

PLAN DE ORDENACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Concello de Lugo

3 de novembro de 2019

INDICE

- 1. INTRODUCCIÓN**
- 2. LEXISLACIÓN APLICABLE**
- 3. CONTIDO MÍNIMO**
- 4. MEMORIA XUSTIFICATIVA E PLANIFICACIÓN DOS RR.HH. E DO EMPREGO.**
- 5. DIMENSIÓN E ESTRUTURA DO CADRO DE PERSOAL DO CONCELLO DE LUGO**
- 6. MEDIDAS E PREVISIÓNS DO PLAN DE EMPREGO 2020-2022**
- 7. PROPOSTAS DE MELLORA DA ESTRUTURA ORGANIZATIVA DO CONCELLO DE LUGO**
- 8. NECESIDADES DE REORGANIZACIÓN DE POSTOS DE TRABALLO E MODIFICACIÓN DA ESTRUTURA ACTUAL DO CONCELLO.**
- 9. MEDIDAS DE FOMENTO DA ESTABILIDADE NO EMPREGO**
- 10. MEDIDAS DE CONCILIACIÓN E SEGUNDA ACTIVIDADE**
- 11. MEDIDAS DE PROMOCIÓN INTERNA**
- 12. FOMENTO DA FORMACIÓN PROFESIONAL**
- 13. APROBACION, VIXENCIA E EXECUCIÓN**

1.- INTRODUCCIÓN

Os plans de ordenación dos recursos humanos -que teñen o seu antecedente mais próximo nos chamados plans de emprego- configúranse como ferramentas xurídicas esenciais para a planificación global das políticas de recursos humanos das administracións públicas, permitindo adecuar o mercado interno de traballo ás necesidades reais da propia administración, co fin de incrementar a eficiencia da mesma, no marco referencial de que as políticas de recursos humanos deben ir dirixidas á consecución dos obxectivos xerais das organizacións, en estreita conexión cos planeamentos estratéxicos e os modelos de xestión e organizativos, a curto e medio prazo.

Así poden definirse tanto como un Plan Director, de carácter eminentemente táctico, como un instrumento de planificación e ordenación da función pública.

A finalidade dos plans de ordenación de recursos humanos, xa dende a súa creación, tal e como sinalaba a exposición de motivos da *Lei 22/1993, do 29 de decembro, de medidas fiscais de reforma do réxime xurídico da función pública e protección do desemprego* foi, e é, articular medidas que a partir da racionalización e axuste da estrutura das organizacións administrativas, mellorarán o rendemento dos recursos humanos da Administración pública, optimizando os custes de persoal, fixando as súas propias directrices e determinando as referencias temporais de cumprimento e os medios necesarios para levalo a cabo, concretándose operativamente a través de planes e programas de actuación.

Ao abeiro do establecido na *Disposición adicional vixésimo primeira da Lei 30/1984, de 2 de agosto, de reforma da función pública*- que recolleu diversas modificacións respecto aos devanditos instrumentos de ordenación- “As Comunidades Autónomas e as Corporacións locais, de acordo coa súa potestade de autoorganización, poderán adoptar, ademais de planes de emprego outros sistemas de racionalización dos recursos humanos mediante programas adecuados ás súas necesidades.”.

Pódese concluír que, sendo os recursos humanos o principal activo das organizacións, resulta evidente que unha eficiente ordenación en dita materia é determinante para a súa

viabilidade e o desenvolvemento do sistema e mantemento da súa calidade. Trátase de incorporar elementos de racionalidade e eficacia atendendo ao principio de estabilidade orzamentaria e sostenibilidade financeira coa finalidade de, garantindo o nivel e a oferta de políticas públicas, promover a optimización dos recursos dispoñibles, a provisión mais eficiente dos servizos, o desenvolvemento de procesos de xestión orientados á satisfacción das necesidades e expectativas da cidadanía e, dentro dunha cultura de orientación a resultados e de transparencia e innovación, impulsar a corresponsabilidade e profesionalidade dos empregados públicos, adecuando os seus cometidos e tarefas ao novo contexto

En resumen, e baixo a óptica de que a administración municipal, como instancia de xestión pública mais próxima aos cidadáns, e como organización que debe avaliar de xeito continuo o grao de eficacia, calidade e efectividade dos seus servizos e actividades, os procesos de cambio e os proxectos de modernización que impulse, debe basearse na coordinación das actuacións a desenvolver e na implicación e profesionalidade dos empregados públicos, establecendo formulas que permitan medir, de xeito continuo, o nivel de consecución dos obxectivos fixados.

Este Plan nace coa pretensión de ser un instrumento aberto e dinámico que recolla non só as medidas xa incluídas, senón tamén aquelas que se deben desenvolver en aplicación do mesmo. Un Plan é unha “folla de ruta” que orienta a xestión municipal dos recursos humanos. Como instrumento de xestión vivo e dinámico as súas previsións débense adecuar á normativa vixente, debendo promoverse, cando corresponda, a súa tramitación e aprobación polos trámites regulamentarios.

2.- LEXISLACIÓN APLICABLE

Dentro do marco normativo xeral de aplicación das leis de función pública, hai que realizar unha especial referencia á Lei 2/2015 do 29 de abril de emprego público de Galicia, que no Título X regula a planificación do persoal ao servizo das administracións públicas locais e ao Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, que contempla que os plans para a ordenación dos recursos humanos poden incluír, entre outras medidas, o análise das dispoñibilidades e necesidades de persoal, número de efectivos, perfiles e cualificación e medidas de mobilidade.

A maiores a lexislación aplicable a ter en conta é a seguinte:

- *Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de réxime local.*
- *Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das Disposicións legais vixentes en materia de réxime local.*
- *Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, polo que se establece o réxime das retribucións dos funcionarios da Administración local.*
- *Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da administración local.*
- *Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento de ingreso do persoal o servizo da administración xeral do estado e a provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración xeral do Estado.*
- *Lei 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para a reforma da Función Pública.*
- *Real Decreto 128/2018, do 16 de marzo, polo que se regula o réxime xurídico dos funcionarios da Administración local con habilitación de carácter nacional.*

Tamén deben terse en conta as leis orzamentarias de cada ano, na medida en que estas teñen un claro impacto nas medidas relacionadas coa xestión dos recursos humanos.

3.- CONTIDO MÍNIMO

Ao abeiro do establecido no *artigo.69 do Real Decreto legislativo 5/2015 do Texto refundido do Estatuto básico do empregado público* a planificación dos recursos humanos nas Administracións Públicas: “*terá como obxectivo contribuír á consecución da eficacia na prestación dos servizos e da eficiencia na utilización dos recursos económicos dispoñibles mediante a dimensión axeitada dos seus efectivos, a súa mellor distribución, formación, promoción profesional e mobilidade*”.

O contido mínimo dos plans para a ordenación dos recursos humanos deben adaptarse ó establecido no *punto 2 do citado artigo conforme o cal:*

“As Administracións públicas poderán aprobar Planes para a ordenación dos recursos humanos, que inclúan, entre outras, algúns das seguintes medidas:

- a) Análise das dispoñibilidades e necesidades de persoal, tanto dende o punto de vista do número de efectivos, como dos perfís profesionais e dos niveis de cualificación dos mesmos.*
- b) Previsións sobre os sistemas de organización do traballo e modificacións de estruturas de postos de traballo.*
- c) Medidas de mobilidade, entre as cales poderá figurar a suspensión de incorporacións de persoal externo a un determinado ámbito ou a convocatoria de concursos de provisión de postos limitados ao persoal dos ámbitos que se determinen.*
- d) Medidas de promoción interna e de formación profesional e de mobilidade forzosa de conformidade co disposto no capítulo III do EBEP.*
- e) A previsión de incorporación de recursos humanos a través da oferta de emprego público.*

4.- MEMORIA XUSTIFICATIVA E PLANIFICACIÓN DOS RR.HH. E DO EMPREGO.

Tras realizar a diagnose da situación dos recursos humanos do Concello de Lugo, cumpre elaborar un documento que permita deseñar políticas de emprego acordes coas necesidades actuais, e futuras, do Concello avanzando así na mellora de seus servizos.

No apartado anterior facíase referencia ao marco normativo, sendo evidente a opción do lexislador pola planificación como medio de sistematizar a política de persoal. O mandato é claro: introducir a planificación de efectivos como pedra angular na xestión do persoal, previa a calquera proxecto de intervención en materia de carreira profesional, mobilidade interna, retribución ou avaliación.

