestos de trabajo.
- Todas aquellas medidas de movilidad que fueren necesarias para dotar a la plantilla de una mayor polivalencia en la prestación de los servicios.

SEGUNDA. - COBERTURA DE LAS PLAZAS VACANTES de OPERARIO DE SERVICIOS, MEDIANTE LA MODIFICACION DE LA SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS DOS FUNCIONARIOS EN SITUACIÓN DE EXCEDENCIA FORZOSA, OTORGÁNDOLES FUNCIONES PROPIAS DE SU CLASIFICACIÓN FUNCIONARIAL.

Como hemos indicado en la actualidad existe un problema de carencia de efectivos con los que prestar determinados servicios, en concreto, los determinados en el apartado calificado como “*Cobertura y necesidad de los servicios que se prestan en el Ayuntamiento*” de este Plan.

Entendiendo compatibles las tareas a desarrollar para la prestación de los servicios requeridos por el Consistorio, con las propias del puesto de Operario de Servicios Múltiples, *clasificación E, y, teniendo presente que en la actualidad estos dos puestos (Operario de Servicios Múltiples) se encuentran vacantes* y que el Ayuntamiento dispone de dos funcionarios del Grupo E o Agrupaciones Profesionales en situación de excedencia forzosa (Don Ricardo Marañón Bordas y Don Ángel Sainz de la Maza Monte), procederá, al concurrir no solo



causas organizativas, sino también económicas para adoptar esta decisión, una vez aprobada la modificación/actualización del Catálogo y Valoración de los puestos de la plantilla del Ayuntamiento aprobado en 2004 (BOC 28/12/2004), realizar un procedimiento específico que implique la vuelta al servicios de estos funcionarios mediante concurso en el que se adopten la medidas de movilidad necesarias, entre las cuales figuraran 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 una vez se elabore el Catálogo y Valoración de Puestos fijado como PRIMERA medida del presente Plan. En todo caso el proceso se efectuará aplicando criterios objetivos relacionados con las aptitudes, formación, experiencia y antigüedad, teniendo la adscripción al puesto que se adjudique el carácter de definitivo.

En cuanto a la descripción de este puesto, enumeración de tareas, horario de trabajo, puesto de dependencia, número de puestos inmediatamente subordinados, naturaleza, importancia y extensión de las instrucciones recibidas, grado de autonomía en la adopción de decisiones, clase de control al que se encuentra sometido, relaciones con otras dependencias y con el público, incompatibilidades y demás condiciones de trabajo (penosidad, nocturnidad, turnicidad,), etc., ... quedaran determinadas en el Catálogo de Valoración y relación de Puestos de Trabajo a ejecutarse como primera medida del presente Plan.

Como hemos destacado anteriormente la aprobación del Plan de Ordenación no produce modificaciones inmediatas sobre la organización del trabajo, ni sobre las relaciones de puestos de trabajo o instrumentos organizativos similares, ya que éstas deberán realizarse por los procedimientos que procedan en función de las medidas que contengan y su alcance. Así el Plan de Ordenación de los Recursos Humanos se trata de una medida prospectiva que tiene como finalidad habilitar la iniciación y/o modificación de los procedimientos de reorganización del trabajo o de reconfiguración de los instrumentos de planificación.

TERCERA. - MEDIDAS DE FORMACIÓN DEL PERSONAL.

En el ámbito de las Administraciones Públicas la formación es, sin duda, uno de los ejes básicos para avanzar en la cualificación y desarrollo solvente de las funciones asignadas a sus empleados, teniendo en cuenta los distintos servicios y procesos de gestión.

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



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

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

Estas medidas se orientarán, en todo caso, a la mejora de la capacitación profesional de los empleados públicos, procurándoles una mejora de sus competencias profesionales, tanto en la vertiente de los conocimientos específicos como en capacidades que se requieren para el desempeño óptimo de las funciones y responsabilidades del puesto de trabajo correspondiente, como para facilitar la promoción profesional.



PROCESO DE APROBACIÓN Y VIGENCIA DEL PLAN DE ORDENACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Como se ha expuesto en los apartados anteriores, el Plan de Ordenación de Recursos Humanos contiene los criterios orientadores y las medidas que deben llevarse a cabo para cumplir con los mismos en un horizonte temporal razonable, y cuyo contenido deberá adaptarse en función de los cambios legales y/o reglamentarios que se produzcan durante su vigencia. Por ello, este Plan debe tener no sólo un carácter dinámico en cuanto al desarrollo de las acciones concretas que se deben ejecutar para su cumplimiento, sino que, además, su contenido se debe adecuar al contexto y al marco jurídico que pueda modificar el desarrollo de sus medidas.

Así las cosas, se establece que la vigencia del presente Plan de Ordenación de Recursos Humanos sea de 3 años, contados a partir de su aprobación, si bien, se establece la necesidad de acometerse con carácter inmediato a la aprobación del presente Plan la revisión, actualización y ampliación del Catálogo de Valoración de Puestos de Trabajo de la Plantilla aprobado en el año 2004 (BOC 28/12/2004), priorizándose determinados puestos, como el de Administrativo y Operarios de Servicios Múltiples, en atención a las especiales y justificadas circunstancias a las que se debe dar una respuesta urgente (razonados en el presente documento), para lo cual se habilita, mediante el presente, la posibilidad de acometer estas modificaciones en paralelo, esto es, mediante procedimientos separados, con el fin de que una vez obtenidas las hojas de análisis de estos puestos de trabajo se proceda a adoptar las medidas tendentes a la provisión de los puestos de Operarios de Servicios Múltiples y la adecuación retributiva del puesto de Administrativo, todo ello en conexión con la normativa presupuestaria y previa dotación presupuestaria que habilite los créditos necesarios para sufragar los gastos.

Asimismo, y como colofón al presente documento hay que destacar el máximo intereses para el gobierno municipal de potenciar la colaboración con los representantes del personal en la ejecución del presente Plan con el fin de facilitar la toma de decisiones en los proyectos de regularización y mejora a adoptarse en materia de recursos humanos y su implantación, sometiendo a la negociación colectiva, en el seno de la mesa correspondiente, todas aquellas medidas que, siendo objeto de negociación en virtud de lo dispuesto en el artículo 37.1. del EBEP, hayan de ejecutarse en cumplimiento del presente Plan de Ordenación de Recursos Humanos.

En Liérganes, 26 de septiembre de 2022.

