

PLAN DE ORDENACIÓN DE RECURSOS HUMANOS AYUNTAMIENTO DE FIRGAS

1. INTRODUCCIÓN. JUSTIFICACIÓN Y OBJETIVOS.

La planificación es un proceso fundamental en la gestión pública, ya que permite establecer objetivos claros y definir los medios más adecuados para alcanzarlos. Su carácter instrumental la convierte en una herramienta esencial para la toma de decisiones informadas, asegurando que estas se basen en criterios de racionalidad, transparencia y eficiencia. En el ámbito de la administración local, esta orientación se encuentra respaldada por los principios recogidos en los artículos 31.2 y 103 de la Constitución Española, así como en los objetivos establecidos por la Carta Europea de la Autonomía Local.

A lo largo del tiempo, las administraciones públicas han desarrollado diversas herramientas de planificación de los recursos humanos, entre las que destacan la Relación de Puestos de Trabajo (RPT), la plantilla y la Oferta de Empleo Público (OEP). En la actualidad, la gestión de los recursos humanos cobra aún mayor relevancia con la implementación del componente 11 del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), que busca optimizar la organización y garantizar la estabilidad del empleo público. Para ello, resulta imprescindible contar con una planificación adecuada que contemple un diagnóstico inicial, unos objetivos bien definidos y una adaptación constante a las necesidades organizativas y a los servicios que la ciudadanía demanda.

Este proceso debe desarrollarse bajo los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, con el propósito de maximizar la eficiencia en la gestión del personal y garantizar que la administración actúe conforme a los criterios de eficacia y eficiencia. De acuerdo con el artículo 69.1 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), una planificación efectiva de los recursos humanos requiere dimensionar correctamente los efectivos, asegurando que las necesidades de personal sean adecuadamente cubiertas. Para ello, es fundamental determinar tanto el número de empleados necesarios como el número real de efectivos disponibles, además de evaluar si estos se encuentran en los puestos adecuados y desempeñan las funciones requeridas.

El instrumento idóneo para llevar a cabo este análisis y planificación es el Plan de Ordenación de Recursos Humanos (PORH), regulado en el artículo 69.2 del TREBEP. Aunque no es un documento de carácter obligatorio, su utilidad se ve reflejada en disposiciones como el artículo 20.Dos.4 de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2023, que permite la aplicación de tasas específicas de reposición para cumplir con el objetivo de reducir la temporalidad en el empleo público por debajo del 8 %, siempre que se justifique mediante un instrumento de planificación plurianual.

En este sentido, la normativa en materia de empleo público destaca la importancia de que las administraciones cuenten con mecanismos organizativos que permitan garantizar el derecho de la ciudadanía a una buena administración. La planificación de los recursos humanos adquiere un papel central en este contexto, al estar directamente vinculada con la eficacia y eficiencia de la gestión pública. Además, esta visión estratégica a medio y largo plazo contribuye a reducir la incertidumbre del personal, evitando que la gestión del empleo





público se vea condicionada por cambios políticos y favoreciendo la estabilidad y continuidad de los servicios municipales.

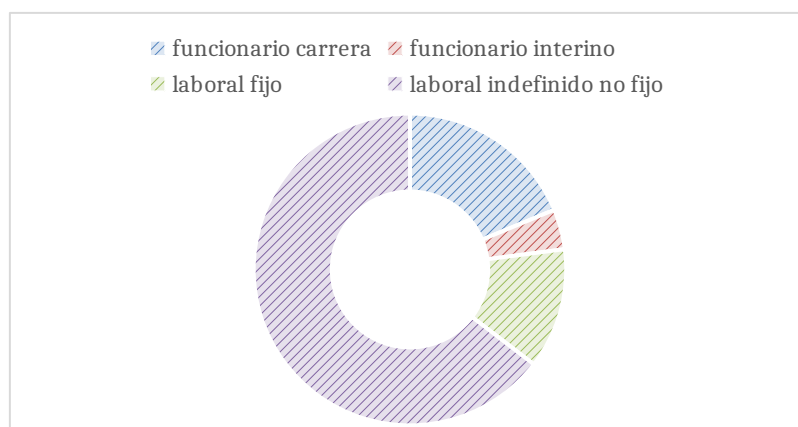
Por todo ello, el presente Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Ayuntamiento de la Villa de Fargas establece las directrices estratégicas que regirán la gestión del personal municipal, ajustándose a la normativa vigente y a los principios fundamentales de la administración pública. Su finalidad es fortalecer la profesionalización de los empleados públicos, fomentar su desarrollo y capacitación, y garantizar una gestión moderna y eficiente que incorpore el uso de nuevas tecnologías. Con ello, se busca asegurar que la administración municipal, como el nivel de gobierno más cercano a la ciudadanía, pueda responder de manera ágil y eficaz a las demandas y necesidades de la población, impulsando la mejora continua en la prestación de los servicios públicos.