As organizacións públicas necesitan dispoñer dunha estratexia para a xestión dos seus recursos humanos, dado o carácter horizontal e transversal da súa actuación e o seu potencial como ferramenta para o cambio e a mellora da xestión da administración correspondente. Esta estratexia debe formularse precisamente mediante o Plan de Ordenación dos Recursos Humanos.

Este Plan ten como referencia temporal **dous anos**, debendo ser revisado e modificado, de ser necesario, nos anos sucesivos.

De modo específico, e con respecto ás medidas contempladas no citado artigo 69.2 do TREBEP, pode indicarse que dende o punto de vista práctico, supoñen :

- Análise das dispoñibilidades e necesidades de persoal, tanto dende o punto de vista do número de efectivos, como dos perfís profesionais e dos niveis de cualificación dos mesmos:

Debe analizarse si o persoal co que conta actualmente o Concello de Lugo é o axeitado para a prestación óptima e/ou eficaz dos servizos municipais, en cada ámbito funcional, dende a perspectiva cuantitativa e cualitativa

E dicir, trátase de determinar o cadro de persoal tendo en conta a estrutura organizativa do Concello que describe a división funcional nas distintas Areas.

Paralelamente, coa finalidade de obxectivar a xestión a partir das necesidades organizativas, débense definir os criterios para determinar os perfís profesionais necesarios para a prestación das distintas funcións administrativas expresadas en postos de traballo, as súas características e requisitos de desenvolvemento, así como a súa agrupación aos efectos de ordenar o proceso de selección, a mobilidade e, inclusive, a formación necesaria.

- Previsións sobre os sistemas de organización do traballo e modificacións de estruturas de postos de traballo.

É convinte precisar que o que se pretende indicar coa expresión “previsións” é que a aprobación do instrumento de planificación non produce modificacións inmediatas sobre a organización do traballo, nin sobre a relacións de postos de traballo ou instrumentos organizativos similares. Estas modificacións deberán realizarse polos seus trámites regulamentarios. O que se pretende é unha medida prospectiva que ten como finalidade habilitar a iniciativa e/ou modificación dos procedementos de reorganización do traballo o de reconfiguración dos instrumentos de planificación.

Coa definición da estrutura organizativa determínanse as características e a dimensión da organización, en congruencia coa súa estratexia e os procesos que xestiona, de tal xeito que se constitúe nun pilar fundamental para o desenvolvemento integrado e coordinado dos plans de actuación e os proxectos de intervención.

É preciso igualmente sinalar que se configura como un dos elementos de maior cualificación como ámbito formal que representan as relacións, as comunicacións, os procesos de decisión e os procedementos que articulan a un conxunto de persoas en unidades funcionais e postos de traballo orientadas á consecución duns determinados obxectivos.

- Medidas de mobilidade, entre as que poderá figurar a suspensión de incorporacións de persoal externo a un determinado ámbito ou a convocatoria de concursos de provisión de postos limitados ao persoal dos ámbitos que se determinen

As medidas de mobilidade previstas neste apartado deben ter o seu fundamento na reflexión e análise previo no que se determine, no seu caso e entre outras conclusións, que nun determinado ámbito de xestión, unha concreta parcela da organización, respecto ás esixencias das políticas municipais, atopámonos con excedente de persoas, polo que, entre outras decisións, poderá acordarse a suspensión de persoal de novo ingreso e a realización de procedementos de provisión de postos de traballo de carácter limitado ou restrinxido aos empregados públicos dun determinado sector da actuación municipal. Debe entenderse que estas medidas de mobilidade teñen carácter voluntario, en virtude do disposto no artigo 81 TREBEP.

-Medidas de promoción interna e de formación profesional e de mobilidade forzosa de conformidade co disposto no capítulo III do EBEP.

A promoción interna e a formación do persoal deben considerarse como elementos vinculados coa carreira profesional e a potenciación da cualificación dos empregados públicos.

A carreira profesional e as súas distintas modalidades, configúrase como un dereito individual do empregado público pero tamén, como un instrumento clave para a Administración á hora de definir o desenvolvemento dun sistema de xestión da carreira no emprego público, para potenciar a profesionalización dende o un punto de vista subxectivo e impulsar un modelo de xestión baseado no coñecemento, a adquisición de competencias, o desempeño real no posto de traballo e os resultados obtidos.

Por outro lado, a dobre dimensión da formación -transmisión de coñecementos e habilidades por unha banda e modificación de actitudes e valores por outra- permite incrementar as competencias profesionais e contribúe de xeito decisivo ao cambio cultural, introducindo comportamentos indispensables como a iniciativa, a responsabilidade, o control da xestión e a avaliación do desempeño, capacidades imprescindibles hoxe en día nunha Administración receptiva, eficaz na prestación dos servizos públicos e a execución das políticas públicas e eficiente no emprego dos recursos postos á súa disposición.

No que atinxe á mobilidade forzosa estarase ao disposto nos artigos 81 e 82 do TREBEP.

-A previsión de incorporación de recursos humanos a través da oferta de emprego público.

Cando o análise das dispoñibilidades de recursos humanos chega á conclusión de que a organización é deficitaria en canto a efectivos, a solución é proceder a novas incorporacións. Será a oferta de emprego público a que defina as devanditas incorporacións en íntima conexión coa normativa orzamentaria de aplicación.

Parece oportuno recordar que nos últimos anos as diversas leis presupostarias veñen implantando no sector público unha serie de medidas económicas referentes a gastos de persoal dirixidas fundamentalmente ao “aforro” nesta materia dentro dun contexto de crise económica.

Na actualidade está vixente a Lei 6/2018, de 3 de xullo, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2018, que no seu artigo 19 “Oferta de Emprego Público ou outro

instrumento similar de xestión da provisión de necesidades de persoal” establece unha serie de límites á incorporación de novo persoal, excepción feita do persoal que se poda incorporar froito da execución de procesos selectivos correspondentes a Ofertas de Emprego Público de exercicios anteriores, e sempre atendendo ás dispoñibilidades orzamentarias do capítulo I do orzamento de gastos de cada administración.

Así o punto 2 do artigo 19 sinala:

“As Administracións Públicas que no exercicio anterior teñan cumprido os obxectivos de estabilidade orzamentaria e débeda pública e a regra de gasto, terán unha taxa de reposición do 100 por cen. Adicionalmente, poderán dispor dunha taxa do 8 por cento destinada a aqueles ámbitos ou sectores que requiran un reforzo de efectivos, sempre dentro do marco da estabilidade orzamentaria e sostenibilidade financeira. Este porcentaxe adicional utilizarase preferentemente cando se de, entre outras, algunha das seguintes circunstancias: establecemento de novos servizos públicos, incremento de actividade estacional por actividade turística ou alto volume de xubilación esperadas. Para as entidades locais, os límites de débeda serán os que fixen as Leis de Orzamentos Xerais do Estado ou a lexislación reguladora das facendas locais en materia de autorización de operacións de endebedamento.

A porcentaxe de taxa adicional será do 10 por cento para as entidades locais que, ademais dos requisitos anteriores, tiveran amortizada a súa débeda financeira a 31 de decembro do exercicio anterior”.

No caso de que unha Administración Pública non teña cumprido os obxectivos de estabilidade orzamentaria e débeda pública e de regra de gasto, segundo recolle o apartado un.3 do artigo 19 terán unha taxa de reposición do 100 por cento, nunha serie de sectores e ámbitos de actuación, entre eles o control e loita contra o fraude fiscal ou o control da asignación eficiente dos recursos públicos, os servizos de prevención e extinción de incendios, as prazas de persoal que presta asistencia directa aos usuarios dos servizos sociais, as prazas de seguridade e emerxencias, as prazas de persoal de atención aos cidadáns e de aquel que preste servizos na área das tecnoloxías da información e as comunicacións.

Nos sectores non recollidos no apartado un.3 o apartado un.4 fixa a taxa de reposición nun 75 por cento, podándose ofertar adicionalmente, por parte das

Administracións Públicas un número de prazas equivalente ao 5 por cento do total da súa taxa de reposición, que irán destinadas a aqueles sectores ou ámbitos que as propias administracións consideren que requiren un reforzo adicional de efectivos.

O un.5 sinala que no caso da Policía Local a taxa de reposición será do 115 por cento.

