

**CERTIFICADO**

EXPEDIENTE N°	ÓRGANO COLEGIADO	FECHA DE LA SESIÓN
21835/2023	Consejo de Gobierno Insular	25/01/2024

CONSEJERO/A-SECRETARIO/A DEL CONSEJO DE GOBIERNO INSULAR, CERTIFICA:

Que en la sesión celebrada en la fecha arriba indicada se adoptó el siguiente acuerdo:

**EXPEDIENTE 21835/2023. PROPUESTA DE APROBACIÓN DEL PLAN DE ORDENACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL CABILDO DE LANZAROTE, VIGENTE DURANTE EL PERÍODO 2024 - 2028**

Favorable      Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

**HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO****ANTECEDENTES DE HECHO**

Considerando que los cambios organizativos y de gestión necesarios en el Cabildo de Lanzarote deben ser el resultado de una reflexión estratégica y orientarse hacia la consecución de la eficiencia, la eficacia y la adecuación del gasto, conviene que se ejecuten a través de un Plan de actuación en materia de Organización y Recursos Humanos, pues éste tiene la virtualidad de ser un instrumento jurídico que permite conjugar técnicas de dirección con la legalidad vigente.

Por lo anterior se considera necesario que el Cabildo Insular de Lanzarote diseñe una política de empleo público institucionalizada, sin improvisaciones y con metas a largo plazo, que satisfaga los intereses y necesidades de la Corporación para optimizar y racionalizar recursos con la mirada puesta en la ciudadanía, pero contando a la vez con los trabajadores y trabajadoras.

Visto que en la actualidad el Cabildo de Lanzarote carece de un instrumento técnico de ordenación de los recursos humanos, ha sido necesario y urgente la realización de un estudio que culmine en un Plan de Actuación, con diversas ramas de objetivos a alcanzar en la meta temporal del escenario 2024-2028.

Se persigue por tanto, abordar la complejidad y la valía de los recursos humanos desde una perspectiva de avance y desarrollo profesional derivando en un plan de actuación, que responda a criterios de gestión más acordes con la realidad, todo ello enmarcado en un Plan de Ordenación de los recursos humanos, y/o Plan de empleo, al amparo del art 18 de



la Ley 30/1984 de medidas para la Reforma de la Función Pública, así como en el art 69 del TREBEP.

Dicho Plan debe ajustarse a la realidad, a las necesidades y competencias existentes, adaptado a los cambios producidos y que reproduzcan una imagen fiel de la realidad económica y organizativa actual del Cabildo, siendo que su elaboración facilitaría la tan complicada gestión de los recursos humanos.

Por lo anterior con fecha 25 de octubre de 2023 se suscribió contrato menor para la prestación de “Servicios de Consultoría y Asistencia Técnica – Jurídica: elaboración Plan de Ordenación de Recursos Humanos” concebido como un Plan de Actuación que recoja las medidas o proyectos que se considera prioritario llevar a cabo durante el mandato que se ha iniciado. En definitiva, se trata de un Plan de futuro como instrumento de organización y planificación en materia de personal.

Asimismo, la Mesa General de Negociación conjunta del Personal Laboral y Funcionario del Cabildo de Lanzarote, en sesión extraordinaria celebrada el día 22 de enero de 2024, acordó por unanimidad de los asistentes, su conformidad con la aprobación del contenido del presente Plan de Ordenación de Recursos Humanos.

**A los antecedentes de hechos anteriores, les resultan de aplicación los siguientes**

## **FUNDAMENTOS DE DERECHO**

### **I. LEGISLACIÓN APLICABLE**

- Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023.
- Ley 1/2018, de 5 de noviembre, de Reforma Estatuto de Autonomía.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (Título X).
- Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.
- Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Lanzarote.



## II.- CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Con carácter general y único, el objetivo principal de toda Administración Pública, teniendo como referencia el art. 103.1 de la Constitución Española, es servir “(...) con objetividad los intereses generales y actuar de acuerdo con los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la ley y al Derecho (...)”, y, por ende, servir al interés general.

La elaboración de un Plan de Ordenación de Recursos Humanos surge de la necesidad de planificar los Recursos Humanos de la Entidad con vistas a un largo plazo. La planificación de los recursos humanos en las Administraciones Públicas tendrá como objetivo contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos, su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad.

La planificación de las políticas de personal en las administraciones públicas finalmente se materializa como un instrumento técnico, el cual tiene como antecedente normativo, lo conocido como “planes de empleo” los cuales se agregaron al Ordenamiento Jurídico mediante la Ley 22/1993, de 29 de diciembre, de medidas fiscales, de reforma del régimen jurídico de la función pública y de la protección por desempleo.

A través de la misma se realizó la reforma del art. 18 de la LMRFP, estableciendo en el mismo que “1. Las Administraciones Públicas podrán elaborar Planes de Empleo, referidos tanto a personal funcionario como laboral, que contendrán de forma conjunta las actuaciones a desarrollar para la óptima utilización de los recursos humanos en el ámbito a que afecten, dentro de los límites presupuestarios y de acuerdo con las directrices de política de personal”.

De manera consiguiente se desarrollaría en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, en el que en su art. 2 se establece una clarificación y distinción entre los “Planes Integrales de RRHH” y los “Planes Operativos de RRHH”.

Los primeros se definen como “(...) el instrumento básico de planificación global de éstos en los ámbitos correspondientes. Especificarán los objetivos a conseguir en materia de personal, los efectivos y la estructura de recursos humanos que se consideren adecuados para cumplir tales objetivos, las medidas necesarias para transformar la dotación inicial en la que resulte acorde con la estructura de personal que se pretenda y las actuaciones necesarias al efecto, especialmente en materia de movilidad, formación y promoción” y los segundos de manera complementaria o supletoria a los primeros como planes que “al objeto de lograr una mejor utilización de dichos recursos, determinen las previsiones y medidas a adoptar sobre movilidad, redistribución de efectivos y asignación de puestos de trabajo”.



En la exposición de motivos de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, derogada por la disposición derogatoria única 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, ya se recogía que “Las Administraciones y entidades públicas de todo tipo deben contar con los factores organizativos que les permitan satisfacer el derecho de los ciudadanos a una buena administración, que se va consolidando en el espacio europeo, y contribuir al desarrollo económico y social. Entre esos factores el más importante es, sin duda, el personal al servicio de la Administración. El sistema de empleo público que permite afrontar estos retos es aquel que hace posible atraer los profesionales que la Administración necesita, que estimula a los empleados para el cumplimiento eficiente de sus funciones y responsabilidades, les proporciona la formación adecuada y les brinda suficientes oportunidades de promoción profesional, al tiempo que facilita una gestión racional y objetiva, ágil y flexible del personal, atendiendo al continuo desarrollo de las nuevas tecnologías.”

La regulación más actual sobre la planificación de los Recursos Humanos viene establecida en el art. 69 del TREBEP, indicando en dicho artículo que dicha planificación “tendrá como objetivo contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos, su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad”.

En el segundo punto del citado artículo se establece que las AAPP pueden aprobar planes de ordenación que pueden incluir, entre otras, las siguientes medidas:

- Análisis de las disponibilidades y necesidades de personal, tanto desde el punto de vista del número de efectivos, como del de los perfiles profesionales o niveles de cualificación de los mismos.
- Previsiones sobre los sistemas de organización del trabajo y modificaciones de estructuras de puestos de trabajo.
- 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.
- Medidas de promoción interna y de formación del personal y de movilidad forzosa.
- La previsión de la incorporación de recursos humanos a través de la Oferta de empleo público.

Dichas medidas que afectarán de manera directa a la plantilla deberán responder a los principios de racionalidad, economía y eficiencia y establecerse de acuerdo con la ordenación general de la economía, sin que los gastos de personal puedan rebasar los límites que se fijen con carácter general, tal y como se establece en el primer punto del art. 90 de la LRBRL.





De todos los preceptos legales señalados anteriormente se deriva que las Administraciones necesitan de una estrategia organizativa para la gestión de sus Recursos Humanos dado que esta potenciará y mejorará el funcionamiento de las mismas, resultando no solo para el beneficio interno sino para la ciudadanía.

Considerando que la vigente normativa dispone la obligatoriedad de que el Plan de Ordenación de RRHH sea negociado bajo “los principios de legalidad, cobertura presupuestaria, obligatoriedad, buena fe negocial, publicidad y transparencia”, tal y como se establece en el art. 33.1 del TREBEP. y efectuando dicha negociación mediante el ejercicio de la capacidad representativa reconocida a las organizaciones sindicales en los artículos 6.3.c); 7.1 y 7.2 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical; queda acreditado en el expediente, conforme a lo indicado en los antecedentes de hecho, que existe acuerdo favorable de la Mesa General de Negociación conjunta del Personal Laboral y Funcionario del Cabildo de Lanzarote, adoptado finalmente en la sesión extraordinaria celebrada el día 22 de enero de 2024.

