



ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EL DÍA 29 DE MAYO DE 2015

Sres. asistentes:

Alcalde:

Excmo. Sr. D. Francisco Delgado Bonilla

Tenientes de alcalde:

Ilmo. Sr. D. Manuel Gutiérrez Fernández

Ilma. Sra. D.^a M^a Concepción Labao Moreno

Ilmo. Sr. D. Emilio Martín Sánchez

Ilmo. Sr. D. Miguel Ángel Molina Ruiz

Ilma. Sra. D.^a Aurora Díaz Camacho

Ilma. Sra. D.^a Rocío Ruiz Narváez

Ilmo. Sr. D. Antonio José Martín Fernández

Concejales no integrantes autorizados:

D. Francisco Natera Sánchez

D.^a M^a Lourdes Piña Martín

D. José A. Fortes Gámez

Concejal-secretario

Ilmo. Sr. D. Jesús Lupiáñez Herrera

Interventora general acctal.:

(Decreto 3799/2008, de 7 de julio)

D.^a XXXXXXXXX

**Jefa de servicio de Secretaría General en
funciones de asesora jurídica (Decreto**

7532/14, de 15 de septiembre):

D.^a XXXXXXXXX

En la Casa Consistorial sita en Plaza de las Carmelitas número doce de esta ciudad de Vélez Málaga, siendo las diez horas y cinco minutos del día veintinueve de mayo de dos mil quince se reúne la Junta de Gobierno Local con asistencia de los señores arriba expresados, actuando como concejal-secretario el Ilmo. Sr. D. Jesús Lupiáñez Herrera, en virtud del Decreto de Alcaldía nº 1239/2012, de 15 de marzo, al objeto de celebrar la sesión convocada por Decreto de Alcaldía nº 4194/2015, de fecha veintidós de mayo y existiendo quórum para la válida celebración de la sesión.

Preside la sesión, que se celebra con carácter extraordinario y en primera convocatoria, el Excmo. Sr. D. Francisco Delgado Bonilla.

Comparece a la sesión de la Junta de Gobierno Local, el secretario general del Pleno con funciones adscritas de titular del órgano de apoyo al concejal-secretario (Junta Gobierno Local de 28/07/2014), D. XXXXXXXX, a requerimiento del Ilmo. Sr. concejal-secretario y del Excmo. Sr. alcalde en el decreto de convocatoria, para asistir al Ilmo. Sr. concejal-secretario en la redacción del acta.

No asiste a la sesión la concejala no integrante autorizada, D.^a Inmaculada Matamoros Sánchez.

Para informar y asesorar a los miembros de la Junta de Gobierno Local sobre el único punto del orden del día, asisten a la sesión, como invitados, la adjunta a jefe de servicio de Secretaría General y Régimen Interior, D.^a XXXXXXXX y el jefe de sección de Recursos Humanos, D. XXXXXXXX.

ORDEN DEL DÍA

ÚNICO.- PROPUESTA DEL CONCEJAL DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS PARA EL ESTUDIO



Y APROBACIÓN EN SU CASO, DEL NUEVO MANUAL DE GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ MÁLAGA.

DESARROLLO DE LA SESIÓN

ÚNICO.- PROPUESTA DEL CONCEJAL DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS PARA EL ESTUDIO Y APROBACIÓN EN SU CASO, DEL NUEVO MANUAL DE GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ MÁLAGA.- Por el concejal-secretario se da cuenta de la propuesta de referencia, de fecha 20 de mayo de 2015, del siguiente tenor literal:

“En los tiempos actuales, en que el grado de concienciación sobre la necesidad de prestar un servicio público de calidad a la ciudadanía ha adquirido cotas importantes, y en los que la dimensión de la Gestión de los Recursos Humanos ya no puede ser un hecho aislado, es necesaria una atención y un tratamiento en aquellos aspectos que van a proporcionar una puesta al día de la Organización y Gestión de los Recursos Humanos de las Entidades Locales. Su resultado va a generar una mayor autoestima y motivación de sus empleados y empleadas públicos y consiguientemente más y mejor eficacia y rentabilidad de las actuaciones municipales que se ofertan a la ciudadanía, que es, al fin y al cabo, el objetivo esencial que se pretende lograr.