O punto un.7 fixa a forma de calcular a taxa de reposición de efectivos, “o porcentaxe de taxa máximo fixado aplicarase sobre a diferenza resultante entre o número de empregados fixos que, durante o exercicio orzamentario anterior, deixaron de prestar servizos en cada un dos respectivos sectores, ámbitos, corpos e categorías, e o número de empregados fixos que se tiveran incorporado nos mesmos, no referido exercicio, por calquera causa, excepto os procedentes de ofertas de emprego público, ou reingresado desde situación que non conleven a reserva de postos de traballo. A estes efectos, computaranse os ceses na prestación de servizos por xubilación, retiro, falecemento, renuncia, declaración en situación de excedencia sen reserva de posto de traballo, perda da condición de funcionario de carreira ou a extinción do contrato de traballo ou en calquera outra situación administrativa que non supoña a reserva de posto de traballo ou a percepción de retribucións con cargo á Administración na que se cesa. Igualmente, teranse en conta as altas e baixas producidas polos concursos de traslados a outras Administracións Públicas.”

O último apartado do punto un.7 aclara que “Non se computarán dentro do límite máximo de prazas derivado da taxa de reposición de efectivos as prazas que se convoquen para a súa provisión mediante procesos de promoción interna e as correspondentes ao persoal declarado indefinido non fixo mediante sentenza xudicial.”

O apartado cinco da lei de oramentos para 2018 sinala que a validez da taxa autorizada estará condicionada a que as prazas resultantes sexan incluídas nunha Oferta de Emprego Público que, de conformidade co establecido no apartado 2 do artigo 70 do EBEP deberá ser aprobada polo órgano de goberno do Concello e publicada no Boletín Oficial da Provincia, antes da finalización do ano.

No apartado seis sinálase que as entidades locais que no exercicio anterior teñan cumprido os obxectivos de estabilidade orzamentaria e débeda pública e a regra de gasto e que, a 31 de decembro de 2017, teñan amortizada a súa débeda financeira poderán acumular a taxa de reposición indistintamente en calquera sector ou colectivo.

5.-DIMENSIÓN E ESTRUCTURA DO CADRO DE PERSOAL DO CONCELLO DE LUGO

Para determinar a planificación dos recursos humanos e de emprego do Concello faise imprescindible partir do Cadro de persoal actual, que figura como *documento base* para a elaboración deste instrumento de ordenación e sobre o que operan as medidas previstas.

É de sinalar que no cadro de persoal municipal atopase un importante número de funcionarios e/persoal laboral fixo na franxa de idade dos últimos dez anos previos ás idades de xubilación voluntaria, arredor dun 40% do cadro fixo ten 55 ou mais anos, o que permite anticipar un horizonte de moitas e moi seguidas xubilacións. A situación demanda que se articulen, a curto e medio prazo, medidas precisas en orde a amortiguar as previsibles consecuencias .

Na actualidade, tanto no Cadro de Persoal como na proposta de RPT do Concello de Lugo para o ano 2019 podemos atopar a seguinte tipoloxía de postos:

1. Postos de traballo ós que pode acceder persoal funcionario de Grupo A1 de Habilitación Estatal (HE).
2. Postos de traballo ós que poden acceder funcionarios de Grupo A1 e/ou laborais do Grupo I
3. Postos de traballo ós que poden acceder funcionarios de Grupo A2 e/o laborais de Grupo II
4. Postos de traballo ós que poden acceder funcionarios de Grupo C1 e/ou laborais de Grupo III

5. Postos de traballo ós que poden acceder funcionarios de Grupo C2 e/ou laborais de Grupo IV

6. Postos de traballo a los que poden acceder funcionarios de Grupo AP e/ou laborais de Grupo V.

6.- MEDIDAS E PREVISIÓNS

Estas medidas adóptanse cun criterio modernizador ante a evolución social que se produce na nosa contorna e dentro da política estratéxica de xestión de persoal e de cualificación profesional do cadro de persoal do Concello, a fin de responder mellor ás necesidades e demandas da cidadanía.

6.1 Políticas de Persoal

Este Plan, con criterios modernizadores da administración local, establécese para responder mellor ás necesidades e demandas da contorna enmarcadas na política estratéxica e operativa da xestión de persoal e de cualificación profesional do cadro de persoal, modificacións técnicas e organizativas.

Na procura do obxectivo citado, tendeuse á eliminación dos postos de traballo que hoxe se atopan vacantes e non responden ás necesidades actuais, nin se prevén para o futuro, do Concello de Lugo.

6.2 Mobilidade de efectivos

Considérase “mobilidade por cambio de adscrición de postos de traballo” a adscrición dos postos de traballo, e dos titulares dos mesmos, a outras unidades, como consecuencia do traslado de funcións ou da redistribución do número de postos entre as mesmas.

Para que esta mobilidade poida ter lugar, os postos, ao cambiar súa adscrición, deben conservar a mesma natureza, o complemento de destino, o complemento específico e a forma de provisión.

É preciso indicar que, ao abeiro da normativa existente na materia, e co obxecto de garantir a protección efectiva da nai e do feto durante o embarazo, no caso de que o desenvolvemento do posto de traballo da nai supoña a exposición a condicións

nocivas para a súa saúde, a traballadora terá dereito a un cambio temporal das súas funcións. Este dereito será tamén de aplicación durante o período de lactancia.

A traballadora vítima de violencia de xénero terá dereito á mobilidade xeográfica e o cambio de centro de traballo, acreditándose a situación de violencia coa orde de protección a favor da vítima e excepcionalmente co informe do Ministerio fiscal que indique a existencia de indicios de que a demandante é vítima de violencia de xénero ata tanto non se dite a orde de protección.

6.3 Concursos de traslados

Relacionado co punto anterior do Plan propónse realizar un estudo das necesidades de persoal por áreas funcionais.

Unha vez finalizado o estudo e determinadas as necesidades que cada área, realizaranse concursos de traslados por categorías, segundo as bases aprobadas en mesa de negociación que inclúan fase de resultados.

Os concursos de traslados realizaranse de forma periódica cada dous anos segundo as bases aprobadas. Os concursos realizaranse antes de cada proceso selectivo libre para que o funcionario/a tome posesión do posto definitivo con anterioridade á incorporación do persoal de nova entrada.

6.4 Criterios de clasificación dos postos como singularizados ou non singularizados

Conforme a normativa vixente en función pública, entre outra a Orden de 6 de febreiro de 1989 pola que se dispón a publicación da Resolución conxunta das Secretarías de Estado de Facenda e para a Administración Pública pola que se aproba o modelo de relacións de postos de traballo de persoal funcionario e se ditan normas para a súa elaboración, BOE do 7 de febreiro de 1989, enténdense como postos non singularizados aqueles que non posúen un contido esencial distinto ao doutros postos de traballo da mesma natureza. O elemento fundamental para determinar o carácter singularizado é o contido funcional do posto.

En concreto, como medida cualitativa adoptada no Plan de emprego do Concello de Lugo propónse que o criterio fundamental empregado para a determinación ou non

do carácter singularizado dun posto de traballo sexa a existencia de peculiaridades funcionais.

No caso que no cadro de persoal do Concello de Lugo figuren postos nos que aprecie a existencia de peculiaridades funcionais de carácter substancial, o posto de traballo clasificarase na RPT como singularizado, e como non singularizado no resto dos casos.

6.5 Introducir novas formas de provisión de postos

En resumo, a RPT do Concello de Lugo deberá introducir o concurso como procedemento normal de provisión de todos os postos, ao abeiro do establecido no artigo 89 da Lei do Emprego Público de Galicia e establecerá concursos específicos como procedemento de provisión das xefaturas de servizo ou postos de nivel equivalente ao abeiro do disposto no artigo 91.1 que admite como excepción a cobertura de xefaturas de servizo ou postos de nivel equivalente mediante libre designación, cando as súas “especiais características” determinen a procedencia deste sistema de provisión que poderá empregarse para aqueles postos de traballo que, pola súa especial responsabilidade ou cualificación profesional, se determinen nas relacións de postos de traballo. (artigo 92.2 LEPG)

Como regra xeral os procedementos de provisión dos postos de traballo da presente RPT estarán abertos exclusivamente á participación do persoal do Concello de Lugo que reúna os requisitos establecidos en cada caso.

