

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTOS

#### DE GIJÓN

*ANUNCIO. Aprobación del Plan de Ordenación de los Recursos Humanos del Ayuntamiento de Gijón/Xixón. Expte. 113687A/2021.*

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 16 de noviembre de 2021, y de conformidad con el artículo 127.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local, en su redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la Modernización del Gobierno Local, se aprobó el Plan de Ordenación de los recursos Humanos del Ayuntamiento de Gijón/Xixón 2021, en los siguientes términos:

#### PLAN DE ORDENACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS 2021

##### Introducción

En el contexto reciente y actual, marcado por las conocidas vicisitudes sociales y económicas de la prolongada pandemia, se hace necesario tomar conciencia de los avances y resultados alcanzados y progresar en las metas previstas, reflexionando sobre el modelo de gestión pública y, en particular, sobre los Recursos Humanos con el objetivo de conseguir una Organización eficaz y socialmente responsable en sus actividades y servicios, que sitúe a las personas destinatarias de los mismos en el centro de una Administración de cercanía, como es el Ayuntamiento de Gijón/Xixón.

Con ese horizonte y situaciones de partida y recorridas, principalmente en el último año, se ha venido elaborando varias iniciativas que se desgranar en los contenidos y capítulos de este Plan de Ordenación 2021, cuya convergencia actual ha sido el denominado proyecto Personas, bajo parámetros sometidos en diversas ocasiones a las aportaciones de las personas de la estructura organizativa municipal y de los representantes de las organizaciones sindicales. El resultado final es una integración de iniciativas transversales que se traduce en una economía de medios y recursos, con la ineludible participación de las personas que ostentan la condición de servidores públicos, sin quienes no sería factible la llevanza a buen puerto de las políticas del Gobierno Municipal.

En esta misma línea hay que destacar las nuevas formas de gestión que vienen determinadas por instrumentos como el Real Decreto Ley 36/2020, de 30 de diciembre en el que se establecen mecanismos para apoyar la recuperación, transformación y resiliencia público-privada. Estas nuevas formas de gestión que representan una orientación del trabajo hacia las llamadas "unidades de proyectos" o coordinación del personal en el alcance de objetivos colectivos precisos, medibles y evaluables, en ciclos de inexcusable mejora continua de los servicios públicos, han de convivir con la tradición burocrático-administrativa de corte departamental o divisional, que mayoritariamente sigue estructurando la Administración Pública en esta tercera década del siglo XXI, cuya naturaleza estática hace muy dificultoso poner en movimiento las capacidades internas de cambio, para afrontar el señalado proceso de Recuperación, la digitalización administrativa, la revolución tecnológica en marcha, o, por citar algunos, retos como la Agenda 2030, la sostenibilidad o los efectos del cambio climático, en definitiva, con unas estructuras y formas de gestionar el principal activo -el personal- y los procesos de trabajo, configuradas hace dos siglos.

En continuidad con los planteamientos modernizadores y en defensa de la contribución a la creación de Valor Público, expuestos en diferentes momentos y ámbitos, también en la negociación colectiva, el presente instrumento de ordenación agrupa tres elementos interrelacionados como solución a las inminentes necesidades de capacitar y situar al "mejor personal posible, para las circunstancias adecuadas":

- Proyectos municipales vinculados al Plan de recuperación, transformación y resiliencia. Se trata de una estructuración de respuesta, desde los recursos humanos a los proyectos solicitados con financiación de los fondos europeos "Next Generation", que ha de estar alineada con otros propósitos y actuaciones en curso de reorganización de servicios y personal municipal,
- Rejuvenecimiento y jubilación que permita un adecuado relevo generacional y de cobertura ante próximas reformas del sistema de jubilaciones,
- Funcionarización del personal laboral como oportunidad y necesidad de aprovechamiento del talento y experiencia de este personal dentro de la organización municipal..

Por último, desde un punto de vista de la fundamentación jurídica que ampara este Plan, sin perjuicio de las referencias a legislación especial y de desarrollo, resulta de aplicación a lo anterior lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), en su Título V "Ordenación de la actividad profesional", en particular en su Capítulo I, dedicado a la "Planificación de recursos humanos", cuando establece el objetivo de ésta que será 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" (art. 69), habilitando la aprobación por las Administraciones Públicas de "Planes para la ordenación de sus recursos humanos, que incluyan, entre otras, algunas de las siguientes medidas:

- a) Análisis de las disponibilidades y necesidades de personal, tanto desde el punto de vista del número de efectivos, como 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 [...].
- e) La previsión de la incorporación de recursos humanos a través de la Oferta de empleo público [...].”