En las organizaciones locales debemos de hacer un gran esfuerzo por adaptarnos a los nuevos tiempos, de manera que los procesos de reforma o modernización de la estructura municipal han de prestar los servicios públicos, evitando agotar el conjunto de medidas más o menos eficaces que satisfagan las necesidades de la ciudadanía, y sometiéndolas a un proceso continuo de revisión.

La organización de las Áreas y de sus atribuciones es una tarea necesaria para la optimización de la recursos humanos y materiales con que cuenta la Corporación Municipal. En el pleno de la corporación de fecha 28 de enero de 2008 se aprobó inicialmente el Reglamento de Organización Interna y Estructura Administrativa (ROIEA) de este Excmo. Ayuntamiento, en el que se establecen las áreas, y las competencias de estas. Es a partir de este documento sobre el que se ha realizado la confección del Manual de Gestión y Organización de Recursos Humanos, recogiendo por otra parte los trabajos ya realizados en el año 2008, que culminaron con la entrega del mismo a las Secciones Sindicales el 17 de octubre de 2008 y que han servido como punto de partida para conformar el que ahora se presenta quedando actualizados los puestos de trabajo, con las creaciones y modificaciones de los mismos surgidas desde entonces hasta la fecha.

El Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los Funcionarios de Administración Local establece como obligación para la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, la realización previa de la Valoración de Puestos de Trabajo, que es un procedimiento de análisis y de evaluación cuyo objetivo es determinar con precisión el valor relativo de las diferentes funciones, y que se utiliza como base para elaborar un sistema equilibrado de salarios. Contribuye a establecer una clasificación justa del conjunto de funciones desempeñadas, que pueden tomarse como base para la fijación de salarios. La evaluación es sólo, por consiguiente, uno de los puntos de partida para el establecimiento de una diferenciación relativa en las administraciones públicas para establecer el complemento específico.

La presente propuesta acompaña, la presentación del documento que contiene el Manual de Gestión y Organización de Recursos Humanos en el que viene recogido:

1.- El Organigrama; exposición gráfica de la estructura organizativa recogiendo las Áreas determinadas en el Reglamento de Organización Interna y Estructura Administrativa, las Delegaciones de los miembros del Equipo de Gobierno, así como los elementos necesarios para la



configuración de Municipio de Gran Población.

- 2.- Las Descripciones de los Puestos de Trabajo.
- 3.- La Valoración de los Puestos de Trabajo, con el método de valoración y las actas de calificación.
- 4.- La Relación de los Puestos de Trabajo, con las fichas de datos de RPT.
- 5.- Inventario Puestos&Plazas de la Organización.

Por todo ello se propone, que se proceda al estudio y aprobación en su caso, por la Junta de Gobierno Local del Manual de Gestión y Organización de Recursos Humanos que con lleva una actualización de las retribuciones de los puestos del Ayuntamiento, cuyos costes se afrontarán en la medida que la Ley de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera lo permitan a partir del ejercicio presupuestario del 2016.”

Visto que en expediente obra informe del jefe de sección de Recursos Humanos, de fecha 22 de mayo de 2015, según el cual:

“El presente Informe se emite como culminación y presentación de los trabajos de asesoramiento que se han llevado a cabo en respuesta de la solicitud de la Corporación de Asesoramiento sobre Gestión de Recursos Humanos: Confección de Organigramas, Descripción, Relación y Valoración de Puestos de Trabajo.

ANTECEDENTES:

En el pleno de la corporación de fecha 28 de enero de 2008 se aprobó inicialmente el Reglamento de Organización Interna y Estructura Administrativa (ROIEA) de este Excmo. Ayuntamiento, en el que se establecen las áreas, y las competencias de estas. Es a partir de este documento sobre el que se ha realizado la confección del Manual de Gestión y Organización de Recursos Humanos, recogiendo por otra parte los trabajos ya realizados en el año 2008, que culminaron con la entrega del mismo a las Secciones Sindicales el 17 de octubre de 2008 y que han servido como punto de partida para conformar el que ahora se presenta quedando actualizados los puestos de trabajo, con las creaciones y modificaciones de los mismos surgidas desde entonces hasta la fecha.