Porén, os funcionarios de carreira da Administración Xeral do Estado, das Comunidades Autónomas e doutras Entidades Locais, así como dos organismos e entes públicos dependentes de calquera delas, e os funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, poderán participar nos procesos de provisión de postos nos seguintes casos:

- a) Postos que correspondan a Dirección de Área.
- b) Postos de especial relevancia reservados a funcionarios do subgrupo A1 cando a RPT prevea expresamente esta posibilidade.

c) Postos de secretaria de altos cargos cando así se prevea expresamente na RPT.

As bases reguladoras dos procedementos de provisión de postos establecerán as escalas, subescalas, clases e categorías de funcionarios estatais, autonómicos e locais equivalentes as propias do Concello de Lugo que se esixirán para a participación nos devanditos procedementos.

6.6 Sobre a asignación de nivel a cada posto de traballo

En primeiro lugar, cumpre sinalar o carácter xerárquico do complemento de destino, que reflexa a posición do posto de traballo na estrutura xerárquica do Concello de Lugo.

O Concello de Lugo estará ao abeiro do establecido no artigo 3 Real Decreto 861/1986 polo que se establece o réxime das retribucións dos funcionarios da Administración Local.

1. Os intervalos dos niveis de postos de traballo dos funcionarios de Administración Local serán os que en cada momento se establezan para os funcionarios da Administración do Estado.

*2. Dentro dos límites máximo e mínimo sinalados, o Pleno (en municipios de gran poboación a Xunta de Goberno Local) asignará nivel a cada posto de traballo atendendo a **critérios de especialización, responsabilidade, competencia e mando, así como a complexidade territorial e funcional** dos servizos en que este situado o posto.*

Na fixación dos complementos de destino terase en conta ademais o previsto na Resolución de 18 de xuño de 1998, da Secretaría de Estado para a Administración Pública, pola que se ordena a publicación do Acordo do Consello de Ministros de 12 de xuño de 1998, polo que se aproba o Acordo Administración-Sindicatos sobre ordenación de recursos, publicado no BOE de 23 de xuño de 1998.

6.7 Réxime de incompatibilidades

No Concello de Lugo tódolos postos desempeñaranse en réxime de **incompatibilidade** excepto aqueles aos que a Xunta de Goberno local ou por delegación o/a Concelleiro/a delegado en materia de persoal autorícelle a compatibilidade polos seus tramites regulamentarios.

De conformidade co previsto no *artigo.16.4 da Lei 53/1984, de 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ao servizo do sector público*, sen prexuízo das limitacións contidas nos artigos 1, 3, 11, 12 e 13 da citada norma, só poderá recoñecerse compatibilidade para o exercicio de actividades privadas ó persoal que desempeñe postos de traballo que comporten a percepción de complementos específicos, ou concepto equiparable, a contía do cal non supere o 30% das súas retribucións básicas, excluídos os conceptos que teñen a súa orixe na antigüidade.

6.8 Persoal laboral fixo desempeñando funcións de persoal funcionario

Ao abeiro do disposto na Disposición transitoria segunda do TREBEP o persoal laboral fixo que á entrada en vigor da Lei 7/2007, de 12 de abril, estivera desempeñando funcións de persoal funcionario, ou pasara a desempeñalos en virtude de probas de selección ou promoción convocadas antes de dita data, poderá seguir desempeñándoas.

Este persoal laboral poderá participar nos procesos selectivos de promoción interna convocados polo sistema de concurso-oposición, de forma independente ou conxunta cos procesos selectivos de libre concorrência, naqueles Corpos e Escalas aos que figuren adscritos as funcións ou os postos que desempeñen, sempre que posúa a titulación necesaria e reúna os restantes requisitos esixidos, valorándose a estes efectos como mérito os servizos efectivos prestados como persoal laboral fixo e as probas selectivas superadas para acceder a esta condición.

6.9 Outras consideracións comúns a todos os postos de traballo do Concello

En canto ó horario de traballo na Administración local está establecido que o número total de horas semanais supoña un total de 37,5 horas de traballo efectivo.

Polo órgano competente e seguindo os trámites regulamentarios poderanse adoptar medidas de organización e control do horario, que dende a súa entrada en vigor obrigarán a todo o persoal do Concello de Lugo que, na súa consecuencia estará obrigado ó cumprimento destes sistemas de control e a realizar o horario que se aprobe para cada centro de traballo, no que se poder establecer xornadas ordinarias ou especiais.

6.10. O persoal funcionario ou laboral fixo que, dacordo co establecido na Disposición Adicional segunda do Real Decreto Lexislativo 5/2015 se integre no Subgrupo profesional C1 e nas probas selectivas de acceso á Administración Pública se lle esixira específica e expresamente na convocatoria, como requisito para poder participar, estar en posesión do título de Técnico superior de formación profesional, reclasificaranse no Grupo B de clasificación profesional.

6.11. Durante o período de 4 anos dende a aprobación e entrada en vigor deste plan, deberase proceder a reclasificar as prazas e correlativos postos de traballo de Auxiliares Administrativos a Administrativos, tendo en conta o traballo desempeñado, os coñecementos demostrados e a superación de procesos selectivos en funcións das dispoñibilidades presupostarias. Así mesmo se deberá proceder a dotar de postos de xefes de negociado nos distintos servizos que pola súa dimensión e funcións o requiran mediante a necesaria modificación da RPT.

7.- PROPOSTAS DE MELLORA DA ESTRUTURA ORGANIZATIVA DO CONCELLO DE LUGO

O Plan de emprego debe abordar distintas medidas en materia de persoal cun criterio modernizador, respondendo á evolución social que se produce na nosa contorna a fin de servir mellor ás necesidades e demandas dos/as cidadás, todo elo con pleno respecto e en consonancia coas normativas existentes en materia de políticas de xestión de persoal.

Podería dicirse que a idea central da elaboración do Plan de mellora dos recursos humanos non é tanto introducir unha ruptura radical coa actual estrutura administrativa municipal como introducir un principio de organización,

equidade e equilibrio en dita estrutura, implantando un sistema de organización susceptible de ser obxecto dunha evolución progresiva no futuro. As medidas a implementar na estrutura Concello de Lugo serían:

1. Áreas de xestión

A división por Áreas de xestión que presenta a RPT responde a un proceso de racionalización da estrutura administrativa que se adecúa á realidade actual, así como á delimitación e definición funcional, tanto das distintas unidades administrativas como dos postos integrados nas mesmas co fin de potenciar o bo funcionamento dos servizos a prestar así como a optimización dos recursos humanos dispoñibles.

Na proposta de RPT recóllense os principais eidos funcionais e de actuación municipal -que non teñen por que coincidir, necesariamente, coa estrutura e/ou deseño da esfera política vixente en cada momento (áreas de goberno e concellerías delegadas)- aínda que, en boa lóxica, entre ambos eidos deba existir unha necesaria comunicación e interacción.

Partindo desta base, no marco do proxecto de mellora organizativa **proponse a creación de grandes áreas de traballo nas que se integran distintas Unidades de xestión dun ámbito competencial concreto** e, dentro de cada Unidade de xestión a plasmación concreta dos distintos postos de traballo. O conxunto de todas as grandes áreas e unidades ofrece unha primeira visión aproximada do ámbito competencial do Concello de Lugo.

Dada a entidade do número de postos e unidades existentes por Área proponse que, a medio prazo se articule a previsión de dotacións **dun posto de coordinación (Xefe/a de área)**.

2. Cambios organizativos por unidades de traballo

1.- Debe procederse a realizar un estudio pormenorizado das distintas Areas funcionais e/os Servizos contemplados coa finalidade de acadar una estrutura racional e eficiente dos recursos humanos.

2.- Debe abordarse de forma prioritaria o estudo da estrutura da Area funcional de Benestar Comunitario, singular pola dispersión do seu persoal nos distintos Centros. Unha opción é contemplar a posibilidade de crear postos de responsabilidade directiva ou organizativa nos centros para unha mellor xestión do traballo e facilitar a colaboración coa Xefatura de Servizo.

3.- Dentro das funcións do actual Servizo de Medio Ambiente debe valorarse a incorporación das relacionadas con sancións en materia de verquidos, ruídos, mascotas, residuos, vertedoiros, lixo, dexeccións de cans, etc

4. - Eliminar a Brigada de Saneamento e incrementar os oficiais fontaneiros da Brigada de Augas, polo que esta última pasaría a levar obras e mantemento da rede de abastecemento e da rede de saneamento. Todo o persoal desta brigada tería a mesma valoración de perigosidade.