La competencia de aprobación del presente acuerdo corresponde al Consejo de Gobierno insular, con base en las competencias o atribuciones recogidas expresamente en el art. 62 de la Ley de Cabildos Insulares, y en concreto de acuerdo con lo previsto en la letra f) de dicho artículo, al tratarse de decisiones en materia de personal no atribuidas expresamente a otro órgano, y sin perjuicio del órgano competente responsable de que cada una de las medidas propuestas en el presente Plan se lleven a cabo.

Vista la propuesta de resolución PR/2024/506 de 24 de enero de 2024.

## RESOLUCIÓN

**El Consejo de Gobierno Insular, en convocatoria extraordinaria, votación ordinaria y por unanimidad, adoptó, entre otros , el siguiente acuerdo:**

**PRIMERO.-** Aprobar el **Plan de Ordenación de Recursos Humanos (2024-2028) del Cabildo Insular de Lanzarote** que se recoge como Anexo del presente acuerdo, considerándolo como una herramienta que permita el desarrollo de las competencias y funciones encomendadas con el mayor nivel de eficacia y eficiencia, la mejor calidad del servicio y la optimización de costes y recursos.

**SEGUNDO.-** Establecer un horizonte temporal para el citado Plan de cinco años, considerando su inicio desde el año 2024 y finalizando en el año 2028, sin perjuicio de las posibles adaptaciones y/o modificaciones que se estimen necesarias, previa adopción de los acuerdos que correspondan.

**TERCERO.-** Instar a todos los Órganos, Servicios y Unidades Administrativas del Cabildo Insular de Lanzarote, a participar de forma activa en la consecución de los objetivos perseguidos con la aprobación del Plan de Ordenación de Recursos Humanos (2024-2028), correspondiendo al Área de Recursos Humanos la dirección e impulso efectivo del mismo.



**CUARTO.-** Ordenar la difusión interna y externa del Plan de Ordenación de Recursos Humanos (2024-2028), poniendo a disposición de las empleadas y empleados públicos el contenido del documento, por aquellos canales y medios que se consideren más apropiados, sin perjuicio de publicación de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

## RECURSOS/ALEGACIONES

Lo que le comunico haciéndole saber que contra dicho Acto que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39 /2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponer con carácter potestativo **Recurso de Reposición** ante el mismo órgano que lo dictó, o formular directamente **Recurso Contencioso-Administrativo**, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas, en el plazo de **dos meses** a contar desde el siguiente al de la notificación del presente acuerdo.

Para el supuesto de interposición de RECURSO DE REPOSICIÓN no podrá interponer RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta. El plazo para la interposición del RECURSO DE REPOSICIÓN será de UN MES, si el acto fuera expreso. Si no lo fuera, podrá formular RECURSO DE REPOSICIÓN en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel que se produzca el acto presunto.

Así mismo, y de conformidad con el artículo 109.2 del citado texto normativo, podrán instar en cualquier momento la rectificación de los errores materiales, de hecho o aritméticos existente en dicho acuerdo.

Y para que conste, a reserva de los términos definitivos en que quede redactada el Acta en el momento de su aprobación, de conformidad con lo establecido en el artículo 206 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se expide la presente certificación de orden y con el visto bueno del Excmo. Sr. Presidente.

## DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Validación: 73FWPGWQODSEDN16A9QXL57AR  
Verificación: <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 64





## **PLAN DE ORDENACIÓN DE RECURSOS HUMANOS VIGENTE DURANTE EL PERÍODO 2024 - 2028**

# **Cabildo Insular de Lanzarote**

**ENERO 2024**



## Contenido

<b>1. ANTECEDENTES.....</b>	<b>3</b>
1.1. RELACIÓN DE TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO.....	4
<b>2. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DEL PORH.....</b>	<b>5</b>
2.1. REQUISITOS Y OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN DE ORDENACIÓN DE RECURSOS HUMANOS. 8	
2.2. REPERCUSIÓN DEL PORH Y FUNDAMENTACIÓN DE LA ACTUACIÓN DEL CABILDO EN MATERIA DE COOPERACIÓN CON LOS MUNICIPIOS DENTRO DE SU ÁMBITO.....	9
<b>3. MARCO JURÍDICO.....</b>	<b>11</b>
<b>4. SITUACIÓN ACTUAL.....</b>	<b>12</b>
4.1. PLANTILLA.....	12
4.2. RPT Y PLANTILLA.....	14
4.3. PROMOCIÓN PROFESIONAL. CARRERA PROFESIONAL Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.....	14
4.4. CONVENIO Y ACUERDO REGULADOR DE LAS CONDICIONES DEL PERSONAL FUNCIONARIO.	15
4.5. RELEVO GENERACIONAL O DATOS RELATIVOS A LA EDAD.....	16
4.6. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE IGUALDAD.....	18
<b>5. ACCIONES DE MEJORA PRIORITARIAS.....</b>	<b>18</b>
<b>6. MEDIDA 1: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y ORGANIGRAMAS.....</b>	<b>22</b>
<b>7. MEDIDA 2: RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO O R.P.T.....</b>	<b>26</b>
7.1. PROCESO DE IMPLANTACIÓN DE UNA NUEVA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.....	27
7.2. DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO.....	31
7.3. VALORACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO.....	31
7.4. APROBACIÓN DE LA R.P.T.....	32
<b>8. MEDIDA 3: APLICACIÓN SOBRE LA NATURALEZA JURÍDICA DE LOS PUESTOS DE TRABAJO.....</b>	<b>33</b>
8.1.1. RESERVA DE PUESTOS A PERSONAL FUNCIONARIO.....	36
8.1.2. LA FUNCIONARIZACIÓN DEL PERSONAL LABORAL.....	38
<b>9. MEDIDA 4: ESTUDIO Y DIAGNÓSTICO DE LAS NECESIDADES DE PERSONAL DE NUEVO INGRESO PARA LA COBERTURA DE PLAZAS EN FUNCIÓN DE LAS NECESIDADES DEL CABILDO.....</b>	<b>43</b>
9.1. OFERTA DE EMPLEO Y PROCESOS SELECTIVOS.....	44
9.2. CONTRATACIONES TEMPORALES: BOLSAS DE EMPLEO.....	46
9.3. RESOLUCIÓN DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN.....	46



<b>10. MEDIDA 5: ESTABLECIMIENTO DE UN PROGRAMA DE PROMOCIÓN INTERNA Y/O CARRERA PROFESIONAL.....</b>	<b>46</b>
10.1. CARRERA HORIZONTAL.....	48
10.2. CARRERA VERTICAL.....	48
10.3. PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL.....	49
10.4. PROMOCIÓN INTERNA HORIZONTAL.....	51
<b>11. MEDIDA 6: HOMOGENEIZACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO MEDIANTE LA NEGOCIACIÓN Y APROBACIÓN DE UN CONVENIO COLECTIVO ÚNICO PARA EL PERSONAL LABORAL Y NEGOCIACIÓN Y APROBACIÓN DE UN ACUERDO REGULADOR DE LAS CONDICIONES DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL CABILDO DE LANZAROTE.....</b>	<b>52</b>
<b>12. MEDIDA 7: ESTUDIO DIAGNÓSTICO Y PLAN DE RELEVO GENERACIONAL COMO INSTRUMENTO DE PLANEAMIENTO.....</b>	<b>52</b>
12.1. INFORME DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN DEL CABILDO.....	53
12.2. PLAN DE RELEVO GENERACIONAL.....	53
<b>13. CRONOGRAMA.....</b>	<b>55</b>





## 1. ANTECEDENTES.

El Cabildo Insular de Lanzarote, tras las últimas elecciones locales, se encuentra en una nueva situación de cambio en el gobierno, ante la cual, se precisa realizar un análisis de la realidad en el ámbito de los recursos humanos. Con fecha 25 de octubre de 2023 se suscribe contrato menor para la prestación de “Servicios de Consultoría y Asistencia Técnica – Jurídica: elaboración Plan de Ordenación de Recursos Humanos” concebido como un Plan de Actuación que recoja las medidas o proyectos que se considera prioritario llevar a cabo durante el mandato que se ha iniciado. En definitiva, se trata de un Plan de futuro como instrumento de organización y planificación en materia de personal.