En el año 2007 se inició un proceso, con el Técnico Asesor del SEPRAM de la Excma. Diputación Provincial de Málaga, para la Confección de la Relación y Valoración de los Puestos de Trabajo de esta Entidad, previo estudio de la Descripción de dichos Puestos y de la Estructura Organizativa de acuerdo con el Decreto de Delegaciones en vigor.

CONSIDERACIONES:

Las actuaciones efectuadas se recogen en un soporte instrumental denominado “Manual de Gestión y Organización de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Vélez Málaga”, que se adjunta al presente Informe, y que son las siguientes:

- Justificación Legal y Técnica.
- Determinación de la estructura organizativa municipal: Organigrama General y Auxiliares de las distintas Delegaciones.
- Descripción de Puestos de Trabajo. Fichas Descriptivas.
- Valoración de Puestos de Trabajo. Método. Actas de Calificación.
- Relación de Puestos de Trabajo. Fichas Relación.
- Disposiciones Adicionales.



- Inventario Puestos Trabajo *versus* Plazas *versus* Titulares/Vacantes

Aunque la estructura formal que se ha utilizado, para una mejor comprensión, es la de asignar a cada actuación un capítulo, todas ellas deben contemplarse complementaria mente y formando un todo.

Efectivamente, es necesario para Relacionar los Puestos de Trabajo efectuar previamente el análisis, diseño y descripción correcto, y real de los mismos, y consecuentemente, en base a las características y requisitos exigidos para su desempeño, realizar su correspondiente Valoración.

Todo ello, por tanto, se ha concebido a partir del instrumento legal de Relación de Puestos de Trabajo. En definitiva, el documento adjunto “Manual de Gestión y Organización de Recursos Humanos”, contiene todo el estudio e incidencia de la Gestión de Personal, constituyendo todo un “tratado de función pública”, y en este informe lo que se pretende es poner en conocimiento de los miembros de la Corporación los conceptos jurídicos y técnicos sobre la materia para la toma de decisión más conveniente al respecto.

La Relación de Puestos de Trabajo (RPT):

Concepto.-

La Relación de Puestos de Trabajo (RPT), es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto. Así se manifiesta en el artículo 74 del Estatuto del Empleado Público (Ley 7/2007), con el epígrafe “Ordenación de los puestos de trabajo. Las administraciones Públicas estructurarán su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos, la denominación del puesto, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias. Dichos instrumentos serán públicos.”

Ya la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en su artículo 16, recogía la obligación de elaborar la Relación de Puestos de Trabajo, explicitando: “Las Comunidades Autónomas y de la Administración Local formarán también la relación de los puestos de trabajo existentes en su organización, que deberán incluir en todo caso la denominación y características esenciales de los puestos, las retribuciones complementarias que les correspondan y los requisitos exigidos para su desempeño. Estas relaciones de puestos serán públicas”. Teniendo este precepto carácter básico.

Igualmente, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su artículo 90.2, manifiesta: “Las Corporaciones Locales formarán la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización, en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública”.

En resumen, su propósito es expresar, de manera ordenada, el conjunto de Puestos de Trabajo de una organización administrativa que deban ser desempeñados por funcionarios de carrera y por personal laboral, con la detallada descripción de sus características y requisitos.