5.- Eliminar a Brigada de sinalización que ten dous oficiais pintores, e unificar coa Brigada de Obras que tería agora dous oficiais pintores a maiores. A Brigada de Obras polo tanto pasaría a ter tamén función de obras e pintado para sinalización viaria (bolardos, pintura, colocación sinais de tráfico, etc...)

6.- Faise necesario unha reorganización xerárquica do Parque de Bombeiros cunha maior dotación dos postos de dirección.

7.- No Servizo de Persoal faise preciso a creación de xefaturas de sección a efectos de axilizar os distintos procesos que son responsabilidade desta unidade, e sobre todo tendo en conta que durante a vindeira década é preciso renovar unha parte importante do cadro de persoal e cubrir os postos de forma definitiva.

8.- NECESIDADES DE REORGANIZACIÓN DE POSTOS DE TRABAJO E MODIFICACIÓN DA ESTRUCTURA ACTUAL DO CONCELLO.

8.1 Creación de novos postos de traballo:

A posta en marcha deste Plan brinda ao Concello de Lugo a oportunidade de mellorar a eficacia e eficiencia dos seus recursos humanos, así as necesidades actuais do Concello de Lugo fan necesario ampliar, a medio prazo, a actual plantilla de Concello mediante:

1. Impulso de tecnificación e cualificación da plantilla.

Para que a estrutura organizativa poida acadar a medio prazo un maior grao de tecnificación e cualificación da administración municipal, mediante a incorporación de persoal técnico, imprescindible para a mellora da prestación dos servizos municipais.

Ao abeiro deste Plan debe primarse o incremento do cadro de persoal nas escalas, subescalas e categorías profesionais correspondentes ao persoal técnico titulado, nos departamentos onde sexa necesario tal incremento. Esta medida xustifícase porque na actualidade xa existe persoal cualificado pola súa titulación que pese a ocupar postos de tipo administrativo e inclusive auxiliar, no día a día asume mais e maiores responsabilidades.

2. A ampliación de número de prazas de postos de traballo xa existentes.

Durante a última década a exigüidade das taxas de reposición de efectivos fixadas nas leis de orzamentos tivo como resultado que no cadro de persoal do Concello se incrementaran o número de vacantes, con unidades e servizos que a día de hoxe contan cun número de efectivos inferior ás necesidades reais. Estas coberturas e o incremento cando sexa preciso das dotacións de persoal serán priorizadas atendendo ás necesidades sociais mais acuciantes.

3. A creación de novos postos de traballo

Cumpre sinalar que, no documento de *Manual de descripción de postos do Concello de Lugo*, indícanse as funcións correspondentes a cada novo posto de traballo.

A metodoloxía a seguir para a creación dos novos postos de traballo sería a seguinte:

- O Concelleiro/a competente titular do área afectada, por iniciativa propia ou a proposta do responsable do Servizo ou Unidade no que se adscribe o posto de traballo, terá que remitir unha proposta de contido do posto de traballo ó Servizo de Persoal; nesta proposta incluíranse ademais as distintas determinacións da Relación de Postos de Traballo relativas á denominación, descrición funcional, requisitos de desempeño, forma de provisión do Posto, e indicación de si se considera un posto homoxéneo ou non a algún outro dos que se inclúen na RPT. Esta proposta debe argumentarse facendo referencia a cuestións como a necesidade de contar coas funcións a desempeñar no posto de traballo que se solicita; a imposibilidade de que ditas funcións sexan asumidas por outros Postos de traballo xa existentes.
- O Servizo de Persoal emitirá un informe razoado, non vinculante, de aceptación ou desestimación da creación do novo posto; neste informe fixaranse as determinacións da RPT referentes ao Complemento de Destino, ao Complemento Específico e demais retribucións.
- Levarase a negociación colectiva a proposta de modificación da RPT do Concello de Lugo, escoitando á representación sindical no que se refire ó nivel e a retribución do posto.
- A vista das actuacións anteriores, resolverá a Xunta de Goberno Local, atribución indelegable, a modificación da RPT dando traslado do acordo ao Servizo de Persoal para a súa execución.

8.2 Modificación de Postos de traballo:

A pesar de que as denominacións que contén o cadro de persoal gardan bastante homoxeneidade, obsérvase a necesidade de modificar algunha denominación para asegurar unha adecuada homoxeneización dos distintos postos de traballo,

garantindo así a correlación entre a denominación do posto e a súa responsabilidade, retribucións, e situación orgánica.

Co fin de garantir unha maior e máis áxil capacidade organizativa aconséllase empregar denominacións numéricas nos postos e unidades inferiores que sexan da mesma natureza pero que se adscriben a diferentes Unidades Operativas.

En calquera momento, por necesidades organizativas, das distintas Administracións públicas, poden realizarse modificacións dos postos de traballo referidas a calquera das determinacións previstas na RPT.

O procedemento que se deberá seguir para a **modificación destes postos** de traballo é a seguinte:

- O Concelleiro/a competente titular do área afectada, por iniciativa propia ou a proposta do responsable do Servizo ou Unidade no que se adscribe o posto de traballo debe remitir unha proposta xustificada ao Servizo de Persoal, sinalando que aspectos concretos da RPT se pretenden modificar.
- O servizo de persoal, emitirá un informe razoado, non vinculante, de aceptación ou desestimación da modificación do posto que se propón, de acordo coas políticas de persoal existentes.
- Levarase a negociación colectiva, si a modificación afectase ao nivel do posto ou a retribución.
- Por último, o órgano competente, Xunta de Goberno Local, con atribución indelegable, adoptará a correspondente resolución e, no caso de que o posto resulte modificado, realizaranse os cambios que correspondan na RPT.

8.3 Supresión de postos de traballo:

Tendo en conta que a estrutura do Concello de Lugo debe responder a principios a racionalidade, economía e eficiencia, debe estudarse en detalle, e de forma individualizada, a amortización de todos aqueles postos vacantes, que na actual situación e atendendo ás necesidades organizativas, estímense innecesarias.

O procedemento a seguir para suprimir estes postos de traballo, sería o seguinte:

- O Concelleiro/a competente titular do área afectada, por iniciativa propia ou a proposta do responsable do Servizo ou Unidade no que se adscribe o posto de traballo debe remitir un informe argumentado ao Servizo de Persoal.
- O Servizo de persoal, emitirá un informe razoado, non vinculante, sobre a supresión do posto.
- A vista das actuacións anteriores, e logo das oportunas negociacións coa representación sindical, resolverá o órgano competente.
- Si se decide suprimir o posto, eliminarase da Relación de Postos de Traballo do Concello.

8.4 Redistribución de efectivos

En materia de adscrición de postos resulta necesario facer unha breve referencia o seu réxime de singularización. Só se deberían singularizar os postos con carácter excepcional; só debe afectar a aqueles cuxas funcións así o esixan, en función de criterios relacionados co nivel de responsabilidade e funcións.

A aplicación deste criterio restritivo facilitará a redistribución de efectivos cando sexa precisa: ante cambios organizativos, de competencias, funcións ou cargas de traballo. Neste aspecto, a RPT de Lugo debería seguir este criterio singularizando unicamente os postos dos máximos responsables de cada unidade, e naqueles outros nos que existan especificidades que así o aconsellen.

En calquera momento, poderase cambiar a adscrición dun posto de traballo dun Servizo a outro debido ao traslado de funcións entre servizos ou a redistribución de postos de traballo entre Unidades.

O procedemento básico o que deberá axustarse o cambio de adscrición de postos é o seguinte:

1. Proposta do Concelleiro/a competente argumentada e debidamente xustificada sobre o cambio pretendido, previo informe do Secretario/a de Admon Municipal.

2. Resolución do órgano competente.
3. Modificación da Relación de postos de traballo, seguindo os canles procedimentais establecidos, no caso de resultar esta afectada pola resolución adoptada.

8.5 Adscricións provisionais de postos de traballo

Ao abeiro do establecido no artigo.36 do Real Decreto 364/1995:

“2. Cando as necesidades do servizo o esixan, os postos de traballo poderán cubrirse mediante redistribución de efectivos ou por resignación de efectivos como consecuencia dun Plan de Emprego.

3. Temporalmente poderán ser cubertos mediante comisión de servizos e adscrición provisional, nos supostos previstos neste Regulamento.”

Na actualidade por necesidades urxentes e inaprazables dos servizos, e en casos excepcionais por causa médica, autorízanse mediante Decreto da Alcaldía, dando conta á representación dos traballadores, as comisións de servizo, as adscricións e as atribucións temporais de funcións.