2. SITUACIÓN ACTUAL EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS EN EL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE FIRGAS

El Ayuntamiento de la Villa de Fargas necesita disponer de un modelo de gestión de recursos humanos que, desde el punto de vista cualitativo, impulse una nueva orientación sobre el empleo y la función pública mediante la adecuada y eficaz organización del trabajo.

La plantilla de personal del Ayuntamiento está formada por 61 plazas, de las cuales **se encuentran cubiertas a fecha de la presente, 48**. De entre esos 48 empleados, 9 son funcionarios de carrera, 2 funcionarios interinos, 6 laborales fijos y, el resto (33), personal laboral indefinido no fijo.



En cuanto al vínculo jurídico, los empleados públicos sujetos al régimen funcional no alcanzan el 23% de la plantilla, lo que supone también una irregularidad de enorme relevancia para el trabajo administrativo. El personal laboral, en un porcentaje significativo, realiza tareas que implican un ejercicio directo o indirecto de potestades públicas, con la consabida inseguridad jurídica que ello genera.

El ayuntamiento carece de los instrumentos adecuados y preceptivos en materia de gestión de recursos humanos, en especial de la herramienta rectora de la política de personal, la relación de puestos de trabajo. Únicamente se aprueba la plantilla y el anexo de personal, por tramitarse junto con el presupuesto municipal.

En el anexo de personal se detecta ya la clásica confusión entre plaza y puesto de trabajo, lo que petrifica y encorseta la gestión en detrimento del servicio, no refleja la realidad municipal ni permita una dimensión y movilidad adecuada de los efectivos, siendo además el único instrumento organizativo del que se dispone, lo que manifiesta la necesidad de contar con un adecuado instrumento organizativo, especialmente debido a la ausencia de RPT, para poder generar también una mayor seguridad jurídica tanto a empleados como a concejales delegados de las áreas.

El examen de la plantilla ofrece detalles significativos, por ejemplo, la escasez de perfiles profesionales necesarios en cualquier administración pública – Técnicos de Administración General – cuyo número en la actualidad es de dos, ocupados además de forma temporal, temporalidad que se predica de aquellos puestos de naturaleza estructural (encomiendas, informes, etc...). Especialmente llamativo es que este número es idéntico al número de





arquitectos, y especialmente inferior al número de trabajadores sociales, ambos de la escala de administración especial, lo que resulta inexplicable en cuanto al dimensionamiento racional de la plantilla.

Además, en la escala de administración especial no se recogen aquellas plazas que resultan de especial relevancia en esta entidad por su perfil específico (oficios especialmente) lo cual obliga a una externalización del servicio y el sobrecoste que ello supone, especialmente por las carencias en materia de contratación observadas.

El Convenio Colectivo del personal laboral y el Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo del personal funcionario se encuentran obsoletos y no encuentran, algunos de sus puntos, justificación en la actual normativa ni se adaptan al sistema retributivo vigente.

Además, se ha de destacar la **notable inseguridad jurídica**. Al no contar con una Relación de Puestos de Trabajo no se han podido llevar a cabo los procesos que precisan de dicha herramienta organizativa (análisis de puestos, regularización del vínculo jurídico del personal, provisión de puestos de trabajo y carrera profesional etc.), lo que ha derivado en un descontrol y una enorme brecha a nivel salarial entre los distintos perfiles, siendo que aquellos trabajadores desempeñando puestos de trabajo de la subescala C2, se encuentran cobrando más que algunos empleados de la subescala A1, o incluso existen diferencias retributivas entre trabajadores que ostentan una misma plaza sin justificación alguna.

Esta **situación retributiva** ha derivado en numerosas condenas al ayuntamiento por vulneración de derechos, no solo condenando al mismo a una equiparación salarial, sino a abonar cantidades por daños morales, lo que pone de manifiesto el perjuicio económico que hace necesario la aprobación del presente PORH.

El empleado público del ayuntamiento de la Villa de Fargas carece, por definición, de carrera administrativa; el nivel de absentismo laboral ha pasado a ser muy alto y no existe control horario alguno.