Los Planes de Ordenación, regulados en el art. 18 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública así como en el art. 69 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 a los cuales se irá haciendo referencia a lo largo del presente documento, constituyen un instrumento de planificación de los recursos humanos que tendrá por objeto contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos, mejor distribución, formación profesional y movilidad, todo ello, conforme a las necesidades de la Corporación, y con especial atención a su marco competencial.

Con carácter general y único, el objetivo principal de toda Administración Pública, teniendo como referencia el art. 103.1 de la Constitución Española, es servir “(...) *con objetividad los intereses generales y actuar de acuerdo con los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la ley y al Derecho*”, y, por ende, servir al interés general. La elaboración de un Plan de Ordenación de Recursos Humanos surge de la necesidad de planificar los Recursos Humanos de la Entidad con vistas a un largo plazo.

Los sucesivos condicionantes marcados por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado a los que esta Entidad, así como el resto, deben ajustarse, generan diversas anomalías en las plantillas que derivan en una notable dificultad para prestar unos servicios a la ciudadanía que debieran estar definidos y caracterizados por su calidad, eficacia y eficiencia. Es imperativo que la Entidad desarrolle una política de empleo público que se ajuste a las necesidades de la misma con el fin único de optimizar y racionalizar los recursos de los que dispone teniendo en cuenta tanto a sus empleados como a la ciudadanía, a la que presta sus servicios.



### 1.1. RELACIÓN DE TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO.

La prestación consistirá en la elaboración de un Plan de Ordenación de Recursos Humanos, al amparo de lo previsto en la normativa vigente, cuyas prestaciones incluidas se detallan a continuación:

- a) Al inicio de los trabajos, los consultores concretarán el programa y calendario de ejecución de los mismos, en contacto con los responsables institucionales del contrato, por vía telemática.
- b) El Cabildo aportará a los consultores toda la documentación y datos que se precisen para elaborar el Plan de Actuación, tales como la plantilla de personal, cualquier documento organizador de los puestos de trabajo, el Capítulo I del Presupuesto, el convenio colectivo y el acuerdo de funcionarios, posibles acuerdos sobre trabajos a llevar a cabo, etc. En definitiva, se trasladará a los consultores todo dato o documento que permita conocer la situación y reivindicaciones existentes en materia de personal. A partir de los documentos y datos obtenidos en las actividades anteriores, los consultores analizarán la situación existente en el Cabildo, en materia de personal, con el fin de elaborar el Plan de Actuación completamente ajustado a la situación y características de la Institución.
- c) Presentación y explicación del Plan de Actuación. El referido borrador de Plan de Actuación en materia de Organización y RRHH para el período 2023/2028, será presentado y explicado a los responsables institucionales de los trabajos, en reunión a celebrar en el Cabildo. En la misma reunión, o dentro de un plazo prudencial a establecer, se aportarán las observaciones o modificaciones a incorporar al referido Plan.
- d) Reunión informativa sobre el Plan de Actuación elaborado con los representantes del personal y con los directivos y jefes de la Institución.  
Igualmente, los consultores mantendrán una reunión informativa sobre el contenido de los trabajos realizados y su incidencia, presentando y explicando, hasta donde corresponda, el referido Plan de Actuación a los representantes del personal, así como a los directivos y jefes que el Cabildo determine. Esta reunión tendrá lugar seguidamente de la reunión prevista en el punto anterior, en el mismo desplazamiento de los consultores.
- e) Aportación de la documentación definitiva del Plan de Actuación en materia de Organización y RRHH para el período 2023/2028.

Tras las reuniones referidas en los apartados anteriores, los consultores analizarán y tratarán las observaciones que, en su caso, se aportasen a la documentación elaborada, y redactarán la



propuesta definitiva del Plan, el cual será remitido al Cabildo, con lo que se darán por concluidas las obligaciones del contrato de servicios.

## **2. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DEL PORH.**

La RAE define planificación como *“Plan general, metódicamente organizado y frecuentemente de gran amplitud, para obtener un objetivo determinado, tal como el desarrollo armónico de una ciudad, el desarrollo económico, la investigación científica, el funcionamiento de una industria, etc.”*. De esta definición se deriva de que de todo “plan” se ha de establecer una metodología para lograr los objetivos que se marque en este sentido la Entidad.

Otras definiciones sobre la *planificación de los recursos humanos* son las siguientes;

- *“Función para determinar de forma sistemática la provisión y demanda de empleados que una organización necesitará en un futuro más o menos próximo. -Werther y Davis, 1990-”*.
- *“Guía general de la política social de la firma que es, incide en la adquisición, evaluación, desarrollo y compensación de las personas que forman o formarán parte de la misma. -Noe, Hollenbeck, Gerhart y Wright, 1994”*.
- *“Punto de partida para diseñar las políticas de empleo, sustituciones internas, formación, promoción, retribución, comunicación interna y servicios sociales- Luis Puchol, 1993”*.

Las anteriores definiciones de referentes en la gestión de los *Recursos Humanos y de la administración del personal* nos muestran una idea que siempre va en la misma línea, la cual es que el plan debe de articularse por diferentes mecanismos cuyos resultados convergen en la optimización de los Recursos Humanos en el plazo que se establezca. Estos mecanismos son los que se deben de recoger en todo Plan de Ordenación de los Recursos Humanos y van desde la propia gestión y mejora del personal con el que se cuenta en el punto de partida hasta el diseño de políticas de empleo y adquisición de talentos.

Cabe señalar que, como antecedente, es preciso tener en cuenta el Informe de la Comisión para el Estudio y Elaboración del Estatuto Básico del Empleado Público, en donde se recogían recomendaciones sobre la necesidad imperante del impulso de los procesos de planificación del empleo público. *“(…) Ante todo nos parece necesario que se introduzca y se consolide como método la planificación de recursos humanos, se pongan en marcha mecanismos de programación para optimizar el volumen y distribución del personal”*.



La planificación de las políticas de personal en las AAPP finalmente se materializa como un instrumento técnico, el cual tiene como antecedente normativo, conocido como *“planes de empleo”* los cuales se agregaron al Ordenamiento Jurídico mediante la Ley 22/1993, de 29 de diciembre, de medidas fiscales, de reforma del régimen jurídico de la función pública y de la protección por desempleo. A través de la misma se realizó la reforma del art. 18 de la LMRFP, estableciendo en el mismo que *“1. Las Administraciones Públicas podrán elaborar Planes de Empleo, referidos tanto a personal funcionario como laboral, que contendrán de forma conjunta las actuaciones a desarrollar para la óptima utilización de los recursos humanos en el ámbito a que afecten, dentro de los límites presupuestarios y de acuerdo con las directrices de política de personal”*.

De manera consiguiente se desarrollaría en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, en el que en su art. 2 se establece una clarificación y distinción entre los *“Planes Integrales de RRHH”* y los *“Planes Operativos de RRHH”*. Los primeros se definen como *“(…) el instrumento básico de planificación global de éstos en los ámbitos correspondientes. Especificarán los objetivos a conseguir en materia de personal, los efectivos y la estructura de recursos humanos que se consideren adecuados para cumplir tales objetivos, las medidas necesarias para transformar la dotación inicial en la que resulte acorde con la estructura de personal que se pretenda y las actuaciones necesarias al efecto, especialmente en materia de movilidad, formación y promoción”* y los segundos de manera complementaria o supletoria a los primeros como planes que *“al objeto de lograr una mejor utilización de dichos recursos, determinen las previsiones y medidas a adoptar sobre movilidad, redistribución de efectivos y asignación de puestos de trabajo”*.

En la exposición de motivos de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, derogada por la disposición derogatoria única 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, ya se recogía que *“Las Administraciones y entidades públicas de todo tipo deben contar con los factores organizativos que les permitan satisfacer el derecho de los ciudadanos a una buena administración, que se va consolidando en el espacio europeo, y contribuir al desarrollo económico y social. Entre esos factores el más importante es, sin duda, el personal al servicio de la Administración. El sistema de empleo público que permite afrontar estos retos es aquel que hace posible atraer los profesionales que la Administración necesita, que estimula a los empleados para el cumplimiento eficiente de sus*



*funciones y responsabilidades, les proporciona la formación adecuada y les brinda suficientes oportunidades de promoción profesional, al tiempo que facilita una gestión racional y objetiva, ágil y flexible del personal, atendiendo al continuo desarrollo de las nuevas tecnologías.”*

La regulación más actual sobre la planificación de los Recursos Humanos viene establecida en el art. 69 del TREBEP, indicando en dicho artículo que dicha planificación “*tendrá como objetivo contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos, su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad*”.

En el segundo punto del citado artículo se establece que las AAPP pueden aprobar planes de ordenación que pueden incluir, entre otras, las siguientes medidas:

- a) Análisis de las disponibilidades y necesidades de personal, tanto desde el punto de vista del número de efectivos, como del 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, de acuerdo con lo establecido en el artículo siguiente.