É necesario establecer uns criterios de ordenación respecto as situacións de adscricións temporais que se prolongan no tempo, así:

1 Adscricións provisional de postos de traballo por causa médicas

: Estarase ao disposto no artigo 98 da LEPG “Adscrición por motivos de saúde ou rehabilitación”, sen prexuízo da creación dun Tribunal de valoración que, con periodicidade anual, supervisará cada caso.

2 Adscricións provisional de postos de traballo por causas

organizativas: Estarase ao disposto no artigo 97 da LEPG. Os traballadores e traballadoras que ocupan un posto de traballo mediante unha adscrición provisional deberán participar naqueles concursos de traslados nos que oferten postos para as cales cumplan os requisitos esixidos na RPT do Concello.

Se froito do concurso de traslados existen traballadores que se queden sen posto de traballo despois da súa realización, retornarán ao seu posto de orixe ou, no seu caso, poderán ir a unha fase de resultas daqueles postos da súa mesma categoría que haxa vacantes na relación de postos de traballo do Concello, mediante expediente de reclasificación e/ou modificación do contrato laboral .

9.- MEDIDAS DE FOMENTO DA ESTABILIDADE NO EMPREGO

9.1 Consolidación de emprego

A posibilidade de realizar procesos de consolidación, sen menoscabo dos principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade, pretende facilitar a consolidación de emprego dos empregados públicos que viñeran prestando servizos en cada Administración durante un dilatado período de tempo, sempre que cumpran os requisitos previstos no TEEBEP.

O Real Decreto Legislativo 2/2015 polo que se aproba o texto refundido da lei do estatuto básico do empregado público, establece na súa **Disposición Transitoria Cuarta. Consolidación de emprego temporal**;

“1. As administracións públicas poderán efectuar convocatorias de consolidación de emprego a postos ou prazas de carácter estrutural correspondentes aos seus distintos corpos, escalas ou categorías que estean dotados orzamentariamente e se encontren desempeñados interina ou temporalmente con anterioridade ao 1 de xaneiro de 2005.

2. Os procesos selectivos garantirán o cumprimento dos principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade.

3. O contido das probas gardará relación cos procedementos, coas tarefas e coas funcións habituais dos postos obxecto de cada convocatoria. Na fase de concurso poderase valorar, entre outros méritos, o tempo de servizos prestados nas administracións públicas e a experiencia nos postos de traballo obxecto da convocatoria.

Os procesos selectivos desenvolveranse conforme o disposto nos números 1 e 3 do artigo 61 do presente estatuto.”

A día de hoxe acaban de rematar os procesos selectivos convocados por consolidación de emprego, referentes a 4 prazas de Oficial Maquinista Fontaneiro, 1 Técnico Medio, 1 peón especialista e 1 auxiliar de fogar.

9.2.- Funcionarización do persoal laboral

A disposición transitoria segunda do TEEBEP establece:

“O persoal laboral fixo que a entrada en vigor do presente estatuto estea desempeñando funcións de persoal funcionario ou pase a desempeñalos en virtude de probas de selección ou promoción convocadas antes de dita data, poderá seguir desempeñándoas.

Así mesmo, poderá participar nos procesos selectivos de promoción interna convocados polo sistema de concurso-oposición, de forma independente ou conxunta cos procesos selectivos de libre concorrência, en aqueles Corpos e Escalas aos que figuren adscritas as funcións que desempeña, sempre que posúa a titulación necesaria e reúna os restantes requisitos esixidos, valorándose a estes efectos como mérito os servizos efectivos prestados como persoal laboral fixo e as probas selectivas superadas para acceder a esta.”

O obxectivo desta disposición transitoria é garantir que a promoción do persoal laboral fixo á condición de funcionario de carreira realicese en igualdade de condicións como a promoción do persoal funcionario, co obxectivo de evitar situacións de agravio comparativo entre ambos colectivos. Se ben, é necesario matizar neste punto que o persoal laboral fixo tan só poderá participar nos procesos selectivos de promoción interna convocados para acceder aos Corpos e Escalas nos que figuren adscritas as funcións ou postos que desempeñan, *pero en ningún caso aos Corpos e Escalas inmediatamente superiores.*

Ao abeiro do establecido na citada normativa o Concello de Lugo adoptou o seguinte *Acordo de funcionarización do persoal laboral fixo* onde establece:

“ O Concello de Lugo quere abordar un proceso de funcionarización de todo o seu persoal laboral fixo baseado nos seguintes puntos:

1. *A funcionarización será sempre na mesma praza que figura no contrato laboral fixo do traballador que opte a este proceso, que será sempre voluntario, garantíndose a permanencia na praza que figure no seu contrato de traballo para aqueles traballadores que non opten pola funcionarización.*

2. *As prazas que se funcionaricen se incorporarán ó cadro de persoal funcionario non podendo volver a figurar no cadro de persoal laboral*

3. *O procedemento selectivo será o concurso oposición:*

a) *Para aqueles aspirantes que acrediten ter superado as probas selectivas de acceso á praza de persoal laboral fixo, cos temas esixidos no Real Decreto 896/1991, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos ós que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración local, o procedemento selectivo consistirá nun baremo de méritos e unha proba práctica.*

b) *Os/as aspirantes que nas probas selectivas de acceso á praza de persoal laboral fixo, tiveran un número de temas inferior ó esixidos no Real Decreto 896/1991, quedarán excluídos daqueles temas dos que teñan acreditada a súa superación no proceso inicial como laboral fixo, debendo superar un exame teórico dos temas que non se examinaron con anterioridade, aplicándose para a fase de concurso o mesmo baremo que o fixado para o parágrafo anterior.*

c) *Aqueles aspirantes que nas probas selectivas de acceso á praza de persoal laboral fixo, que non tiveran os temas axustados ó Real Decreto 896/1991, deberán superar un exame teórico co número de temas exisidos, de acordo co seu grupo, no*

Real Decreto referenciado, aplicándose para a fase de concurso o mesmo baremo que o fixado para os parágrafos anteriores.”

Tendo en conta este acordo procederá o inicio do proceso coa comprobación dos requisitos nel establecidos de xeito individual para todos os traballadores afectados.

9.3 Estabilización de emprego.

Na medida na que no Concello de Lugo existan prazas de natureza estrutural ocupadas nas condicións que prevexan as Leis de Orzamentos do Estado (de forma ininterrompida, dotadas orzamentariamente...), procederase a incorporalas, segundo as posibilidades legais, nas ofertas de emprego dos vindeiros anos, minimizando a taxa de cobertura temporal de prazas estruturais.

A articulación dos procesos selectivos, nos que se garantirán en todo caso os principios constitucionais de libre concorrència, igualdade, mérito, capacidade e publicidade, serán obxecto de negociación na Mesa Xeral de Negociación.

10.- MEDIDAS DE CONCILIACIÓN E SEGUNDA ACTIVIDADE

10.1. Medidas de conciliación

O Concello de Lugo carece dun Plan de conciliación propiamente dito, sendo recomendable a adopción de medidas que permitan a conciliación da vida laboral e familiar para todo o persoal, en concreto medidas como horarios flexibles e a regulación da posibilidade de acollerse a modalidades de teletraballo.

Ademais, deberían contemplarse as problemáticas específicas, de tal xeito que determinados traballadores/as *sempre que as necesidades do servizo o permitan*, poidan flexibilizar aínda mais a súa xornada sempre cando se dean as circunstancias previstas no artigo 106 da LEPG, sen prexuízo doutros dereitos que lle poidan corresponder.

10.2. Segunda actividade

A segunda actividade débese entender como unha situación administrativa especial que ten como obxecto garantir unha axeitada aptitude psicofísica do persoal da Corporación local, que ocupa postos de traballo que polas súas condicións específicas, reflectidas nunha relación de postos de traballo, así o requiran, mentres permanezan en servizo activo, asegurando así a eficacia do servizo.

O Concello de Lugo establecerá, segundo proceda, para cada escala e subescala o cadro de causas de diminución das aptitudes físicas, psíquicas ou sensoriais que orixinen o pase á unha situación de segunda actividade.