## Capítulo I. Proyectos municipales vinculados al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PPRTR): Actuaciones y medidas en el ámbito de la gestión del personal

Como declara con brevedad el Real Decreto Ley 36/2020, de 30 de diciembre, las Administraciones Públicas «en este siglo, han tenido que hacer frente, demostrar su resiliencia y continuar prestando los servicios a la ciudadanía ante los efectos devastadores de la Gran Recesión o la falta de relevo en sus plantillas. La gestión y ejecución de los proyectos ligados al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia suponen un desafío y una oportunidad. Determinadas unidades verán multiplicada su carga de trabajo en los próximos años y las administraciones públicas tendrán que afrontar este desafío con recursos limitados. Para ello, se impone una reflexión estratégica sobre la organización, los procesos, la gestión del personal y la digitalización.»

Como es sabido, las distintas iniciativas promovidas desde la Unión Europea y de los Gobiernos Estatal y Autonómico, relacionadas con los señalados planes, en particular con motivo de los retos de la lucha y superación de la situación pandémica, y del impacto que la revolución digital o tecnológica tendrá sobre el sector público -que ha puesto ya a prueba a las Administraciones recientemente, en lo que se refiere a la informatización y la tramitación electrónica de procedimientos- han centrado los publicitados ejes estratégicos en una serie de objetivos operativos, estructurados en lo que aquí interesa, en los siguientes:

1. La reforma de las Administraciones Públicas, mediante la adopción de medidas dirigidas a la consolidación, prevención y reducción de la temporalidad, hacia un modelo de empleo público de calidad, para la prestación y gestión eficiente de los servicios públicos y del personal de las Administraciones Públicas, incorporando plataformas tecnológicas y de gestión inteligente en los procesos de selección y gestión de recursos humanos, permitiendo a la Administración Pública adecuar las necesidades digitales del personal, facilitando el acceso al puesto de trabajo digital, la agilidad de los procesos de selección, la formación en el uso de las herramientas y capacitación en nuevas herramientas digitales, así como la transformación tecnológica necesaria para mejorar los procesos y automatizarlos.

2. Por otra parte, es reseñable la apuesta prioritaria para fortalecer la capacidad de la Administración mediante la implantación de un modelo de recursos humanos basado en competencias, que favorezca la atracción y retención del talento mediante:

- La revitalización de los instrumentos de planificación, ordenación y gestión de los recursos humanos.
- La garantía de la efectividad de los principios de igualdad, mérito y capacidad en el acceso, así como la transparencia y agilidad de los procesos selectivos, de forma que permita superar el desajuste del sistema educativo —focalizado cada vez más en la adquisición y desarrollo de competencias genéricas, críticas y creativas— y los sistemas de acceso a la Administración Pública —centrados en pruebas memorísticas de alto contenido jurídico—.
- La articulación de una carrera profesional vertical y horizontal y la formación, que aseguren la igualdad entre mujeres y hombres y un óptimo rendimiento y la atención a las necesidades de la organización.

3. Igualmente, es preciso implementar políticas de reclutamiento y selección que aseguren el relevo intergeneracional —ante el constatable y creciente envejecimiento de las plantillas— orientadas a la captación de talento diverso y a la inclusión de grupos infrarrepresentados.

Así, han de llevarse a cabo estrategias y planes que favorezcan la plena implantación de estas reformas, entre los que se incluyen actualización de los planes de igualdad de género, de captación del talento, o los programas de capacitación en competencias digitales, reforzando la composición y estructura del empleo público orientándose hacia las Tecnologías de la Información y Comunicación (digitalización, robotización e inteligencia artificial, etc.), con la incorporación de perfiles técnicos, estratégicos, creativos y con vocación de servicio público para adaptar la Administración Pública a los grandes avances que acontecen.

En línea de todo lo anteriormente expuesto, el Ayuntamiento de Gijón/Xixón ha venido elaborando y presentando, ya en 2020, diversas actuaciones y propuestas, en particular, en materia de reorganización y mejora de los servicios municipales, con especial dedicación en el ámbito del personal funcionario y laboral, como en la “Hoja de ruta para en una Administración socialmente responsable, centrada en las personas”, la creación de los “Grupos de trabajo y participación”, agrupados en tres Ejes, de Gobierno y Dirección, de Procesos de prestación de Servicios y de Personas prestadoras de los Servicios municipales, dentro del cual se formulaba, en el marco de la negociación colectiva, los aspectos relativos a el análisis y valoración de puestos de trabajo, evaluación del desempeño y carrera profesional, la estructura y ordenación del personal, en particular el sistema de provisión, la funcionalización del personal laboral y la mejora de la eficiencia y salud.

Todo ello ha conducido actualmente al “proyecto de eficiencia y responsabilidad social de la organización en las actividades y servicios (Personas)”, inspirado en los principios anteriores de buena administración pública, destacando en cuanto al personal, otras iniciativas, como las relacionadas con la capacitación, como el “Plan de Formación y Capacitación Profesional 2021”, que “aborda por primera vez, la necesidad de poner el foco en el desarrollo de las competencias más que en la adquisición de conocimientos”, incluyendo, como principales novedades respecto a ediciones de años anteriores, el diseño de “marcos de reciclaje profesional que implica una formación de calidad”, avanzando “hacia un

enfoque competencial del aprendizaje, en consonancia con los perfiles profesionales existentes en nuestra administración municipal.”