En consecuencia, de acuerdo con lo expuesto, la Relación de Puestos de Trabajo comprende todos los Puestos de Trabajo que actualmente asumen y cubren la totalidad de los/as empleados/as del Ayuntamiento de Vélez Málaga, tanto personal funcional como laboral, de acuerdo con las necesidades y posibilidades del mismo y en cumplimiento del artículo 74 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, “Ordenación de los Puestos de Trabajo. Las administraciones Públicas estructurarán su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos, la denominación del puesto, los grupos de clasificación profesional,



los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias. Dichos instrumentos serán públicos.” En concreto, se recoge: Código Puesto, Nº de Puestos, Denominación del Puesto, Requisitos de Desempeño, Plazas que pueden ocuparlo, Grupo, Escala, Subescala, Nivel de Destino, Titulación Académica, Especialización, Jornada, Dedicación o Incompatibilidad, Forma de Provisión, Retribución (Relación de conceptos que retribuyen el Puesto de Trabajo), etc. Y se materializa, a través de una colección de fichas, a razón de una por Puesto.

Valoración de Puesto de Trabajo (VPT):

Concepto.-

El sistema de compensación económica de los/as empleados/as públicos/as, es un procedimiento totalmente reglado que deja en manos de las Corporaciones Locales exclusivamente una parte de dicho sistema, básicamente su parte “variable” no consolidable (excepción hecha del nivel de destino, como grado personal).

Dos de los conceptos retributivos de dicha parte variable, el **Nivel de Destino** y el **Complemento Específico**, están vinculados al “Puesto de Trabajo” desempeñado, siendo tales complementos deducibles a través de un proceso de “Valoración de Puesto de Trabajo”, tal y como exige el Art. 4 del R.D. 861/86. (Precepto legal en vigor hasta que por el nuevo Estatuto Básico del Empleado Público no se dicten las leyes de función pública en desarrollo del mismo en esta materia, según su Disposición Final Cuarta.2).

El citado artículo 4 de R.D. 861/86, establece clara y determinadamente cuáles son los **parámetros a valorar** (directa e indirectamente), y que son: la especial dificultad técnica, la responsabilidad, la dedicación, la incompatibilidad, la penosidad y la peligrosidad. Añadiendo que para el establecimiento o modificación del Complemento Específico se requerirá que con carácter previo y por la Corporación se haya efectuado la correspondiente Valoración de los Puestos de Trabajo.

En España, en multitud de sus municipios, se viene aplicando el procedimiento de **Valoración de Puestos de Trabajo denominado “analítico de puntos por factor”**, que para objetivar su valoración, escoge varios “factores”, (o indicadores válidos y fiables), para la determinación de características “sólidamente compensable”, tales como los conocimientos, la experiencia, la penosidad, la dedicación, la especialización, los esfuerzos, etc.

Esta **Metodología ha sido la aplicada por el SEPRAM-Diputación**, que queda conformada, tanto en su conceptualización como en su aplicación práctica, en el referido “Manual” que se adjunta. De la aplicación de tal metodología, se obtiene una valoración en puntos a efectos de la determinación del “Complemento Específico”, siendo la Corporación quien, en función de su política retributiva, posibilidades, equidad y participación, **establece o asigna valor económico “al punto”**, obteniendo de tal forma el importe anual del Complemento Específico para cada Puesto de Trabajo.

Pues bien, es necesario destacar que desde la publicación de dicho R.D. 861/86, el Ayuntamiento de Vélez Málaga nunca ha valorado, tácita o explícitamente, los Puestos de Trabajo a efectos de la determinación en la Relación de Puesto de Trabajo preceptiva.

La Valoración de Puestos de Trabajo se realiza para todos los Puestos de Trabajo, tanto los ocupados por Titulares Funcionarios como Personal Laboral. Para ello, una vez realizado el estudio del sistema retributivo vigente, se detectan que el mismo contiene conceptos devenidos tanto de las cantidades provenientes de Convenio y Acuerdos, con estructuras salariales tópicas; tanto de cantidades asignadas individual y/o colectivamente, y que retribuían, esencialmente, las características de desempeño de cada Plaza o bien, las ocasionadas por las circunstancias puntuales en el desarrollo de tareas o funciones de las mismas. tales como Productividad Oficina, Productividad Penosidad, Productividad Peligrosidad, Productividad Disponibilidad, Productividad prolongación de jornada, Productividad Turnicidad, Productividad Turnicidad 6x4, Productividad



Nocturnidad, Productividad Básicas categoría Superior, Complementarias categoría Superior, Complemento Productividad, etc., que si bien han venido operando de forma reglamentaria y legitimidad, no se corresponde con la realidad del ámbito sectorial de aplicación, una Administración Pública, ni refleja las características y circunstancias del Puesto de Trabajo en lo concerniente a la coherencia, equidad y equilibrio retributivo, y por tanto no responden a criterios racionales de compensación y ponderación retributiva.