Un dato significativo es el referido a la situación de los costes de personal en el Ayuntamiento, el cual se aproxima al 35% del presupuesto municipal, cifra especialmente llamativa teniendo en cuenta las dimensiones de la plantilla ya analizada.

Los **sistemas de selección de personal son inexistentes**, por lo que las vacantes de carácter transitorio por ausencia, enfermedad, licencias, vacaciones, incapacidad temporal y análogas no se sustituyen, con la distorsión que ello supone para la continuidad del servicio correspondiente.

Además, **no ha existido un proceso selectivo** conforme a la normativa, permitiendo incorporar a personal nuevo, siendo las únicas incorporaciones mediante cesiones ilegales de la empresa municipal; suponiendo además con ello un incremento de la temporalidad del ayuntamiento a la cual a fecha de la presente no se ha puesto solución, al no haberse procedido a la convocatoria específica conforme a la Ley 20/2021.

De lo anterior, se pone de manifiesto la urgente necesidad de poner fin a los problemas surgidos durante muchos años, debido a la ausencia de personal que haya puesto fin a las distintas situaciones, así como por parte de las distintas concejalías de personal, permitiendo que a fecha de la presente exista una **ausencia total de instrumentos**





Ayuntamiento de la

Villa de Fargas

normativos que garanticen una mínima seguridad jurídica a los empleados de la Villa de Fargas, que permita la prestación de unos servicio de calidad al ciudadano y que se adecúe a la normativa en materia de empleados públicos vigente.



3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

Teniendo en cuenta lo anterior, el Plan de Ordenación del Ayuntamiento de la Villa de Firgas contempla las siguientes líneas de actuación u objetivos generales:

3.1 RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. PLANTILLA DE PERSONAL. ORGANIZACIÓN Y RACIONALIZACIÓN DE ESTRUCTURAS ORGANIZATIVAS CORRESPONDIENTES A LAS DIFERENTES ÁREAS FUNCIONALES DE LA CORPORACIÓN.

3.1.1 Relación de puestos de trabajo y plantilla de personal.

En el ejercicio de su potestad de autoorganización, el Ayuntamiento llevará a cabo la identificación y definición de los puestos de trabajo estructurales y permanentes necesarios para la prestación eficiente de los servicios municipales, conforme a la normativa vigente. Para ello, se aplicará el mecanismo establecido en el TREBEP para la gestión de los recursos humanos: la Relación de Puestos de Trabajo (RPT).

A través de la RPT, se pretende:

- Determinar el número de puestos de carácter estructural que requiere el Ayuntamiento.
- Dimensionar la plantilla bajo criterios de racionalidad, eficacia y eficiencia.
- Describir los perfiles profesionales, requisitos, titulaciones y formación exigidos para cada puesto, asegurando el cumplimiento normativo y la adecuada prestación del servicio público.
- Establecer las formas de cobertura de los puestos y un sistema retributivo objetivo.
- Definir la estructura jerárquica, así como las funciones de coordinación y supervisión.
- Ajustar las retribuciones en función del contenido y responsabilidades de cada puesto.
- Modificar la plantilla de personal tras su dimensionamiento, justificando los puestos necesarios en cada unidad administrativa y estableciendo su naturaleza jurídica, grupo/subgrupo de clasificación y escala correspondiente, siempre dentro de los límites presupuestarios.
- Especificar las tareas concretas dentro de las funciones generales de las escalas y subescalas a las que pertenezcan los puestos, en aplicación del artículo 61 de la Ley de Municipios de Canarias.

Para concretar estos aspectos, se establecen los siguientes objetivos:

- Delimitar las áreas municipales y los perfiles profesionales necesarios en cada una, en función de las competencias locales y las demandas existentes.
- Identificar los puestos de trabajo imprescindibles para el funcionamiento de la Corporación.
- Valorar y clasificar los puestos, garantizando su correcta estructuración.
- Racionalizar las categorías profesionales, adaptándolas a las necesidades reales del Ayuntamiento.

Finalmente, el proceso de definición de los perfiles profesionales que integrarán la estructura organizativa del Ayuntamiento, así como la posterior aprobación de su RPT, irá acompañado del análisis y, en su caso, la propuesta de un modelo organizativo basado en



la racionalidad, flexibilidad e integración funcional, garantizando una administración más eficaz y adaptada a los retos municipales.

3.1.2 Organización y racionalización de estructuras organizativas.

Establecer principios y criterios claros para la estructura organizativa es fundamental, ya que esta define las relaciones, comunicaciones, procesos de decisión y procedimientos que articulan a las unidades funcionales y puestos de trabajo, orientándolos hacia objetivos comunes.