En este sentido y, como complemento a la ya presentada “propuesta de criterios generales para la mejora del perfil de competencias y de las pruebas de provisión de los puestos de trabajo”, se ha efectuado más recientemente una concreción de estos criterios orientada, en definitiva, a una mejor cobertura y desempeño profesional que contiene la definición y enumeración del catálogo de competencias genéricas o transversales, incluyendo la referencia a las digitales, según el Marco Europeo de Competencias Digitales (Digicomp), todo en contribución a una Administración definida como Socialmente Responsable, igualitaria, inclusiva, saludable (Perspectiva de Género, Protección de la salud y Accesibilidad universal), centrada en las personas y eficiente en la prestación de sus servicios.

También, en cuanto a la descripción de los perfiles de los puestos, destaca el “análisis de puestos de trabajo en una Administración, igualitaria, inclusiva y saludable (Perspectiva de Género, Protección de la salud y Accesibilidad universal)”, como fase previa a una adecuada valoración de los factores que influyen en las condiciones y resultados del trabajo, enmarcada, en consecuencia, dentro del proceso de conformación del III Plan de Igualdad.

## 1. Principios generales de buena gestión:

Sin perjuicio del respeto a los principios generales de servicio y actuación de las Administraciones Públicas, serán aplicados como principios de buena gestión, entre otros, los siguientes:

- a) Objetividad, eficacia y responsabilidad en la gestión.
- b) Planificación estratégica y gestión por objetivos con el establecimiento de indicadores a tal efecto.
- c) Innovación en la gestión y creación de sinergias.
- d) Agilidad, celeridad, simplicidad y claridad en los procedimientos, procesos y ejecución de tareas.
- e) Racionalización y eficiencia en el uso de recursos y medios.
- f) Participación, diálogo y transparencia.
- g) Evaluación, seguimiento y reprogramación para el cumplimiento de objetivos.
- h) Cooperación, colaboración y coordinación con otras Administraciones Públicas.
- i) Control eficaz del gasto público, responsabilidad de la gestión y rendición de cuentas.
- j) Prevención eficaz de los conflictos de interés, el fraude y las irregularidades.
- k) Promoción de la competencia efectiva en los mercados.
- l) Igualdad, mérito, capacidad y publicidad en las provisiones de personal de duración determinada previstas.
- m) Y el aprovechamiento del talento de las personas, como prioridad en la gestión del personal asignado a ejecución de los PPRTR.

## 2. Directrices para la gestión eficaz de los proyectos.

Para la gestión eficaz de los PPRTR se seguirán las siguientes directrices:

- a) Liderar acciones, reformas y equipos.
- b) Analizar los objetivos de gestión que les competan y los recursos disponibles para su cumplimiento.
- c) Verificar las inadecuaciones de necesidades y disponibilidades en materia de recursos y proponer soluciones para el cumplimiento de la ejecución de los proyectos asignados.
- d) Innovar en la búsqueda de soluciones para una gestión sostenible.
- e) Buscar sinergias con distintas unidades administrativas de modo vertical y horizontal para aprovechar recursos y generar mayores impactos.
- f) Promover la transformación digital.
- g) Establecer foros técnicos y crear grupos de trabajo con carácter permanente, temporal u ocasional para el intercambio de buenas prácticas, la generación de soluciones comunes cooperativas o el aprendizaje de los pares.
- h) Evaluar las acciones desarrolladas para identificar las desviaciones y adoptar correcciones.
- i) Trabajar en equipos multidisciplinares o de origen distinto si aumentara la eficacia y eficiencia de la gestión.
- j) Reconocer los servicios extraordinarios prestados por el personal.

## 3. Medidas de capacitación, reconocimiento y movilidad.

En el contexto de los principios anteriores, con respeto a las normas reguladoras contenidas en el Acuerdo Regulador/ Convenio Colectivo y legislación de aplicación, se adoptarán las acciones necesarias de capacitación y reconocimiento del trabajo, así como para movilizar y redistribuir los recursos necesarios en orden a agilizar la gestión y absorción de los fondos europeos ligados a los PPRTR, tal y como se indica en los apartados siguientes.

### 3.1. Medidas de capacitación y reconocimiento del trabajo.

#### 3.1.1. Fomento de la capacitación del personal.

En el marco del Plan de formación y capacitación profesional correspondiente, se incluirán y ejecutarán con carácter preferente, acciones formativas de continuidad con las del vigente Forca 2021 y específicamente dirigidas a la gestión de los PPRTR y demás contenidos relacionados con el desarrollo de competencias profesionales.