Así, en una actuación consecuente en relación con un procedimiento de Valoración de Puestos en elaboración, por primera vez, es el momento idóneo para corregir, regularizar y reordenar los aspectos e incidencias antes expuestos, estableciendo para todos los Puestos de Trabajo, una estructura retributiva acorde con los criterios de racionalidad, equidad, equilibrio y con conceptos retributivos actuales, coherentes y homogéneos que los aglutine entre sí y con la realidad de la propia Administración Pública Local.

En cumplimiento de la Normativa legal vigente el proceso de Valoración ha operado sobre el Complemento de Destino y el Complemento Específico. Dichos Complementos, una vez valorados, han sido sustanciados, como ha quedado expuesto anteriormente, con las cuantías provenientes de los conceptos salariales que ha venido aplicándose y que se han detallado con anterioridad.

Por último, significar que, los incrementos retributivos posibles que han resultado de la Valoración de Puestos de Trabajo, deberán adecuarse al cumplimiento de los Principios recogidos en los artículos 3 y 4 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. Y que para ello, se deberá emitir el preceptivo informe de Consignación presupuestaria por parte de la Intervención Municipal.

Participación de los empleados/as.-

- a) En todo el proceso de elaboración de la RPT el Técnico Asesor de Diputación ha desarrollado numerosas sesiones de trabajo con Responsables Políticos y Técnicos de la Corporación, así como se ha tenido en cuenta la participación de los/as empleados/as en las respectivas descripciones de los puestos de los que vienen asumiendo funciones y tareas análogas a su Plaza o en su destino funcional actual. Dicha participación se inició con la cumplimentación voluntaria de un cuestionario diseñado al respecto; y en esta fase final de la elaboración, abriendo un plazo temporal amplio en el que se ha aportado numerosas enmiendas.
- b) Una vez finalizados los trabajos por este Servicio de Asesoramiento, se efectuó entrega, por parte de la Alcaldía Presidencia a la Representación Legal de los/as empleados/as, tanto funcional como laboral, de la propuesta elaborada por la Entidad, desarrollándose y manteniéndose un proceso participativo extenso de intercambio de propuestas, todo ello conforme a lo dispuesto en las legislaciones correspondientes a dichos ámbitos.
- c) Con fechas 11/03/2015, 6/04/2015 (mesa de trabajo), 15/05/2015 y 21/05/2015, se han tenido sendas Mesas Generales de Negociación conjunta en donde el documento se ha negociado por parte de la Corporación con las Centrales Sindicales. Mostrándose estas contrarias al mismo, con su voto negativo al documento, teniendo el voto favorable por parte de la Corporación.

Aspectos puntuales derivados de la confección de la RPT.-

Consecuencia del estudio de la RPT resultan las siguientes situaciones: Se establece un cambio de denominaciones en muchos puestos de trabajo al objeto de adecuarlos a sus cometidos prácticos y organizativos.

Se ordena y equilibran las cantidades entre los conceptos retributivos de los puestos de trabajo objeto de valoración.

Por último, la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo y la Valoración de los mismos, se



encuadra en la potestad de autoorganización reconocida a las Entidades Locales en el artículo 4.1.a) de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL).

En ese sentido, y dado que el Ayuntamiento de Vélez Málaga se encuentra en el régimen de municipio de Gran Población conforme a *Acuerdo de 21 de febrero de 2012, del Pleno del Parlamento de Andalucía, de 25 de enero de 2012, relativo a la inclusión del municipio de Vélez-Málaga (Málaga) en el régimen de organización de los municipios de gran población*, es por lo que hay que tener en cuenta el artículo 127 h) del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en Materia de Régimen Local, que le confiere al propio Ayuntamiento la facultad de su aprobación a través de la Junta de Gobierno Local, y la distribución de competencias previstas en la Ley 7/85, de 2 de abril, las restantes competencias en materias de personal a su servicio y, en particular las siguientes:

h) Aprobar la Relación de Puestos de Trabajo, las retribuciones del personal de acuerdo con el presupuesto aprobado por el Pleno..."