De todos los preceptos legales señalados anteriormente se deriva que las Administraciones necesitan de una estrategia organizativa para la gestión de sus Recursos Humanos dado que esta potenciará y mejorará el funcionamiento de las mismas, resultando no solo para el beneficio interno sino para la ciudadanía.

Como vemos, las Administraciones Públicas no se pueden quedar al margen de los cambios organizacionales que pudieran requerirse para la optimización de sus recursos.





## 2.1. REQUISITOS Y OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN DE ORDENACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

El Plan de Ordenación de RRHH del Cabildo Insular de Lanzarote contendrá medidas para la racionalización y optimización de la gestión de los recursos humanos, en base a un estudio pormenorizado que se realice a lo largo del desarrollo de este.

Dichas propuestas que afectarán de manera directa a la plantilla deberán responder a los principios de racionalidad, economía y eficiencia y establecerse de acuerdo con la ordenación general de la economía, sin que los gastos de personal puedan rebasar los límites que se fijen con carácter general, tal y como se establece en el primer punto del art.90 de la LRBRL.

Se establece la obligatoriedad de que el Plan de Ordenación de RRHH sea negociado bajo “*los principios de legalidad, cobertura presupuestaria, obligatoriedad, buena fe negocial, publicidad y transparencia*”, tal y como se establece en el art. 33.1 del TREBEP. Dicha negociación se efectuará mediante el ejercicio de la capacidad representativa reconocida a las organizaciones sindicales en los artículos 6.3.c); 7.1 y 7.2 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.

La competencia de aprobación del presente Plan de Ordenación de Recursos Humanos corresponderá al Consejo de Gobierno insular en base a las competencias o atribuciones recogidas expresamente en el art. 62 de la Ley de Cabildos Insulares, y en concreto de acuerdo con lo previsto en la letra f) de dicho artículo al tratarse suponer decisiones en materia de personal no atribuidas expresamente a otro órgano. Sin perjuicio del órgano competente de efectuar cada una de las medidas propuestas en le presente Plan que se lleven a cabo.



## 2.2. REPERCUSIÓN DEL PORH Y FUNDAMENTACIÓN DE LA ACTUACIÓN DEL CABILDO EN MATERIA DE COOPERACIÓN CON LOS MUNICIPIOS DENTRO DE SU ÁMBITO.

Los Cabildos Insulares son, simultáneamente, órganos de gobierno, administración y representación de cada isla e instituciones de la Comunidad Autónoma. Como instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias, les corresponderá el ejercicio de aquellas funciones o competencias autonómicas que le sean atribuidas o delegadas, de acuerdo con lo establecido en el Estatuto de Autonomía de Canarias y el resto de ordenamiento.

En lo que respecta a los Cabildos Insulares Canarios, además el art. 41 de la LRBRL establece que se regirán por lo dispuesto en la disposición adicional decimocuarta y con carácter supletorio por las normas que regulan la organización y funcionamiento de las Diputaciones Provinciales, sin perjuicio de lo dispuesto en el Estatuto de Autonomía de Canarias. A pesar de ello, hay que tener claro que los Cabildos insulares no son Diputaciones provinciales, y deben considerarse mucho más que órganos de régimen local.

Los Cabildos Insulares tienen atribuidos dos tipos de competencias:

- Competencias como órganos de gobierno, administración y representación de las islas, que podrán ser:
  - Propias o delegadas.
  - Asistencia a los municipios.
- Competencias como instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias: aquellas funciones o competencias autonómicas que le sean atribuidas o delegadas, de acuerdo con lo establecido en el Estatuto de Autonomía de Canarias y el resto de ordenamiento.
  - Legislativa.
  - Representación y colaboración con el Gobierno de Canarias.

Por su relevancia conviene hacer referencia a las competencias que en materia de asistencia a los municipios se deben prestar. Los Cabildos insulares en general prestarán asistencia a los municipios de su respectiva isla, concretamente por el caso que nos ocupa la Isla de Lanzarote, cuyo ejercicio deberá ajustarse al principio de solidaridad territorial y social, entre otros.

Las posibilidades para la prestación de esta asistencia, en términos legales, van desde la asistencia técnica, de información, asesoramiento, realización de estudios, elaboración de planes y



disposiciones, formación y apoyo tecnológico, pasando por la cooperación económica para la financiación de servicios municipales hasta la asistencia material.

Esta asistencia constituye un aspecto esencial a efectos de asegurar la prestación integral y adecuada de los servicios, fundamentalmente de los servicios mínimos, en todo el territorio insular.

Dentro de este ámbito competencial las materias respecto de las cuales tiene competencias atribuidos los Cabildos Insulares en general, y el de Lanzarote, en particular en Base a lo previsto en su Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Lanzarote publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas núm. 5 de 11 de enero de 2023 son:

- Demarcaciones territoriales, alteración de términos y denominación oficial de los municipios.
- Ordenación del territorio y urbanismo.
- Carreteras, salvo las que se declaren de interés autonómico, en el marco de lo que disponga la legislación territorial canaria.
- Transporte por carretera, por cable y ferrocarril.
- Gestión de puertos de refugio y deportivos, salvo que se declaren de interés autonómico.
- Turismo.
- Ferias y mercados insulares.
- Defensa del consumidor.
- Asistencia social y servicios sociales. Gestión de la dependencia en los términos que la ley prevea.
- Las funciones propias de la Agencia de Extensión Agraria. Infraestructura rural de carácter insular. Granjas experimentales.
- Campañas de saneamiento zoonosanitario.
- Servicios forestales, vías pecuarias y pastos.
- Protección del medioambiente y espacios naturales protegidos.
- Acuicultura y cultivos marinos.
- Artesanía.
- Cultura, deportes, ocio y esparcimiento. Patrimonio histórico-artístico insular. Museos, bibliotecas y archivos que no se reserve la Comunidad Autónoma.
- Caza.
- Espectáculos.



- Actividades clasificadas.
- Igualdad de género.
- Aguas.

Los Cabildos Insulares prestarán también asistencia jurídica, técnica y administrativa en la elaboración de instrumentos de gestión de personal, planes de carrera profesional y evaluación del desempeño, así como apoyo en la selección y formación de su personal en base a lo previsto en el art. 11 de la Ley 8/2015 antes citada, por lo que resultará necesario contar con un Plan de Ordenación de Recursos Humanos que sirva de referencia en lo que respecta a materias aplicables en cuestiones de personal, tanto en cuanto a las medidas a implantar como en cuanto al establecimiento del calendario adecuado para dicha implantación.

### **3. MARCO JURÍDICO.**

- Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Lanzarote, publicado en Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, núm. 5 de 11 de enero de 2023.
- Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023.
- Ley 1/2018, de 5 de noviembre, de Reforma Estatuto de Autonomía.
- Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.
- Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, en adelante TRRL.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en adelante LRBLR (Título X).

-



## 4. SITUACIÓN ACTUAL.

### 4.1. PLANTILLA.

La plantilla es un instrumento técnico de ordenación de las plazas de carácter permanente necesarias para llevar a cabo las funciones y prestar los servicios atribuidos a la Administración Pública. En términos jurisprudenciales se viene definiendo como un instrumento de ordenación presupuestaria de personal (Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León de 20 de marzo de 2018).

Hemos realizado un análisis de la plantilla que para 2024 dispone el Cabildo Insular, y una comparación con las plantillas de otros Cabildos<sup>1</sup> a fin de detectar las diferencias y posibles necesidades de personal necesario. A continuación, plantearemos las conclusiones obtenidas del estudio realizado, sin perjuicio de que se puedan consultar los datos de referencia en el informe anexo que se acompaña al presente Plan:

- De un primer análisis se ha detectado que el Cabildo de Lanzarote dispone en un número muy elevado de personal laboral con respecto del resto de entidades comparadas. En concreto, supone un 77,76% respecto del total de la plantilla, porcentaje que duplica el del Cabildo Insular de Fuerteventura que por similitud es el que más se aproxima en cuanto a número total de dotaciones a la plantilla del Cabildo Insular de Lanzarote.
- En términos previstos en el art. 9.2 TREBEP, el ejercicio de las funciones que impliquen participación directa o indirecta en el ejercicio de potestades públicas o salvaguarda de los intereses generales corresponden exclusivamente a funcionarios públicos.