La racionalización de la estructura organizativa permite ajustar su dimensión y características en coherencia con la estrategia y los procesos municipales. Su actualización continua es clave para garantizar una gestión eficiente, alineada con las funciones asignadas a los empleados públicos y las necesidades de tecnificación de los servicios.

Para ello, resulta imprescindible la aprobación de un organigrama que refleje la realidad municipal. Actualmente, la organización se basa únicamente en el anexo de personal, cuyo enfoque presupuestario, conforme a la Orden EHA/3565/2008, limita la flexibilidad y dificulta la adecuada prestación de los servicios municipales.

3.2 SELECCIÓN Y PROVISIÓN DEL PERSONAL. OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO. ESTABILIZACIÓN. PROMOCIÓN INTERNA. CREACIÓN DE BOLSAS.

3.2.1 Oferta de Empleo Público.

Cuando el análisis de los recursos humanos evidencia la necesidad de incorporar nuevo personal a la organización, la OEP se configura como el mecanismo fundamental para planificar y ejecutar dichas incorporaciones, en estrecha relación con la normativa presupuestaria.

De acuerdo con el artículo 70 del TREBEP, las necesidades de personal con dotación presupuestaria que deban cubrirse mediante nuevo ingreso deberán incluirse en la OEP, lo que implica la obligación de convocar los se pueden incorporar medidas derivadas de la planificación de recursos humanos, permitiendo una mejor adecuación de la plantilla a las necesidades organizativas.

En este contexto, la ausencia de una OEP en esta corporación ha generado la necesidad urgente de dotar a la administración de personal cualificado para el adecuado desempeño de sus funciones. Por ello, resulta imprescindible la aprobación de una OEP ajustada a los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, garantizando así un acceso al empleo público transparente y conforme a la normativa vigente.

3.2.2 Promoción interna

En el marco de un ayuntamiento de las características que presenta el de la Villa de Firgas, la promoción interna se establece como un derecho fundamental del personal municipal, en cumplimiento del artículo 14 del TREBEP, que reconoce la progresión en la carrera



profesional bajo los principios de igualdad, mérito y capacidad, mediante sistemas objetivos y transparentes de evaluación.

En el caso del personal funcionario, el artículo 16 del TREBEP contempla dos modalidades de promoción interna:

- Promoción vertical, que permite el acceso a un cuerpo o escala superior.
- Promoción horizontal, que facilita la movilidad dentro del mismo nivel de clasificación profesional.

Asimismo, el personal laboral tiene derecho a la promoción profesional, según lo establecido en el artículo 19.2 del TREBEP y el artículo 4 del TRET.

Para garantizar la igualdad de oportunidades en los procesos de promoción interna, el personal funcionario de carrera y el personal laboral fijo deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Poseer las condiciones exigidas para el ingreso en el cuerpo o escala correspondiente.
- Contar con una antigüedad mínima de dos años de servicio activo en el grupo o subgrupo desde el que se promociona.
- Superar las pruebas selectivas establecidas para cada proceso.

Dada la estructura y necesidades específicas de un ayuntamiento de pequeño tamaño, la promoción interna representa una herramienta clave para el desarrollo profesional del personal municipal, permitiendo una mayor motivación, estabilidad y retención del talento dentro de la Administración Local.

Por ello, el Ayuntamiento, en cumplimiento del artículo 18.4 del TREBEP, implementará medidas que incentiven la participación del personal en los procesos selectivos de promoción interna. Para ello, se promoverán procesos ágiles y prácticos, adaptados a la realidad de la administración local, sin perjuicio de garantizar los principios de igualdad, mérito y capacidad en el acceso a los distintos cuerpos, escalas o categorías.

Con estas acciones, el Ayuntamiento busca favorecer la mejora continua de su plantilla, fortaleciendo la profesionalización de los servicios municipales y optimizando la gestión de sus recursos humanos.

3.2.3 Creación de bolsas

En línea con lo expuesto anteriormente y con el objetivo de minimizar el impacto de las ausencias temporales en la plantilla municipal, especialmente en aquellos puestos con mayor carga de trabajo o funciones altamente especializadas, el Ayuntamiento establecerá bolsas de empleo destinadas a garantizar la continuidad en la prestación de los servicios públicos.