Por consiguiente, la Junta de Gobierno Local deberá aprobar el presente Manual de Gestión y Organización de Recursos Humanos y la modificación de las retribuciones del personal, **estando supeditada su aprobación al correspondiente informe de la Intervención Municipal, que de conllevar modificación en el Presupuesto Municipal habrá de ser acordado por el Pleno de la Corporación.**

Con base a los referidos antecedentes y fundamentos de derecho, **procedería estudio y aprobación en su caso**, por la Junta de Gobierno Local el Manual de Gestión y Organización de Recursos Humanos conforme a los preceptos legales anteriormente enunciados en el presente informe.

Es informe que se emite, a los efectos oportunos, y como complemento a lo expresado y desarrollado en el contexto de lo recogido en los distintos capítulos del Manual de Gestión y Organización de los Recursos Humanos del Ayuntamiento de Vélez Málaga."

Previa autorización por el Excmo. Sr. alcalde-presidente, **el jefe de sección de Recursos Humanos informa** que se han presentado 265 solicitudes de modificaciones al documento objeto del presente punto del orden del día; unas a través de las centrales sindicales y otras a título individual, y que todas se han estudiado. Que cuando se ha tratado de un error tácito se ha tenido en cuenta pero que otras reclamaciones no se han podido contemplar debido a que no son viables.

Continúa informando el mismo que tras la reunión con los sindicatos representados en la mesa de negociación, estos muestran su desacuerdo con el documento, excepto el SIPAN, pero que éste no forma parte de la mesa y añade que CC.OO. manifiesta su disconformidad a expensas de lo que diga su asamblea de afiliados y que UGT y CSIF se manifiestan también en contra por no haber tenido tiempo suficiente para ver las modificaciones recogidas en el documento tras la incorporación en el mismo de algunas de las solicitudes admitidas.

El Excmo. Sr. alcalde pregunta si se van a contestar a las alegaciones formuladas y añade que en caso afirmativo, estas se deberían realizar a través de las centrales sindicales.

La Ilma. Sra. Labao Moreno manifiesta que hay muchos trabajadores que no están afiliados a ningún sindicato y que no se sienten representados por estos a lo que el Excmo. Sr. alcalde responde que él es alcalde de los ciudadanos que le han votado y de los que no.



La adjunta a jefe de servicio de Secretaría General y Régimen Interior responde que la negociación se lleva a cabo con las centrales sindicales y que el trámite de la RPT debe ser el mismo que el del convenio colectivo; si se quiere responder debe ser a través de las centrales sindicales.

El secretario general del Pleno, con funciones adscritas a titular del órgano de apoyo al concejal secretario, a continuación manifiesta que tanto la asesora jurídica en funciones como el interventor y como él mismo, consideran que la RPT es un documento muy importante y que va a clarificar la situación existente con los empleados públicos. Pide que quede pendiente de aprobación hasta en tanto no se aporte el informe de fiscalización del Área de Intervención, al mismo tiempo que pide que se solicite informe de esta Secretaría General.

La interventora general accidental añade que el documento no ha sido remitido al Área de Intervención para su fiscalización.

Interviene el secretario general del Pleno para añadir que la RPT no es una norma reglamentaria sino que su aprobación consiste en la adopción de un acto administrativo con eficacia inmediata.

La adjunta a jefe de servicio de Secretaría General y Régimen Interior indica que en este ayuntamiento no existe una relación actualizada de puestos de trabajo y que la misma es obligatoria.

El Excmo. Sr. alcalde también manifiesta que con esta nueva configuración cambian las competencias del ayuntamiento y que hay que acabar con los nombramientos provisionales. También añade que hay que tener en cuenta las retribuciones y que éstas deben adaptarse al trabajo realizado.