#### 3.1.2. Fomento del reconocimiento del trabajo.

Tanto el esfuerzo colectivo como el individual en la participación y resultado del personal implicado, será objeto de reconocimiento, atendiendo a las propias condiciones y características de los PPRTR.

Los resultados alcanzados serán tomados en consideración a efectos de rendimiento y consecución de objetivos individuales y colectivos, conforme al modelo y regulación de la evaluación del desempeño vigente de aplicación para el personal municipal.

Adicionalmente a la retribución variable que viniesen percibiendo, el personal adscrito a unidades o grupos de trabajo sin consideración de unidad que tengan asignada como función la gestión de los PPRPT, podrá percibir productividades y gratificaciones extraordinarias de acuerdo con los criterios generales que se establezcan para los mismos en su instrumento de planificación estratégica de gestión, sujetas al grado de cumplimiento de los objetivos reflejados en éste, en función de su contribución personal al cumplimiento de estos resultados y de acuerdo con la normativa presupuestaria vigente.

El personal al que le sean asignadas funciones a tiempo parcial, en el marco de los PPRPT y de su instrumento de planificación estratégica de gestión, podrá percibir una retribución variable en concepto de productividad extraordinaria ligada a la carga de trabajo adicional derivada de estas.

### 3.2. Medidas de movilidad y redistribución del personal.

En el marco de las normas y planificación general de los recursos humanos municipales, y sin perjuicio del derecho del personal a la movilidad, se establecen las reglas para la ordenación de la movilidad voluntaria, en atención a la consideración como sectores prioritarios de la actividad pública con necesidades específicas de efectivos, los relacionados con la gestión de los PPRTR.

Sin perjuicio de ello, la Administración, de manera motivada, podrá trasladar a su personal por necesidades de servicio o funcionales derivadas de la gestión de los PPRTR, a otras Direcciones Generales o Servicios encargados de la gestión de dichos PPRTR, distintos a los de su destino, respetando sus retribuciones, condiciones esenciales de trabajo, con modificación, en su caso, de la adscripción de los puestos de trabajo de los que sean titulares.

En caso de urgente e inaplazable necesidad, los puestos de trabajo podrán proveerse con carácter provisional, conforme a la regulación de los siguientes apartados en cuanto les sea de aplicación y por el tiempo máximo necesario para la adecuada gestión de los PPRTR.

#### 3.2.1. Unidades administrativas de carácter provisional.

Tendrán como finalidad la ejecución ágil de los PPRPT, teniendo encomendadas funciones de gestión y coordinación de los PPRTR, así como el asesoramiento y emisión de criterios y orientaciones para una aplicación homogénea de las medidas de gestión de aquellos, en el ámbito que resulte de aplicación según el instrumento de gestión de planificación específico, actuando bajo la coordinación de la respectiva Dirección General, con las restantes funciones que se exijan por la normativa europea y estatal.

Su creación se realizará mediante la incorporación en la Relación de Puestos de Trabajo, y se constituirán por el plazo que exija la ejecución de los PPRTR, previéndose inicialmente una vigencia de las mismas hasta el 31 de diciembre de 2026, sin perjuicio de su posible ampliación por las mismas causas que justificaron su creación.

Transcurrido el plazo señalado, los puestos de trabajo provenientes de la Relación de Puestos de Trabajo adscritos a las unidades administrativas provisionales, serán reasignados a sus respectivas unidades de origen.

Criterios para la provisión de puestos de trabajo en las unidades administrativas de carácter provisional.

Con carácter previo, se realizará un análisis de las capacidades y talento de las personas de las Direcciones Generales o Servicios municipales que, en su caso, tengan atribuida la gestión de los PPRTR, y que será incluido en su instrumento de planificación estratégica de gestión.

Se priorizará la redistribución y el aprovechamiento de los recursos existentes para agilizar la gestión y facilitar la absorción de los fondos europeos, según los criterios establecidos Acuerdo/Convenio Colectivo de aplicación.

En su defecto, también se contemplarán los restantes modos de provisión contemplados en la normativa en materia de función pública y la modificación o creación de nuevos puestos de trabajo, de acuerdo con la normativa presupuestaria en vigor y con la financiación adecuada y suficiente.

La cobertura de las necesidades de personal relacionadas con el incremento de carga de trabajo provocado por la gestión de los PPRTR se realizará preferentemente con los efectivos de las Direcciones Generales o Servicios encargadas de su gestión.

Los Servicios con competencias en materia de recursos humanos impulsarán con la máxima celeridad las acciones necesarias para la redistribución de personas y puestos de trabajo que permita agilizar la absorción y ejecución de los PPRTR.

De acuerdo con el régimen regulador en materia de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional aplicable al personal municipal, se emplearán preferentemente como modos de provisión:

- a) Redistribución de efectivos.
- b) Reasignación de efectivos.
- c) Atribución temporal de funciones.
- d) Asignación de funciones a tiempo parcial al personal funcionario del Servicio o Unidad administrativa municipal encargadas de la gestión de los PPRTR, sin cambio de adscripción ni del puesto de trabajo ni de la persona.