Estas bolsas permitirán una respuesta ágil y eficaz ante situaciones transitorias de necesidad de personal, asegurando que la ausencia de determinados empleados no afecte al normal funcionamiento de la administración municipal. De este modo, se favorece



una gestión eficiente de los recursos humanos, optimizando la organización del trabajo y garantizando la cobertura de funciones esenciales dentro del Ayuntamiento.

3.3 APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE PRODUCTIVIDAD.

El complemento de productividad está destinado a retribuir el grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el empleado desempeña su trabajo, tal y como prevé el artículo 24.c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, de acuerdo con unos criterios generales, comunes y objetivos previamente determinados, incentivando el rendimiento en el desempeño del trabajo.

Este complemento no es ni un derecho objetivo ni una retribución consolidada, sino un beneficio individual que no puede concederse de forma indiscriminada.

Para ello, se deberá aprobar el reglamento de productividad con el fin de garantizar la percepción de dicho complemento conforme a lo establecido en la ley y en el mencionado reglamento.

3.4 TELETRABAJO.

El teletrabajo es una modalidad de prestación de servicios basada en el uso de tecnologías de la información y la comunicación, que permite al personal municipal desarrollar, total o parcialmente, su jornada laboral desde un lugar distinto al centro de trabajo.

En este sentido, el artículo 47 bis del TREBEP define el teletrabajo como aquella prestación de servicios a distancia en la que las funciones del puesto pueden desempeñarse fuera de las dependencias municipales, siempre que las necesidades del servicio lo permitan. Su implementación se concibe como un mecanismo para modernizar la organización del trabajo, otorgando mayor autonomía a los empleados en el desarrollo de sus tareas.

Dentro del PORH, el teletrabajo se considera una oportunidad estratégica para mejorar la prestación de los servicios públicos, favorecer el bienestar del personal municipal, contribuir a los objetivos de desarrollo sostenible de la Agenda 2030 y fomentar una administración más abierta, eficiente y participativa.

La prestación del servicio en modalidad de teletrabajo deberá ser expresamente autorizada y será compatible con la modalidad presencial. En todos los casos, tendrá carácter voluntario y reversible, salvo en situaciones excepcionales debidamente justificadas. Su regulación se establecerá en el **Reglamento de Teletrabajo del Ayuntamiento**, el cual será objeto de negociación colectiva y determinará las condiciones específicas para su aplicación.

A través de este marco, el Ayuntamiento apuesta por un modelo de gestión de recursos humanos que combine flexibilidad y eficacia, garantizando la continuidad y calidad de los servicios municipales, al tiempo que promueve la conciliación laboral y el desarrollo profesional de su plantilla.



3.5 RELEVO GENERACIONAL.

La plantilla municipal se encuentra, en el momento actual, en los niveles más altos de la pirámide de edad, en la que la población del personal comprendida entre los 45 y 65 años es significativa. Ello produce un fenómeno creciente en número, que es el de las numerosas jubilaciones que se van a producir, lo que permiten anticipar, si no se toman medidas, un horizonte problemático. Es por esto que se hace necesario implementar medidas y actuaciones que coadyuven a un relevo generacional en la Corporación a través de las actuaciones a desarrollar en el PORH.

Parece a priori que con los relevos profesionales solo hablamos de un asunto puramente de edad, y más concretamente, de jubilaciones. Pero es más un tema de estrategia, en el que hay que plantearse, entre otras cuestiones, cómo hacer para que todo el personal que durante décadas ha ido adquiriendo una experiencia y conocimiento únicos los revierta en la propia organización, y que a su vez haga que el nuevo talento joven lo retenga y amplíe con el tiempo.

Por tanto, teniendo en cuenta que la edad media del personal de la Corporación es alta, se ve necesario incidir sobre la implementación de medidas de transmisión del conocimiento, mediante la posibilidad de creación de puestos espejo en aquellos puestos que se detecten como estratégicos y el uso de contratos de relevo.

Ciertamente, todo empieza por tener unas plantillas dimensionadas, motivadas, apropiadas para los nuevos retos, y también por contar con todos los conocimientos: los relativos al pasado, al presente y a lo que está por venir.

El envejecimiento progresivo de las plantillas abre un reto inmenso y, a la vez, una oportunidad en lo que se refiere tanto a la gestión del conocimiento interno de las organizaciones como al relevo generacional, y la necesidad de detectar, retener y atraer talento externo en los nuevos procesos selectivos que se tendrán que planificar.