La adjunta a jefe de servicio de Secretaría General y Régimen Interior hace constar la necesidad de llevar a cabo un trabajo serio y adecuado a la configuración de municipio de gran población, con estructura y organización adaptada a la misma y que ni cuestiona ni defiende el método por el que se ha optado, que se podría utilizar otro, pero que considera que es urgente poder contar con una herramienta de aplicación a la gestión de personal.

El Excmo. Sr. alcalde pregunta que en cuánto tiempo se podría disponer de un documento adecuado.

El jefe de sección de Recursos Humanos le responde que el tiempo depende de la estructura organizativa que se diseñe, pero que un plazo razonable podría ser de dos a tres meses.

La asesora jurídica en funciones, muestra su total conformidad con el informe verbal del secretario general del Pleno y con lo manifestado por los funcionarios asesores del Área de Recursos Humanos en relación a la necesidad de contar con un documento adecuado, pero ya que se lleva tanto tiempo sin RPT piensa que se debe hacer un trabajo riguroso que contemple la estructura de municipio de gran población, incluso estableciéndose un calendario para su puesta en funcionamiento así como debe valorarse si existen incrementos retributivos.

Finalmente, añade el ruego de que el presente asunto se deje pendiente de



nuevo estudio y de que se complete el expediente con los informes económicos y jurídicos que correspondan.

Interviene también el Ilmo. Sr. Gutiérrez Fernández, concejal delegado de Recursos Humanos, expresando que el documento objeto del presente punto del orden del día puede ser mejorable pero que es mejor que lo que hay actualmente; que se le han dedicado muchas horas de trabajo y que el mismo recoge el compromiso del equipo de gobierno. Manifiesta también que se han atendido peticiones de las centrales sindicales de CC.OO., CSIF y UGT y que es un documento vivo que irá evolucionando en función de como lo haga la administración pero que si así se decide se puede seguir estudiando.

El Excmo. Sr. alcalde pregunta a los técnicos del Área de Recursos Humanos si consideran que hace falta algún apoyo o asistencia técnica aparte de la que se ha recibido por parte de la Excma. Diputación Provincial de Málaga a lo que responde la asesora jurídica en funciones que considera que en el Área de Recursos Humanos hay personas suficientemente preparadas para realizar el trabajo que conlleva este expediente.

También añade el Excmo. Sr. alcalde que interesa ver cómo avanzan otros municipios de gran población, superior a 75 000 habitantes y que, en cualquier caso, puede ser una herramienta que sirva para solucionar situaciones históricas que se han ido creando en este ayuntamiento en materia de personal. Y quiere dejar constancia de que en este ayuntamiento se han gastado casi cien millones de las antiguas pesetas en empresas como Rodríguez Viñals y antes Price Waterhouse, con las que se contrató la elaboración de una RPT y hasta ahora no había conclusión alguna al respecto.

La asesora jurídica en funciones añade que cree que el número de áreas municipales es quizás elevado y que cuando se vaya a crear la nueva estructura organizativa se deben tener en cuenta las nuevas competencias de la administración local.

Finalizadas las intervenciones y a propuesta del Excmo. Sr. alcalde, **la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, adopta los siguientes acuerdos:**

1º.- Felicitar al Área de Recursos Humanos por el trabajo desarrollado, haciéndolo extensivo a D. XXXXXXXX y a la Excma. Diputación Provincial de Málaga por la colaboración prestada.

2º.- Dejar pendiente la aprobación del nuevo Manual de Gestión y Organización de Recursos Humanos de este ayuntamiento, como máximo hasta final del presente año o, en su caso, hasta la elaboración del presupuesto, debiendo tenerse en cuenta que esta entidad local está sometida a un plan de ajuste y cualquier aplicación de la RTP tendrá que tener en cuenta la situación financiera del ayuntamiento.

No habiendo más asuntos que tratar, el Excmo. Sr. alcalde-presidente da por finalizada la sesión siendo las diez horas y cincuenta minutos del día al principio expresado, de todo lo cual, como concejal-secretario, certifico.