#### 3.2.2. Creación y modificación de puestos de trabajo.

Excepcionalmente, en aquellos casos en los que resulte imprescindible la creación o modificación de puestos de trabajo y, de acuerdo con lo establecido en el instrumento de planificación estratégica para la gestión de los PPRTR, se

contemplará la creación o modificación de puestos de trabajo cuyas funciones estén directamente relacionadas con la gestión de dicho proyectos.

Los Servicios con competencias en materia de recursos humanos darán preferencia a la tramitación de los expedientes de creación y modificación de estos puestos de trabajo.

En su caso, se podrán asignar las plazas de nuevo ingreso -provenientes de la ejecución de las ofertas de empleo público y los puestos derivados de la promoción o provisión de puestos de trabajo- a las necesidades de las Direcciones Generales o Servicios encargados de la gestión de los PPRTR.

3.2.3. Nombramiento de personal funcionario interino y contratación de personal laboral con contratos de duración determinada.

Dado el incremento de la carga de trabajo derivado de la gestión de los fondos ligados a los PPRTR, se podrán reforzar las plantillas de las Direcciones Generales o Servicios encargados de los mismos, con el nombramiento de personal funcionario interino o personal laboral con contratos de duración determinada, de acuerdo con lo establecido en el respectivo instrumento de planificación estratégica de gestión, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y el Acuerdo/Convenio Colectivo municipal.

Los Servicios con competencias en materia de recursos humanos darán prioridad a la tramitación de las autorizaciones de contratos de duración determinada y nombramiento de personal funcionario interino en el marco de los PPRTR, siempre de acuerdo con lo establecido normativa vigente en materia presupuestaria y de recursos humanos.

Los nombramientos y contratos de este personal se formalizarán sólo por el tiempo imprescindible para la ejecución de los PPRTR.

También se dará prioridad a la tramitación de expedientes que tengan como objeto el nombramiento de personal funcionario interino o la contratación de personal laboral temporal en el resto de Direcciones Generales o Servicios que hayan visto mermado su número de efectivos por haber sido reasignados en el ámbito del instrumento de gestión estratégica de los PPRTR.

## Capítulo II.—Rejuvenecimiento y jubilación

La posibilidad de incentivar la jubilación en el ámbito de las Administraciones Públicas, trae su origen en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP, en adelante), en cuya Disposición Adicional 21.<sup>a</sup> (añadida por la Ley 22/1993, de 29 de diciembre), se estableció como una medida de racionalización de los recursos humanos, señalando que "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 art. 18 de la presente ley, así como incentivos a la excedencia voluntaria y a la jubilación anticipada".

Por su parte, el Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo Comunes del Personal Funcionario y Laboral del Ayuntamiento de Gijón/Xixón y de las Fundaciones y Patronato dependientes del mismo, 2017/2019 (BOPA n.º 100, de 2 de mayo de 2018), fija los criterios de organización en relación a la plantilla municipal, y pasan en su distinto articulado por fomentar e incentivar la jubilación anticipada (a través de distintos instrumentos, tales como la permisibilidad de la jubilación anticipada parcial, incentivos a la jubilación anticipada...) e impedir por regla general la prolongación en el servicio activo (más allá del supuesto de falta de años de cotización para llegar al 100% de la prestación).

La media de edad del personal municipal, unida a la necesidad de realizar una reorganización administrativa, han llevado al nuevo Gobierno Municipal —constituido en junio de 2019—, en el ejercicio de sus competencias y aplicando los objetivos del citado Acuerdo, al establecimiento de un objetivo estratégico para el Ayuntamiento de Gijón/Xixón en este mandato 2019-2023, en relación al diseño de una estructura dinámica que permita afrontar con solvencia los desafíos que debe encarar el municipio en los próximos años.

Con ello, se pretende fomentar la igualdad, el equilibrio y la renovación de la plantilla al tiempo que posibilitar la entrada al sistema de los profesionales más jóvenes, para minimizar el efecto de los cambios y transformaciones organizativas.

En este contexto y en cuanto a Organización del trabajo se refiere (capítulo II y III. Arts. 12 a 28) el citado Acuerdo Regulador establece que la política municipal de empleo público se racionalizará a través de las Ofertas de Empleo Público enmarcadas dentro del Plan de empleo, cuya finalidad principal será "la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y la eficiencia en la utilización de los recursos humanos disponibles.."

A estos efectos su artículo 19, respecto al Plan de Empleo determina que "comprende la previsión de incorporación de recursos humanos a través de las Ofertas de Empleo Público en cada ejercicio presupuestario, dentro de los límites permitidos por la legislación vigente en cada momento, una vez analizadas las necesidades de personal de nuevo ingreso, entre las que se encuentra la reducción de la temporalidad en las plazas vacantes de la plantilla de personal funcionario, así como las nuevas incorporaciones en los servicios que se consideran prioritarios en función del servicio a la ciudadanía y a los intereses generales de la Administración Municipal."