No solo se ha de dar respuesta a la situación de las jubilaciones, sino también al estudio de posibles mecanismos para la jubilación parcial, conforme a lo introducido recientemente con el Real Decreto Ley 11/2024, permitiendo a la corporación estar más preparados como organización para tener identificadas todos los puestos estratégicos, tener identificado el talento interno y establecer formas de trabajo que faciliten el conocimiento compartido y el aprendizaje continuo, permitiendo cubrir con la suficiente antelación, las vacantes producidas por la jubilación.

3.6 PLAN FORMATIVO.

En el marco del PORH, la formación constituye un eje estratégico para mejorar la cualificación y el desempeño de las funciones asignadas al personal municipal. Además, se reconoce como un derecho y deber del empleado público, conforme a lo establecido en el TREBEP, que garantiza “la formación continua y la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales”.





Por ello, y en consonancia con los objetivos organizativos y las necesidades detectadas en la plantilla municipal, la planificación de la formación continuará orientándose al desarrollo y fortalecimiento de las competencias profesionales. Esto abarcará tanto la adquisición y actualización de conocimientos específicos como la mejora de las habilidades necesarias para un desempeño eficiente de las funciones y responsabilidades de cada puesto de trabajo.

Este proceso de formación deberá alinearse con la misión y funciones esenciales de cada puesto, teniendo en cuenta los perfiles requeridos, la formación básica necesaria, las competencias técnicas específicas y las habilidades transversales que favorezcan un desempeño óptimo.

Asimismo, en relación con la plantilla municipal en su conjunto, se establecerán programas formativos y de tutorización que permitan:

- La integración del nuevo talento que accede a través de las diferentes Ofertas de Empleo Público (OEP), mediante itinerarios formativos que faciliten su rápida adaptación e incorporación a las tareas municipales.
- La actualización y reciclaje de conocimientos del personal en activo, asegurando su desarrollo profesional continuo y su capacidad de respuesta ante los cambios normativos, tecnológicos y organizativos.

A través de este enfoque, el plan formativo garantizará una gestión eficiente del talento, promoviendo el desarrollo profesional del personal municipal y mejorando la calidad del servicio prestado a la ciudadanía.





4. PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN Y PLANIFICACIÓN TEMPORAL.

Si bien es cierto que el TREBEP nada dice al respecto, ni mucho menos desciende al ámbito municipal, sin duda, estamos ante una materia sometida a negociación con la parte social, pues así lo impone el artículo 37.1 TREBEP, en sus apartados c), d), f), l) y m), en relación con el 37.2 a).

Una vez sometido el PORH a la Mesa de Negociación, caben dos posibilidades: que se alcance un acuerdo o que no. En el primer caso, el acuerdo debe ser ratificado por el Pleno, pues sólo así el Plan será válido y eficaz (artículo 38.3 TREBEP) y además deberá ser publicado en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 38.6 TREBEP). En el segundo caso, podrá la Administración adoptar las decisiones que considere convenientes (artículo 38.7 TREBEP).

La planificación busca reducir la incertidumbre, pero debe ser flexible ante un entorno en constante cambio. En este sentido, no basta con elaborar un plan, sino que es fundamental su desarrollo, ajuste continuo y evaluación de resultados para adaptarlo a las circunstancias.

Este documento se enmarca dentro de la planificación estratégica, estableciendo acciones concretas que deberán ejecutarse a través de una planificación operativa con plazos definidos que permitan medir objetivos y resultados.

Plazos de Ejecución y Objetivos

- **Objetivo 1 - 2025**

Primer semestre 2025

- o Inicio de los tribunales de estabilización conforme a la **Ley 20/2021**.
- o Estructuración y racionalización de las áreas funcionales del Ayuntamiento.
- o Convocatoria de la **Oferta de Empleo Público** para plazas ocupadas temporalmente.
- o Creación de **bolsas de empleo**.

Segundo semestre 2025

- o Aprobación del **Reglamento de Productividad**

- **Objetivo 2 – Primer trimestre de 2026**

- o Aprobación de la **Relación de Puestos de Trabajo (RPT)**.
- o Finalización del proceso de estabilización según la **Ley 20/2021**.
- o Aprobación del régimen de **teletrabajo**.

- **Objetivo 3 – Finales de 2026**





- o Convocatoria de una **Oferta de Empleo Público** basada en las necesidades de la RPT.
 - o Creación de **bolsas de empleo**.
 - o Aprobación del **Plan Formativo 2027**, con la previsión de establecer planes anuales de formación.
- **Objetivo 4 – Finales de 2027**
 - o Diseño de un sistema de **promoción interna**.
 - o Desarrollo del procedimiento de **relevo generacional**.