Realizando un análisis de la plantilla entendemos que algunas de las plazas deberían modificarse en plantilla pasando de ser laborales a funcionarios, sin perjuicio del resto de requisitos procedimentales que supongan estos cambios:

- Administrativo/a.
- Arquitecto/a Técnico/a.
- Auxiliar Administrativo/a.
- Jurista.
- Ingeniero/a de Caminos.
- Ingeniero/a Técnico/a Obras Públicas.

---

<sup>1</sup> Tener en cuenta que la comparativa se ha realizado respecto de las plantillas publicadas por el resto de Cabildos respecto del año 2023 con la plantilla propuesta para el año 2024 del Cabildo de Lanzarote.





- Ingeniero/a Técnico/a Telecomunicaciones.
- Ingeniero/a Técnico/a.
- Ingeniero/a Técnico/a Agrícola.
- Técnico/a de Gestión.
- Técnico/a Superior de Gestión.
- Técnico/a Informático.

Por el contrario, aquellas plazas que desarrollen actividades propias de oficios, funciones en el ámbito social o de comunicación social, de naturaleza no permanente o técnicos que lleven a cabo actividades de tal especialidad que no existan cuerpos escalas pertinentemente preparados para el desarrollo de sus funciones, deberían ser ocupadas por personal laboral.

- Al igual que ocurre con las existencias de plazas con la misma denominación y distinto régimen jurídico en los términos vistos, se ha detectado también la existencia de plazas con una misma denominación y distintos grupos o categorías. Estas plazas son las siguientes:
  - Informático (Grupo III y IV).
  - Administrativo/a (grupo 4 laboral y C1 funcionario).
  - Peón/a de Servicio (grupo IV y grupo V).
  - Matarife (Grupo IV y grupo V).
  - Oficial 1ª Conductor/a (grupo IV y V).
  - Oficial/a de Servicio (grupo IV y V).
  - Profesor/a (grupo I y II).
  - Trabajador/a Social (A1 y A2 funcionario y 2 laboral).

Por tanto, convendrá realizarse un estudio más detallado a fin de realizar la modificación de la denominación de la plaza por la que sea adecuada de tratarse de plazas diferentes o bien ajustar el grupo correcto a todas las plazas iguales.

- Por último, convendría hacer un estudio de la plantilla a efectos de considerar la posible amortización de alguna de las plazas existentes o creación de otras, a pesar de que como se puede apreciar en el anexo que acompaña al presente documento, si realizamos una comparativa respecto de la plantilla del Cabildo Insular de Fuerteventura por resultar este en términos equiparables el más similar podemos concluir que la plantilla, salvo alguna excepción concreta que se hará referencia posteriormente en cuanto al personal administrativo y auxiliar administrativo, poseen una estructura proporcionada.



#### 4.2. RPT Y PLANTILLA.

El Cabildo Insular de Lanzarote no dispone de R.P.T. o instrumento similar de planificación de recursos humanos, incumpliendo expresamente la previsión del art. 74 TREBEP cuando señala que las Administraciones Públicas “estructurarán” su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros.

Por tanto, una de las primeras medidas a implantar será, precisamente, la elaboración de una R.P.T. que permita diferenciar cada uno de los puestos de trabajo que conformarán la estructura organizativa del Cabildo, permitiendo a su vez detectar posibles deficiencias o excesos y permitiendo adoptar las medidas adecuadas para su resolución.

Una vez aprobada y publicada la R.P.T. con el contenido mínimo exigido legalmente convendrá realizar las modificaciones pertinentes en la plantilla de personal a fin de garantizar que las plazas contenidas en este último se correspondan a los puestos de trabajos establecidos por la primera.

A efectos de garantizar la mayor eficiencia posible en la gestión de las Administraciones Públicas en general, y del Cabildo Insular de Lanzarote en particular, convendrá realizar las adaptaciones en plantilla correspondientes a fin de adaptar ambos instrumentos a la realidad de la Institución. Conviene recordar la sentencia del Tribunal Supremo (STS de 12 de diciembre de 2003) quien proclama que *“las RPT se configuran como el instrumento técnico a través del cual todas las Administraciones Públicas realizan la ordenación de su personal, de acuerdo con las necesidades de sus servicios y con expresión de los requisitos para su desempeño. En tanto que las plantillas son un instrumento de carácter más bien financiero o presupuestario de ordenación del gasto, constituyendo una enumeración de todos los puestos que están dotados presupuestariamente y cuya finalidad es delimitar los gastos de personal.”* Esta conexión y finalidad presupuestaria de la plantilla se manifiesta en la necesidad de que la misma respete los principios de racionalidad y economía, así como en la prohibición de que los gastos de personal traspasen los límites que se fijen con carácter general en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

#### 4.3. PROMOCIÓN PROFESIONAL. CARRERA PROFESIONAL Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.

Tal como señala el art. 14 TREBEP, los empleados públicos tienen derecho a la progresión en la carrera profesional y promoción interna según los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad mediante la implantación de sistemas objetivos y transparentes de evaluación. Sin embargo,



el Cabildo Insular de Lanzarote no dispone de un programa o plan que garantice el desarrollo del mismo. Por tanto, dada la relevancia de la institución tanto por número de trabajadores que engloba como por los servicios que presta, se hace necesario un plan que prevea las oportunidades de promoción de los empleados públicos.

Del análisis realizado de la plantilla se ha detectado esta carencia de oportunidades de promoción profesional fundamentalmente respecto del escaso número de plazas de personal administrativo (36) frente al elevado número de plazas de auxiliar administrativo (141).

Parece oportuno señalar a este respecto que el conjunto ordenado de oportunidades de ascenso y expectativas de progreso profesional se conoce como carrera profesional, definido así en el TREBEP, como sistema mediante el cual promover la actualización y perfeccionamiento de la cualificación de los empleados públicos en cada uno de los ámbitos. Y a su vez el art. 20 TREBEP establece la obligación de las Administraciones Públicas de establecer sistemas que permitan evaluar el desempeño de sus empleados, mediante la valoración de la conducta profesional y el logro de resultados y de establecer los efectos que dicha evaluación tendrá en la carrera profesional o la formación, entre otros.

Por tanto, en este sentido hay que considerar la conveniencia de establecer un programa de promoción interna, tras la aprobación de la relación de puestos de trabajo o instrumento de planificación de recursos humanos que se determine, que establezca el marco regulador de las acciones que se promuevan, así como los requisitos tanto temporales como de otro tipo que se establezcan.

No habría que perder la oportunidad que se brinda al Cabildo Insular de Lanzarote, y así se propone como medida a llevar a cabo, de establecer un sistema de carrera profesional y promoción interna mediante la evaluación del desempeño previa de los empleados públicos en los términos establecidos legalmente.

#### **4.4. CONVENIO Y ACUERDO REGULADOR DE LAS CONDICIONES DEL PERSONAL FUNCIONARIO.**

Las relaciones laborales del personal laboral del Cabildo se rigen en la actualidad por el Convenio Colectivo de la Empresa Cabildo Insular de Lanzarote publicado en el Boletín Oficial de las Palmas, número 11 de 23 de enero de 2009.



Al igual que ocurre con el Convenio Colectivo, las condiciones de trabajo del personal funcionario del Cabildo se regirá por el Acuerdo regulador de las condiciones de funcionarios del Cabildo Insular de Lanzarote publicado en Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, núm. 71 de 13 de junio de 2003.

Sin embargo, se hace constar la existencia de otra normativa aplicable a ciertas personas trabajadoras del Cabildo que por la peculiaridad en la prestación de los servicios deben considerarse ciertas “especialidades”:

- Convenio Colectivo de la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales del Cabildo Insular de Lanzarote.
- Acuerdo de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de Sanidad y Bienestar Social del Cabildo de Lanzarote de 7 de febrero de 2020.
- Acuerdo de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de Sanidad y Bienestar Social del Cabildo de Lanzarote de 6 de noviembre de 2020.
- Acuerdo de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de Sanidad y Bienestar Social del Cabildo de Lanzarote de 19 de abril de 2023.

Por tanto, y dada la inseguridad jurídica que esta situación puede suponer, además de posibles perjuicios que se puedan producir de la aplicación de distintas normas, conviene iniciar los trámites correspondientes para la renovación del Convenio colectivo del personal laboral y regular en un documento único todas aquellas peculiaridades, intentando la homogeneización en la medida de lo posible de las condiciones laborales de los/as trabajadores/as del Cabildo.

Igualmente, deberá procederse igualmente a la denuncia y renovación del Acuerdo regulador de las condiciones de los funcionarios dada la antigüedad del documento en vigor.