Os **requisitos necesarios para o pase a unha segunda actividade**, agás para o persoal do Corpo da policía local para o que se estará ao disposto no capítulo III da Lei 4/20007 de coordinación de policía locais, serán:

- Os postos obxecto de segunda actividade *deben figurar vacantes* na RPT
- As persoas solicitantes deben pertencer ao cadro de persoal do Concello de Lugo.
- Para solicitar o paso á segunda actividade o empregado/a público deberá encontrarse en situación de servizo activo e non estar en situación de proposta de invalidez permanente.
- As persoas solicitantes do paso a unha segunda actividade deben acreditar a diminución das súas aptitudes físicas, psíquicas ou sensoriais cando isto poida impedir o correcto desempeño do seu posto de traballo polas especiais condicións do mesmo. Será un tribunal médico o que valore tal insuficiencia.
- Para determinados postos que requiran un esforzo físico constante, establecerase, no seu caso, e polos tramites regulamentarios, o paso a segunda actividade por razón da idade.

O Concello de Lugo debería incluír na súa RPT os postos de traballo e as súas principais características, entre eles, os postos de traballo susceptibles de seren ocupados en situación de segunda actividade.

Ditos postos, deberían determinarse anualmente no correspondente Catálogo de Segunda Actividade, en consonancia co disposto na Relación de Postos e en función dos recursos, capacidades e dispoñibilidades do Concello.

Este catalogo deberá comprender outros servizos ou áreas do concello que abranguen postos que polas súas condicións de traballo poden ser susceptibles de pasar a unha segunda actividade previa unha comisión de valoración para determinar cales.

Por último, en atención ao disposto na Disposición Adicional Segunda da Lei 4/2007 de coordinación de policía locais de Galicia, recoméndase ao abeiro do establecido neste Plan de emprego a elaboración dun **Catálogo de postos de segunda actividade do Concello de Lugo**, que estableza os procedementos concretos e, no seu caso, órganos encargados de controlar e xestionar o paso a segunda actividade e o catálogo de postos de traballo de segunda actividade.

Na RPT do Concello de Lugo reflíctense e créanse, sen dotación, postos de 2ª actividade na policía local e bombeiros, con funcións eminentemente administrativas. Así mesmo mantéñense os postos de Axentes de mobilidade sen dotación ao estar pendentes do nomeamento como funcionarios en prácticas para o acceso á categoría de Policía local. No caso de non superar o curso selectivo ou as prácticas deberase dotar do correspondente crédito orzamentario.

Con posterioridade á aprobación do presente Plan de Ordenación de Recursos Humanos desenvolverase un catálogo específico que desenvolva de xeito pormenorizado a 2ª actividade no Concello de Lugo (procedementos, requisitos, creación de postos de 2ª actividade...).

11.- MEDIDAS DE PROMOCIÓN INTERNA

En termos xurídicos, citando o artigo 16.2 do TEEBEP a carreira profesional é “o conxunto ordenado de oportunidades de ascenso e expectativas de progreso profesional conforme aos principios de igualdade, mérito e capacidade”.

Ademais dun dereito dos funcionarios públicos, a carreira profesional na forma da promoción interna, artigo 18 do EBEP, constitúe unha ferramenta de xestión do persoal que as administracións deberán incentivar a fin de aproveitar o coñecemento e experiencia do seu persoal.

Cumpre sinalar que en virtude do artigo 19 TEEBEP o persoal laboral ao servizo das Administracións públicas o persoal laboral terá dereito á promoción profesional.

Conforme ao disposto no *artigo 22 da Lei 30/1984 de reforma da función pública* “As administracións públicas facilitarán a promoción interna consistente no ascenso dende Corpos ou Escalas dun grupo de titulación a outros do inmediato superior. Os funcionarios deberán para elo **posuír a titulación esixida para o ingreso nos últimos, ter prestado servizos efectivos durante ao menos dous anos, como funcionario de carreira en corpos ou escalas do grupo de titulación inmediatamente inferior ao do corpo ou escala que pretendan acceder, así como reunir os requisitos e superar as probas que para cada caso estableza o Ministerio de Administracións Públicas o e órgano competente das demais Administracións públicas**”

A Corporación local fomentará ao máximo a promoción interna adoptando medidas que incentiven a participación do seu persoal nos procesos selectivos de promoción interna respectando en todo caso os requisitos previstos na normativa de función pública.

Cumpre sinalar que os funcionarios que accedan a outros corpos ou escalas polo sistema de promoción interna, terán en todo caso, preferencia para cubrir os postos vacantes da respectiva convocatoria sobre os aspirantes que non procedan desta quenda.

Nuns momentos nos que a contratación de persoal esta moi limitada legalmente deberíase aproveitar o valor dos recursos humanos cos que conta a entidade local e en consecuencia, a curto prazo, o plan de mellora organizativa do Concello de Lugo debe apoiarse no obxectivo de acadar un maior grao de tecnificación e cualificación nas medidas de promoción interna.

É especialmente interesante no caso do Concello de Lugo promover medidas de promoción interna na escala administrativa xa que na actualidade o Concello conta con escasa prazas de tal corpo (segundo o cadro de persoal incluído nos Orzamentos do Concello de Lugo para o ano 2018, 21 funcionarios e 3 laborais) fronte ás de persoal auxiliar (67 funcionarios e 20 laborais), unha relación de catro auxiliares por cada posto de administrativo, o que resulta pouco funcional dende o punto de vista das necesidades actuais da xestión administrativa.

Ao abeiro dos instrumentos previstos no artigo 75 da lei de emprego de Galicia propónse o impulso de medidas de promoción profesional vertical e articular outros sistemas concretos de promoción profesional .

En concreto, propónse fomentar as medidas de promocións internas vertical e horizontal: articulando un sistema no que conviva a carreira vertical (ascenso na estrutura de postos de traballo de un de menor nivel a outro de nivel superior) coa carreira horizontal (progresión en grado, categoría ou escalafón sen necesidade de cambiar de posto de traballo).

11.1 Medidas en materia de promoción interna vertical :

O Estatuto Básico do Empregado Público define no seu artigo 16 a promoción interna vertical do seguinte xeito:

“c) Promoción interna vertical, que consiste no ascenso desde un corpo ou escala dun subgrupo ou grupo de clasificación profesional, no suposto de que este non teña subgrupo, a outro superior, de acordo co establecido no artigo 18.”

No caso do Concello de Lugo a concreción da promoción interna vertical pilotará sobre as seguintes medidas:

1.- Dotar as áreas de xestión dun posto de coordinación (xefe/a de área) mediante mecanismos de promoción interna para facilitar a promoción profesional dos traballadores/as da entidade.

2.- Reducir o número de prazas de auxiliar administrativo/a e incrementar simultaneamente e no mesmo número as prazas de administrativo/a, xustificándose tal medida pola evolución dos avances tecnolóxicos e a necesidade de persoal con maiores coñecementos a nivel xeral.

3.- Fomentar, a promoción das prazas de persoal de oficios sen prexuízo do estudo con maior especificidade para cada praza aos efectos da súa adaptación á lexislación vixente e tendo en conta a titulación esixida de entrada relacionada e, no seu caso homologada coas novas titulacións da formación profesional.

4.- Os auxiliares de policía tendo en conta que no Concello de Lugo realizan as funcións establecidas no artigo 53.3 b) de la Lei orgánica 2/1986, de 13 de marzo (*Ordenar, sinalizar e dirixir o tráfico no casco urbano, de acordo co establecido nas normas de circulación*) ao abeiro do Disposición adicional segunda da Lei 9/2016 poderán efectuar procesos selectivos para o acceso deste persoal ao respectivo corpo de Policía local a través dun procedemento de concurso-oposición, segundo a normativa que ao efecto se aprobe.

Co fin de fomentar as competencias dos aspirantes e facilitar a preparación das probas selectivas, tenderase a impartir cursos formativos de carácter non obrigatorio, organizados polo Concello con competencias en materia de Formación e/ou en colaboración con outras Administracións, que versarán sobre as materias incluídas no programa da convocatoria, facendo especial fincapé nos aspectos prácticos precisos para o adecuado desempeño do posto de traballo en promoción.

11.2 Promoción interna horizontal:

A Lei de Emprego Público de Galicia no seu artigo 81 define a promoción interna horizontal dos funcionarios/as de carreira do seguinte xeito:

1. O persoal funcionario de carreira pode acceder a outros corpos ou escalas do mesmo subgrupo ou grupo de clasificación profesional, no suposto de que este non teña subgrupo, sempre que reúna os requisitos establecidos na alínea primeira do artigo 80 e supere as correspondentes probas selectivas.