Resulta claro que el Plan de Empleo 2017-2019 y en su conjunto las previsiones contenidas en el mencionado acuerdo, aprobado por unanimidad de las mesas negociadoras, pretende dar racionalidad a las estructuras organizativas con las que cuenta el Ayuntamiento de Gijón y, se configura como el instrumento técnico-jurídico que establece y fija el marco de ordenación de la gestión de personal. Su puesta en práctica ampara y justifica los procedimientos y decisiones que, en su ejecución, se deben llevar a cabo para optimizar y racionalizar la gestión de recursos humanos, de conformidad con los objetivos establecidos por el actual equipo de gobierno y los proyectos de carácter general y transversal que se pretenda acometer durante la vigencia de su mandato.



En este sentido no hay que olvidar lo establecido en referencia a la Prolongación de la permanencia en servicio activo (Anexo V) en el que se aprueba un procedimiento de aplicación a las solicitudes de prolongación de permanencia en servicio activo del personal funcionario municipal y se establece que "la Prolongación del servicio activo prevista en el TREBEP es un derecho subjetivo del/la funcionario/a, pero un derecho que no le es reconocido de manera absoluta e incondicional, sino, por el contrario, condicionado a que las necesidades organizativas de la Administración hagan posible su ejercicio, teniendo en cuenta aspectos tales como la ordenación de los recursos humanos desde el punto de vista estructural y funcional (entre otros)...", considerando asimismo que la prolongación del servicio activo del personal funcionario restará eficacia a las medidas de promoción de empleo y mejora social prevista en el Acuerdo regulador.

En aras de la consecución del pretendido rejuvenecimiento de la plantilla, y consciente de el reto que se abre para la práctica totalidad de administraciones públicas en los próximos años como consecuencia del envejecimiento de plantillas, se han incorporado al Acuerdo Regulador varias medidas de rejuvenecimiento de la plantilla entre las que es posible señalar la prevista en el apartado 3 del artículo 77 en cuanto al establecimiento de incentivos extraordinarios para el personal, que teniendo reconocida una antigüedad superior a dos años en el Ayuntamiento accedan a la jubilación ordinaria por cumplimiento de la edad legalmente prevista.

Igualmente, la jubilación anticipada, en aplicación de lo establecido en el artículo 78.2 del Acuerdo regulador, se incentiva como una medida cuya finalidad sea el rejuvenecimiento de la plantilla, aplicable también a quienes se acojan a la jubilación con contrato de relevo y hasta tanto se produzca la situación de jubilación definitiva (art. 78.3).

Medidas de facilitación de la jubilación voluntaria anticipada.

En virtud de lo dispuesto en el Acuerdo Regulador/Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Gijón/Xixón, a fin de facilitar con arreglo a la normativa de la Seguridad Social de aplicación la jubilación anticipada o parcial de aquellos/as empleados/as que reúnan los requisitos y condiciones generales para causar la pensión de jubilación, en atención y prevención de las consecuencias de la eventual reforma del régimen legal relativo a la garantía del poder adquisitivo de las pensiones y de refuerzo de la sostenibilidad financiera y social del sistema público de pensiones, por medio de lo que antecede y se acuerda en el presente Plan de Ordenación, se entiende:

- Que tiene efectos en cuanto a la aplicación de las reglas de acceso a la modalidad de jubilación anticipada por voluntad del interesado/a que se produzcan con carácter previo a la entrada en vigor de dichas modificaciones legales.
- Que con ello se da cumplimiento a la condición de que la extinción con posterioridad al 1 de enero de 2022 de la relación de empleo público, funcional o laboral, que da derecho al acceso a esta modalidad de jubilación anticipada, se ha de considerar producida, con anterioridad al 1 de enero de 2022, en virtud de lo dispuesto en el Acuerdo Regulador/Convenio Colectivo y en el presente Plan de Ordenación, que han sido aprobados y ejecutivos con anterioridad a la citada fecha.

Todo ello, sin perjuicio de que, para el reconocimiento del derecho a pensión del personal afectado, la entidad gestora de la Seguridad Social pudiera aplicar la legislación que esté vigente en la fecha del hecho causante de la misma, cuando resulte más favorable a estas personas.

### Capítulo III.—Funcionarización del personal laboral

Sin perjuicio de la reproducción y reiteración aquí de la motivación y demás medidas y actuaciones referidas en el propio Plan y en sus Capítulos precedentes, del que forma parte el proceso de funcionarización, ha de reseñarse la justificación del mismo, en los términos que se exponen a continuación, derivada en especial de las medidas de reorganización y reestructuración tendentes en último término hacia la eficiencia y mejora de la prestación de los servicios municipales (proyecto Personas), en la prioritaria gestión de los proyectos municipales del Plan de recuperación, transformación y resiliencia, así como afrontar el actual proceso incremental de jubilaciones y rejuvenecimiento de plantillas, que condicionan las políticas, planificación, dirección y organización del personal.