#### **4.5. RELEVO GENERACIONAL O DATOS RELATIVOS A LA EDAD.**

De los datos proporcionados por el Cabildo se aprecian las siguientes conclusiones:

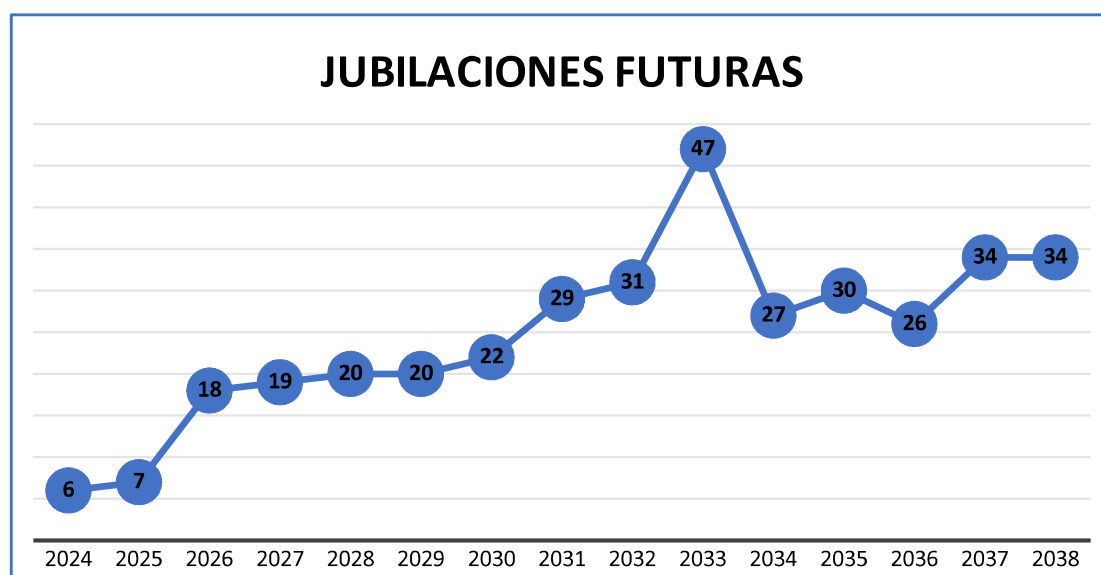
- En términos generales, la mayoría de la plantilla se encuentran tienen una edad comprendida entre los 50 y los 59 años, seguidos con poco más de la mitad de una edad entre los 40 y 49 años.

Resulta muy relevante el escaso índice de personal con una edad inferior a los 30 años.



- Si atendemos a los datos, desagregados por sexo, apreciamos que la mayoría tanto de mujeres como de hombres tiene una edad comprendida entre los 50 y los 59 años, en términos numéricos muy similares.
- Estos datos cuantitativos nos indican que la estimación de las jubilaciones que se van a producir en los próximos años son las siguientes:

Estimación Jubilaciones		CADA 5 AÑOS
2024	6	70
2025	7	
2026	18	
2027	19	
2028	20	
2029	20	149
2030	22	
2031	29	
2032	31	
2033	47	
2034	27	151
2035	30	
2036	26	
2037	34	
2038	34	
	<b>370</b>	



A pesar de que se requiere una mayor información, tanto en términos cuantitativos como cualitativos para la obtención de conclusiones definitivas, lo cierto es que es evidente que el Cabildo





Insular de Lanzarote posee una plantilla en términos generales envejecida por lo que convendrá el establecimiento de un Plan que contenga las medidas a llevar a cabo en esta materia.

#### **4.6. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE IGUALDAD.**

La Disposición Adicional séptima del TREBEP establece la obligación de las Administraciones Públicas de respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral. Dicha Disposición Adicional, Modificada por la Ley 31/2022, establece la obligación de aprobar al inicio de cada legislatura un Plan de Igualdad entre mujeres y hombres para sus respectivos ámbitos.

El Cabildo, en cumplimiento de esta obligación ha celebrado varias Mesas Generales de Negociación con el objeto de aprobar el II Plan de Igualdad del Cabildo de Lanzarote, con una vigencia del año 2023 al 2027.

Dicho Plan ha sido registrado en el correspondiente Registro y Depósito de Convenios Colectivos, Acuerdos Colectivos de Trabajo y Planes de Igualdad o REGCON con fecha 30 de octubre de 2023, estando por tanto pendiente de publicación.

Por otra parte, una vez debidamente registrado y publicado se procederá a la constitución de la Comisión de Seguimiento del II Plan de Igualdad entre Mujeres y Hombres del Cabildo de Lanzarote, en base al Acuerdo alcanzado en junio de 2023.

Sin embargo, con respecto a la obligación de establecer un Protocolo de Prevención contra el acoso sexual y por razón de sexo, se informa que el Cabildo de Lanzarote únicamente cuenta con un Protocolo de prevención del acoso en general.

#### **5. ACCIONES DE MEJORA PRIORITARIAS.**

El presente Plan de Ordenación de los RRHH así como las medidas de aplicación que se comprenden en el mismo y otras de carácter complementario, serán de aplicación al personal perteneciente al Cabildo Insular de Lanzarote, independientemente de su régimen jurídico. Su vigencia se extenderá desde la fecha posterior a su aprobación, fecha en que se deberán de tramitar las actuaciones contenidas en el mismo, y hasta su total cumplimiento, que se prevé será 2028, sin perjuicio de la posibilidad de aprobar medidas adicionales a las contenidas en el presente plan y que serán aprobados también durante el citado período.



Entre las medidas que pudieran desarrollarse bajo este Plan de Actuación, encontramos los siguientes:

- **Medida 1: Redacción del organigrama corporativo.**  
Se recogerá la estructura organizativa en el Cabildo Insular de Lanzarote respecto de los órganos electos, los consejeros no electos, los coordinadores insulares, el personal directivo y el posible personal eventual.
- **Medida 2: Elaboración de una Relación de Puestos de Trabajo (R.P.T.)** con las características siguientes:
  - Determinación del organigrama reflejo de la estructura organizativa de los recursos humanos en el Cabildo.
  - Descripción, análisis, evaluación y valoración de todos los puestos de trabajo existentes.  
Se incluirá la denominación, el tipo, sistema de provisión, retribuciones complementarias de correspondencia y requisitos exigidos para el desempeño.
  - Cualquier otro requisito establecido por disposición legal o debidamente negociado.
- **Medida 3: Como resultado de la Medida anterior se desarrollará el Proyecto de funcionarización de la plantilla de acuerdo con el régimen jurídico de acuerdo con las funciones que desarrollan cada uno de los puestos de trabajo.**
- **Medida 4: Estudio y diagnóstico de las necesidades de personal de nuevo ingreso para la cobertura de plazas en función de las necesidades del Cabildo,** la conveniencia de articular los instrumentos disponibles, tales como la Oferta de Empleo Público, las bolsas de trabajo de naturaleza temporal o nombramientos de personal interino o bases de selección entre otros, así como la resolución del proceso de estabilización en curso.
- **Medida 5: Establecimiento de un programa de promoción interna y/o carrera profesional,** conforme con la R.P.T. previamente aprobada, que permita el cumplimiento del derecho de los empleados públicos en términos recogidos en el TREBEP.



- **Medida 6: homogeneización de las condiciones de trabajo mediante la negociación y aprobación de un Convenio colectivo único que recoja todas las particularidades que pudieran existir respecto del personal laboral del Cabildo.**

Igualmente, negociación y aprobación de un Acuerdo Regulador de las condiciones del personal funcionario a efectos de unificar las condiciones de cada uno de los empleados públicos, respetando en todo caso los límites previstos legalmente respecto del régimen jurídico aplicable.

- **Medida 7: Estudio diagnóstico sobre la edad de los empleados públicos para la elaboración de un plan de actuación o plan de relevo generacional como instrumento base para el planteamiento de medidas y estrategias adecuadas.**

Sumadas a estas, la empresa consultora considera adecuado hacer referencia a la obligatoriedad o conveniencia de llevar a cabo medidas de aplicación sobre otros aspectos que se recogerán también en el siguiente apartado:

- En atención a lo antes referenciado respecto de las competencias de los Cabildos Insulares en la asistencia técnica a los municipios fundamentalmente por lo que a estos efectos interesa en cuanto a la materia de personal, se recomienda la **creación de una Mesa técnica de recursos humanos mediante la cual se pudiera prestar de manera eficaz dicha asistencia al resto de municipios.**

Esta Mesa o si se prefiere Comisión Técnica, estaría compuesta por personal técnico que asistiría en cuestiones de personal como son la elaboración de instrumentos de gestión de personal (relaciones de puestos de trabajo, ofertas de empleo público), planes de carrera profesional y evaluación del desempeño, pero también apoyo en los procesos de selección y provisión de personal, cuestiones de formación, así como otros que pudieran surgir y para la que se considere necesaria dicha asistencia.