2. A convocatoria do proceso selectivo poderá eximir total ou parcialmente dalgunha das probas selectivas, e/ou reducir parte do temario, o persoal que proceda dun corpo ou escala que teña asignadas funcións substancialmente coincidentes no seu contido profesional e no seu nivel técnico coas do corpo ou escala a que desexa promover.

O Concello de Lugo facilitará nas súas ofertas de emprego público a promoción interna horizontal do seu persoal funcionario.

11.3 Carreira profesional horizontal:

O Estatuto Básico do Empregado Público define, artigo 16, a **carreira profesional horizontal** como a progresión de grao, categoría, escala ou outros conceptos análogos, sen necesidade de cambiar de posto de traballo e de conformidade co establecido na alínea b) do artigo 17 e no número 3 do artigo 20 deste estatuto.

Pola súa banda no artigo 17 do TEEBEP recóllese:

“As leis de función pública que se diten en desenvolvemento do presente estatuto poderán regular a carreira horizontal dos funcionarios de carreira e poderán aplicar, entre outras, as seguintes regras:

a) Articularase un sistema de graos, categorías ou escalas de ascenso e fixarase a remuneración de cada un deles. Os ascensos serán consecutivos con carácter xeral, salvo naqueles supostos excepcionais en que se prevexa outra posibilidade.

b) Deberase valorar a traxectoria e a actuación profesional, a calidade dos traballos realizados, os coñecementos adquiridos e o resultado da avaliación do desempeño. Poderanse incluír, así mesmo, outros méritos e aptitudes por razón da especificidade da función desenvolvida e da experiencia adquirida”.

A Lei do Emprego Público de Galicia dedica o artigo 77 á definición da carreira profesional horizontal e os seus principios básicos de desenvolvemento:

“Artigo 77. Carreira horizontal do persoal funcionario de carreira

Regulamentariamente establecerase un sistema de carreira horizontal para o persoal funcionario de carreira sobre a base dos seguintes principios:

a) Dentro de cada corpo ou escala existirán, como regra xeral, tres categorías profesionais: de ingreso, media e superior, divididas nun mínimo de tres graos de ascenso, aos cales irá vinculada a contía do complemento retributivo de carreira previsto nesta lei.

b) O persoal funcionario de cada corpo ou escala terá atribuída unha categoría profesional e un grao dentro dela, que para o persoal funcionario de novo ingreso serán necesariamente a categoría de ingreso e o grao inferior desta.

c) A progresión na carreira horizontal consistirá no ascenso de grao e de categoría profesional.

Os ascensos de grao e de categoría serán consecutivos, salvo as excepcións que se establezan para os ascensos de grao dentro de cada categoría. En todo caso, o ascenso de categoría requirirá ter acadado o grao superior da categoría inmediatamente inferior e o acceso á categoría seguinte farase sempre polo seu grao inferior.

d) Serán requisitos necesarios para os ascensos a antigüidade no grao ou categoría profesional que se estableza a avaliación positiva do desempeño profesional. Así mesmo, poderanse valorar os coñecementos adquiridos e outros méritos e aptitudes por razón da especificidade da función desenvolvida e a experiencia.

e) A progresión na carreira horizontal terá carácter irreversible, agás nos casos de sanción disciplinaria de demérito.

Ata o momento por parte da Xunta de Galicia non se desenvolveu o artigo 77, sendo de aplicación o previsto na disposición transitoria oitava.

En todo caso o Concello de Lugo está comprometido a desenvolver un sistema de carreira profesional horizontal adecuado ás súas particularidades como entidade local.

12.- FOMENTO DA FORMACIÓN PROFESIONAL

Tal e como se sinalou con anterioridade, o Concello de Lugo debe aproveitar o potencial dos seus empregados, isto conleva necesariamente a posta en marcha de procesos de cualificación e especialización do seu persoal que permitan dotar aos/ás traballadores/as da cualificación necesaria.

A formación dos empregados públicos constitúe un instrumento capital para a mellora da prestación profesional, para o aumento da calidade da prestación dos servizos públicos.

A formación profesional debe ser entendida como elemento esencial de cara a incrementar a motivación dos/das traballadores/as, polo que se propón a celebración de cursos de formación para o persoal do Concello que voluntariamente este interesado en materializar dita oportunidade, e en concreto para aquel persoal que concorra aos procesos de selección para a provisión de prazas mediante a promoción interna.

Ditos cursos de formación realizaranse fóra do horario laboral ben en modalidade presencial ou de formación a distancia, tratándose, en todo caso, de respectar o dereito á conciliación entre a vida familiar e laboral.

13.- APROBACIÓN, VIXENCIA E EXECUCIÓN.

O presente Plan de emprego é unha consecuencia da potestade de autoorganización do Concello, recoñecida no *artigo.4.1 a da Lei de bases de réxime local*, potestade que se concreta, no relativo os recursos humanos, na discrecionalidade para configurar unha organización adaptada as necesidades ás que a institución municipal debe dar resposta.

Conforme ao disposto nos artigos 45.2 e 47 da Lei de Emprego Público de Galicia:

“Artigo 45. Obxectivos da planificación.

2. Son instrumentos de planificación do emprego público os rexistros de persoal e de postos de traballo, os plans de ordenación de recursos humanos e a oferta de emprego público.”

E artigo 47 Plans de ordenación de recursos humanos:

“1. As administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei poden elaborar plans de ordenación de recursos humanos, referidos tanto ao persoal funcionario como ao laboral, que conterán, de forma conxunta, as actuacións que se deban desenvolver para a óptima utilización dos recursos humanos no ámbito que afecten, dentro dos límites orzamentarios e de acordo coas directrices de política de persoal.

2. As actuacións previstas para o persoal laboral nos plans de ordenación de recursos humanos desenvolveranse consonte o establecido na lexislación laboral e nos convenios colectivos aplicables.

3. A elaboración dos plans de ordenación de recursos humanos previstos neste artigo virá precedida dunha análise das dispoñibilidades e necesidades de persoal, desde o punto de vista tanto do número de efectivos como dos seus perfís profesionais ou niveis de cualificación, no conxunto do persoal da respectiva Administración pública, ou nun determinado sector orgánico ou funcional desta.

4. Os plans de ordenación de recursos humanos conterán necesariamente as seguintes previsións:

- a) O ámbito de aplicación e a vixencia.
- b) Os obxectivos.
- c) As medidas de ordenación de recursos humanos previstas.

- d) O cronograma detallado da súa implantación e aplicación.
- e) O informe económico-financeiro.

5. Os plans de ordenación de recursos humanos poderán conter, entre outras, as seguintes medidas de ordenación de recursos humanos:

- a) Previsións sobre modificación de estruturas organizativas e de postos de traballo.
- b) Suspensión de incorporacións de persoal externo ao ámbito afectado polo plan, tanto as derivadas de oferta de emprego público como de procesos de mobilidade.
- c) Medidas de mobilidade voluntaria, entre as cales poderá figurar a convocatoria de concursos de provisión de postos limitados ao persoal do ámbito que se determine.
- d) Medidas de mobilidade forzosa das previstas na sección 4ª do capítulo III do título VI.
- e) Necesidades adicionais de recursos humanos, que deberán integrarse, de ser o caso, na oferta de emprego público, así como a exclusión por causas obxectivas sobrevidas de prazas inicialmente incluídas nela.

6. Na elaboración e na aplicación dos plans de ordenación de recursos humanos atenderase, con absoluta prioridade, ao principio de igualdade e non discriminación por razón de sexo.”

Ao abeiro do establecido no artigo.127.1.h da Lei de bases de réxime local corresponde a **Xunta de goberno local** a aprobación do Plan de emprego e o goberno local debe promover as medidas necesarias para executar as medidas previstas .

As organizacións sindicais asinantes do texto deben comprometerse a garantir a realización das accións necesarias que conduzan ao cumprimento das súas previsións .

A vixencia deste Plan será de dous anos dende a súa aprobación definitiva.

Para a correcta execución do Plan de emprego crearase unha **Comisión de seguimento**, cuxa composición será paritaria e estará composta por un representante de cada sindicato con representación con voz e voto na mesa xeral de negociación. As funcións de Secretaría da Comisión corresponderanse ao un funcionario/a do concello de Lugo designado polo concelleiro titular das competencias en materia de persoal, quen asistirá as reunións de seguimento con voz pero sen voto.