En tal sentido, igualmente debe enfatizarse que, como se ha ido evidenciando en la propuestas de negociación colectiva, grupos de trabajo de funcionarización y comunicaciones al personal afectado, además, se ha de posibilitar al personal laboral la participación en dichos procesos de redefinición de políticas, estructuras y servicios, tanto como una oportunidad para el desarrollo profesional, como ocurre en el trabajo por proyectos, como para el aprovechamiento de su experiencia, conocimientos y competencias, y que, una vez finalizada la funcionarización en curso, permita su pronta incorporación a las tareas y funciones propias de dicho personal.

Por ello, se exponen a continuación los criterios del mencionado proceso, tal y como han sido objeto de previa propuesta y correspondiente negociación colectiva.

Criterios generales de funcionarización.

Es objeto de regulación la determinación de los criterios comunes para posibilitar la adquisición de la condición de personal funcionario de carrera por el personal que es laboral fijo (en virtud de la superación de un proceso selectivo) del Ayuntamiento de Gijón/Xixón.

La ejecución del proceso de funcionarización del Ayuntamiento de Gijón/Xixón responde a las consideraciones y materias negociadas en las mesas correspondientes con la representación de las organizaciones sindicales.

#### 1. Ámbito de aplicación.

Personal laboral fijo que tenga la condición de empleado/a público/a en la Administración municipal por haber superado un proceso selectivo convocado para adquirir dicha condición y haya prestado servicios efectivos durante, al menos, dos años como personal laboral fijo en las plazas que ostenta en propiedad. De forma detallada:

GRUPO	Nº PERSONAS	OBSERVACIONES
A1	27	Incluido un contrato Relevo
A2	13	Incluida personas en excedencia
C1	14	
C2	29	Incluidos tres contratos Relevo
D-APN	1	
<b>TOTAL:</b>	<b>84</b>	Incluidas la persona con excedencia y las 4 con contrato relevo.
<b>TOTAL NETO</b> (Sin contratos Relevo)	<b>80</b>	No incluidas las 4 personas con contrato relevo.

## 2. Criterios generales.

- Determinación y clasificación general de las funciones y puestos que correspondan a personal laboral fijo o al personal funcionario.
- Fecha general de referencia para los procesos de funcionarización: 1de enero de 2021.

## 3. Procedimientos de funcionarización: Planteamiento de partida.

Conforme a las normas de aplicación y su interpretación jurisprudencial:

### 3.1. Del personal laboral fijo de la DT.2.ª TREBEP/DT.15.ª Ley 30/1984.

1.º Determinación de los criterios generales y de participación en el proceso de funcionarización, relativos al personal laboral fijo que:

- A) A 13 de mayo de 2007, ocupase puestos reservados a funcionarios/as en la RPT-2007 (BOPA de 09/05/2007) y que permanezcan en esa misma situación a 1de enero de 2021.
- B) O bien adquiriese tal condición de personal laboral fijo con posterioridad, siempre que, antes del 13 de mayo de 2007, se hubieran convocado pruebas de selección o promoción para desempeñar "funciones o puestos clasificados como propios de personal funcionario".
- C) O, en su caso, fuera ya personal laboral fijo a 30 de julio de 1988 (DT.15.ª Ley 30/1984, de 2 de agosto).

2.º Consulta previa al personal afectado acerca de su eventual participación en el proceso de funcionarización.

3.º Elaboración y aprobación de las bases del proceso de promoción interna, voluntario y restringido (concurso-oposición), con participación del personal laboral fijo indicado y de los/as funcionarios/as con al menos dos años de servicio activo en el inferior Subgrupo, o Grupo de clasificación profesional.

Se homogenizarán las bases y procedimientos por grupos o subgrupos o áreas de funciones similares, valorándose como mérito los servicios efectivos prestados como personal laboral fijo y las pruebas selectivas superadas para acceder a esta condición.

4.º Finalizado el proceso, readscripción del personal laboral fijo que no haya participado o superado el proceso de funcionarización.

### 3.2. Del restante personal laboral fijo que desempeñe funciones reservadas a puestos de funcionarios/as.

El personal laboral fijo que no haya sido objeto del proceso de funcionarización será incluido dentro de un plan de ordenación que será aprobado con efectos a 1 de enero de 2021.

Dicho plan 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" (art. 69 TRLEBEP), e incluirá las siguientes medidas:

- a) Análisis de los puestos de trabajo: perfiles profesionales y niveles de cualificación de los mismos.
- b) Clasificación de los puestos de trabajo reservados a funcionarios/as: se tomará como punto de partida la última ordenación establecida en la RPT2020 y los criterios sobre clasificación de puestos objeto de las sesiones de las mesas de negociación colectiva 2019/20.
- c) Medidas de promoción, formación y movilidad del personal laboral fijo, con suspensión de incorporaciones de personal externo y convocatoria de concursos de provisión de puestos limitados a dicho personal en los ámbitos que se determinen.