- **Elaboración Protocolo de Prevención del Acoso Sexual y por Razón de Sexo.**

En base a lo previsto en el art. 48.1 y 48.2 de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, las empresas (incluyendo en este sentido Cabildo) debe promover condiciones de trabajo que eviten la comisión de delitos o conductas contra la libertad sexual y la integridad moral en el trabajo. Especialmente en el acoso sexual y acoso por razón de sexo por lo que deberá procederse a su elaboración y aprobación, en cumplimiento de la normativa vigente.



- **Revisión de la Instrucción de teletrabajo del Cabildo de Lanzarote aprobado en Consejo de Gobierno de fecha 23 de septiembre de 2021.**

El teletrabajo es una herramienta de la que pueden hacer uso la gran mayoría de las organizaciones, siempre y cuando sean conocedoras de maximizar los aspectos positivos y minimizar los negativos de esta. En fecha de 21 de enero de 2021 se aprueba por parte de la Comisión Técnica el Instrumento Normativo sobre la prestación del servicio en la modalidad no presencial, habiendo sido aprobado tras la correspondiente Mesa General de Negociación en Consejo de Gobierno de fecha 23 de septiembre de 2021.

En base al tiempo transcurrido desde la aprobación de dicho Instrumento y en base a lo dispuesto en el art. 19 y la disposición adicional primera de dicho Instrumento relativa al seguimiento del desarrollo del teletrabajo que legitima al Cabildo para la realización de estudios y la propuesta de medidas de mejora, se recomienda llevar a cabo la revisión de la antes citada Instrucción a efectos de adaptarla a la normativa en vigor, previa negociación en todo caso con la Mesa Técnica de Seguimiento del Teletrabajo.

- **Medidas en materia de reforma y modernización del Cabildo de Lanzarote.**

Como parte integrante del compromiso del Cabildo de Lanzarote de adaptar la Administración Pública a los cambios sociales y dotarla de una mayor eficiencia en la prestación de servicios que esta realiza se considera necesaria la adopción de medidas transversales que garanticen la modernización y flexibilidad en la gestión pública y la transformación estructural de la propia Administración.



## **6. MEDIDA 1: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y ORGANIGRAMAS.**

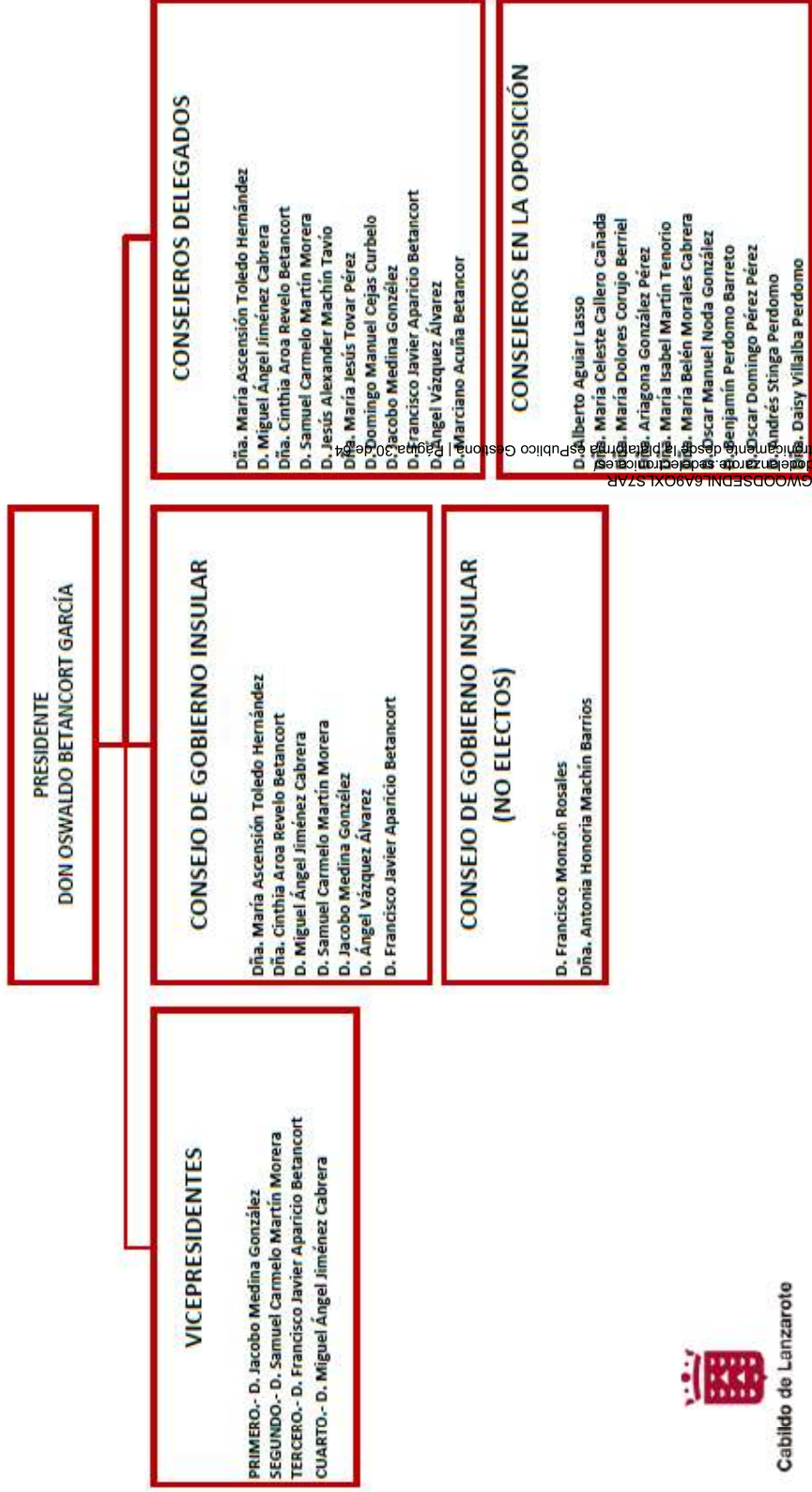
Para proceder a realizar cada una de las medidas contenidas en el presente Plan, consideradas como necesarias a efectos de planificación de recursos humanos, consideramos necesario disponer de una idea clara de la estructura organizativa de la Institución. Un organigrama completo que permita obtener una idea del conjunto de las personas que forman parte del Cabildo, como antecedente al organigrama de puestos de trabajo que formará parte de la Relación de Puestos de Trabajo o R.P.T. propuesta.

Partiendo del Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Lanzarote como punto de partida para entender la organización y funcionamiento del mismo, el art. 2 establece que el Cabildo cuenta con personalidad jurídica plena y ejerce sus competencias en régimen de autonomía, haciendo uso de la potestad de autoorganización insular para desarrollar sus funciones organizativas, ejecutivas y administrativas.

En referencia a su composición organizativa, el Cabildo de Lanzarote se encuentra integrado por la Presidencia, Vicepresidencias y Consejeros/as así como órganos superiores y Coordinadores/as de Áreas, Directores/as Insulares y Coordinadores/as Técnicos/as como personal directivo. Sumados a estos, de acuerdo a lo establecido en el art. 39 del citado reglamento, forman también parte de la estructura los Organismos Autónomos y Entidades Públicas Empresariales, el/la Secretario/a General del Pleno, el/la Titular del órgano de apoyo jurídico, al Consejero/a Secretario/a y al propio Consejo de Gobierno Insular, el/la Interventor/a General, el Órgano de Gestión Económico-Financiera, el/la Titular del Órgano de Gestión Tributaria, la Asesoría Jurídica, la Unidad de Presupuestos, Jefaturas de Servicio, Sección y Negociado así como cualesquiera otros órganos que pudiera crearse de conformidad con lo establecido en la Ley y lo dispuesto en dicho reglamento.

En la siguiente imagen, se visualiza el organigrama político previsto para el Cabildo Insular de Lanzarote para el período comprendido entre 2023-2027, el cual recoge la composición señalada.





El anterior organigrama se desarrolla y se distribuye en Consejerías y las mismas responden a la siguiente distribución delegándose en cada una de ellas unas competencias que se recogen bajo su nomenclatura.