### 3.3. Del personal laboral indefinido no fijo que desempeñe funciones reservadas a puestos de funcionarios.

Actualmente este personal está sujeto a los procesos de consolidación y estabilización aprobado, en cumplimiento de las disposiciones legales de aplicación y del "proceso de funcionarización" de la Disposición adicional segunda del Convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Gijón/Xixón y de las Fundaciones y Patronato dependientes del mismo.

## 4. Requisitos y condiciones de participación.

1. Podrá participar el personal laboral fijo (excluido el personal laboral indefinido no fijo) que tenga la condición de empleado/a público/a en la Administración municipal por haber superado un proceso selectivo convocado para adquirir

dicha condición. Además, ha de pertenecer, como personal laboral fijo, a las categorías profesionales correspondientes y desarrollar tareas propias de funcionarios en las plazas que ostentan en posesión.

2. El personal contemplado en este acuerdo deberá haber prestado servicios efectivos durante, al menos, dos años como personal laboral fijo (excluido el tiempo como personal laboral indefinido no fijo) en las plazas que ostenta en propiedad.

3. Los/as candidatos/as deberán poseer los requisitos exigidos en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes a la convocatoria correspondiente y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionarios/as de carrera.

4. El personal indicado en el apartado anterior debe reunir los requisitos legales para el ingreso en el correspondiente cuerpo, escala o especialidad equivalente del personal funcionario y poseer la titulación necesaria para dicho ingreso.

5. El personal indicado en el apartado uno debe ocupar un puesto clasificado en las relaciones de puestos de trabajo (RPT) como de personal funcionario de carrera o como de personal laboral susceptible de ser funcionario en función del análisis de puestos realizado en ejecución del plan de ordenación.

6. La participación en los procesos de funcionarización será, en todo caso, voluntaria, por lo que le corresponde a cada persona trabajadora, que reúna los requisitos de admisión, decidir libremente sobre su participación en el mismo.

5. Conclusiones de la propuesta de funcionarización.

A la vista de lo anteriormente expuesto, a fin de conciliar los diferentes intereses legales y laborales implicados, se formula la siguiente propuesta de funcionarización:

5.1. Elaboración de un plan de ordenación en los términos descritos sumariamente en el apartado 3.2.

- Sistema de promoción cruzada abierta a distintas escalas, subescalas y grupos.
- Sistema de concurso-oposición (40%-60%), con valoración en méritos de experiencia en los puestos desempeñados (criterios aprobados de consolidación) y prueba teórico-práctica (con temario).

5.2. Continuar con la ejecución de los procesos de consolidación y estabilización para el personal indefinido no fijo (apartado. 2.3.).

6. Detalle Sistema de concurso-oposición.

- Concurso- oposición.
- Oposición: superación de un caso teórico-práctico.
- Puntuación y reparto: 30 oposición+20 concurso= 50 total proceso selectivo.
- Fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos que se determinen.

Fase de oposición:

La fase de oposición representará 30 puntos sobre 50. Constará de un único ejercicio consistente en resolver un caso teórico-práctico a elegir entre 3 propuestos por el tribunal y relacionados con el temario de cada proceso:

GRUPO/Nº TEMAS	
A1	50
A2	30
C1	20
C2	15
D-APN	10

Fase de concurso:

En la fase de concurso se podrán tener en cuenta los procesos superados para el acceso a la categoría de personal laboral fijo, los años prestados en la Administración en el puesto de personal funcionario o que se haya acordado funcionarizar.

La fase de concurso serán 20 puntos sobre 50.

Los puntos del concurso se distribuyen de la siguiente forma:

- Experiencia: 18 puntos.
- Formación relacionada con el puesto: 1 punto.
- Titulaciones oficiales (hasta 1 punto): superiores en un nivel a la plaza requerida 0,5 puntos), en dos niveles (1 punto).





La valoración de la experiencia se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

- Por haber trabajado en la Administración Pública en la misma categoría de (plaza convocada), desempeñando funciones idénticas a las de la plaza, a razón de 0,090 puntos por mes completo de trabajo.
- Por haber trabajado en la Administración Pública en la misma categoría de (plaza convocada), desempeñando trabajos, labores y ocupaciones de contenido técnico y especialidad similar a las funciones propias de la plaza, a razón de 0,080 puntos por mes completo de trabajo.

Recae en cada aspirante conocer y actualizar el contenido de su expediente personal.

En Gijón/Xixón, a 18 de noviembre de 2021.—La Jefa del Servicio de Estrategia y Coordinación de Recursos.—Cód. 2021-10218.