## Consejerías

PRESIDENCIA, TURISMO (Promoción Turística y SPEL), ECONOMÍA (Promoción Económica, Sabores Lanzarote), AGRICULTURA, GANADERÍA	Oswaldo Betancort García
ÁREA DE PRESIDENCIA, RECURSOS HUMANOS, RÉGIMEN INTERIOR, NUEVAS TECNOLOGÍAS, ENERGÍA e INDUSTRIA Y VIVIENDA	Miguel Ángel Jiménez Cabrera
RESERVA DE LA BIOSFERA, MEDIO AMBIENTE (Aula de la Naturaleza, Geoparque, Casa de Los Volcanes, Camping de Papagayo), CAMBIO CLIMÁTICO, COORDINACIÓN DE GRUPOS. PESCA, CAZA, SOBERANÍA ALIMENTARIA Y PASAJE	Samuel Carmelo Martín Moren
ORDENACIÓN DEL TERRITORIO, POLÍTICA TERRITORIAL, ORDENACIÓN TURÍSTICA, ACTIVIDADES CLASIFICADAS, CULTURA (Escuela Insular de Música).	Jesús Alexander Machón Tavío
BIENESTAR SOCIAL E INCLUSIÓN (Área de Mayores, Igualdad, Adicciones, Menores y Familia y Sanidad)	Marciano Acuña Betancort
JUVENTUD (Educación Vial y Abergue de La Santa), GOBIERNO CIUDADANO (Participación Ciudadana)	Cinthia Aras Revelo Betancort
RESIDUOS, AGUAS, ENERGÍA EÓLICA, TRANSPORTE, MOVILIDAD Y ACCESIBILIDAD	Domingo Manuel Cejas Curbelo

Cód. Validación: 73FWPGWQDSEDNL6A9QXL57AR  
Verificación: <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 31 de 64





Consejerías

SEGURIDAD Y EMERGENCIAS Francisco Javier Aparicio Betancor	OBRAS PÚBLICAS (Oficina Técnica, Vías y Obras y Parque Móvil), UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN DE PROYECTOS. Jacobo Medina González	DEPORTES. Juan Monzón Rosales (consejero no electo)	EDUCACIÓN (Escuela Universitaria de Turismo y Biblioteca Insular) SERVICIO DE PUBLICACIONES, CENTRO DE DATOS, RADIO INSULAR, PATRIMONIO HISTÓRICO, EMPLEO. María Ascensión Toledo Hernández	HACIENDA Y CONTRATACIÓN María Jesús Tovar Pérez	ÁREA DEL MAYOR Y RELACIONES INTERGENERACIONALES Pilar Machín (consejera no electa)	BIENESTAR SOCIAL E INCLUSIÓN (ÁREA DE MAYORES, IGUALDAD, ADICCIONES, MENORES Y FAMILIA, SANIDAD) Marciano Acuña Betancor
--	---	---	--	--	---	--



Se hace preciso señalar que el organigrama político distribuido en las distintas consejerías en las cuales se acometen determinadas competencias no tiene porqué corresponderse con el organigrama funcional, en sentido estricto. Es decir, el organigrama funcional se ha de plantear a efectos de perpetuarse en el tiempo, sin menoscabo de las modificaciones que pudieran surgir, y que el mismo atienda a una optimización de los recursos disponibles en el Cabildo, mientras que el organigrama político, generalmente, se modifica en cada uno de los mandatos con duración de cuatro años, contados a partir de la fecha de su elección, en los términos previstos en el art. 42, apartado 3, de la Ley Orgánica del Régimen Electoral.

La doctrina ha definido el organigrama de la Administración Pública como la representación gráfica de un modelo abstracto y sistemático, carente de valor jurídico, que muestra determinados aspectos de la estructura organizativa de una Administración mostrando los diferentes niveles organizativos, funciones, relaciones jerárquicas y competencias y responsabilidades entre los integrantes de la misma. Dicho organigrama ha de partir de la premisa de que la complejidad de la Institución ha de simplificarse de forma que, la diversidad de actuaciones públicas, alcancen un nivel de coordinación adecuado para garantizar la unidad de las medidas de que se establezcan.

El estudio pertinente en la R.P.T. ha de derivar en una propuesta de reestructuración de áreas, servicios, secciones, negociados y/o otras unidades organizativas de acuerdo a lo establecido en el reglamento orgánico del Cabildo Insular de Lanzarote, en las normas previstas en el Estatuto de Autonomía de Canarias y en la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares.

## **7. MEDIDA 2: RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO O R.P.T.**

El desarrollo y ejecución de un Plan de Ordenación de RRHH lleva aparejado una política de cambio organizativo y estratégico en materia de Recursos Humanos. El enfoque debe de ser modernizador ya que, por lo general, el enfoque tradicional de la gestión de personal basado en una Administración burocrática y reactiva, únicamente solucionaba los problemas del día a día y no permitía disponer de una perspectiva que posibilitara planear objetivos, realizar mediciones de eficiencia en los servicios prestados así como controlar la eficacia entre otros.

Se requiere en este punto de la elaboración de la Relación de Puestos de Trabajo, en cumplimiento de la obligación prevista en el art. 74 del TREBEP que establece además su contenido mínimo en los siguientes términos:



*“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 de los puestos, 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”.*

Conviene hacer referencia en cuanto a la aplicación de la relación de puestos de trabajo, y fundamentalmente la valoración de los puestos de trabajo, que el conjunto de puestos de la Relación de Puestos de Trabajo que se elabore no generará, en ningún caso, derecho a terceros, puesto que la misma se configura como un instrumento el cual ordena y cataloga los puestos de trabajo para posteriormente valorarlo. Teniendo claro ese primer concepto, se ha de establecer en primer lugar un calendario o fórmula de implantación de subidas acorde con lo establecido, en su caso, en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado, habiendo de tramitarse una modificación de la plantilla de personal, momento en el que se determinará si existe consignación (a la cual haremos mención en los siguientes apartados), si se cumplen con las limitaciones de la Ley de Presupuestos Generales del Estado, así como la repercusión económico-financiera y estabilidad presupuestaria de la propuesta que se plantee para ejecutar el Plan de Ordenación de RRHH.

#### **7.1. PROCESO DE IMPLANTACIÓN DE UNA NUEVA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.**

El cambio organizativo es generador de procesos de duelo. Dichas emociones de carácter negativo requieren y hacen necesaria una disposición activa para reinterpretar la nueva organización. La cuestión fundamental será comprender la necesidad del cambio organizacional propuesto, el cual tiene que dar el pertinente sentido y respuesta a las modificaciones, acelerando de esta manera el proceso de ajuste al futuro estado de la propia organización.

El modelo de la Curva de Cambio basado en los estudios de Elisabeth Kübler-Ross es una fiel representación del proceso que lleva implícito un cambio de la organización. Se pueden diferenciar cuatro etapas dentro del proceso las cuales son las siguientes:

**Shock.** Todo cambio provoca sorpresa y, a su vez, todas las personas requieren de un tiempo para poder adaptarse a los cambios, incluso en aquellos supuestos en los que dichos cambios han sido correctamente planificados y comunicados de la manera pertinente. Se hace imprescindible que en esta etapa se proporcione la información y consiguiente formación con el fin de que el proceso sea comprendido y entendido lo antes posible. Es preciso que a todo aquél al que le afectase alguno de los



cambios producidos en la organización se le informe de los recursos de los que dispone para facilitar la adaptación del mismo y hacer indicación de las personas a las que puede recurrir en caso de necesitar ayuda.

**Resistencia o rechazo.** La normal reacción al cambio radica en la subjetividad y en el carácter emocional, conceptos que son distinto en cada una de las personas. Por ello se hace necesario la escucha activa, empatía y feedback con el fin de conocer las distintas circunstancias y problemas que podrían acaecer durante el desarrollo del cambio, y que no se hubieran llegado a tener en cuenta en la planificación previa. El factor que determina los problemas que pueden surgir en esta etapa es la proactividad de las personas, la cual se refleja en la minimización de dichos problemas reduciendo las situaciones de dificultad e incertidumbre. Para contrarrestar la posible falta de proactividad por parte de algunas personas, se hace indispensable la creación de una vía de comunicación para que todas aquellas que lo necesiten tengan la posibilidad de expresar sus preocupaciones y miedos ante tal cambio. La escucha activa y el proporcionar la información suficiente repercute en la tranquilidad de las personas dentro de la organización y evita situaciones de un ambiente tenso e intranquilo.

Como consecuencia de la resistencia o rechazo, surgen la subetapa de “ira y tristeza”, es en esta etapa es donde comienzan a surgir las siguientes preguntas entre los diferentes empleados: *¿Por qué yo? ; ¿De quién es la culpa? ; ¿Esto es porque hago mal mi trabajo?*. Los ejemplos anteriores se podrían ampliar, pero todos terminarían radicando en lo mismo, el surgimiento de la ira, tristeza y otros sentimientos negativos que se relacionan con dos formas:

- La autoculpabilidad.
- La culpabilidad de terceros.

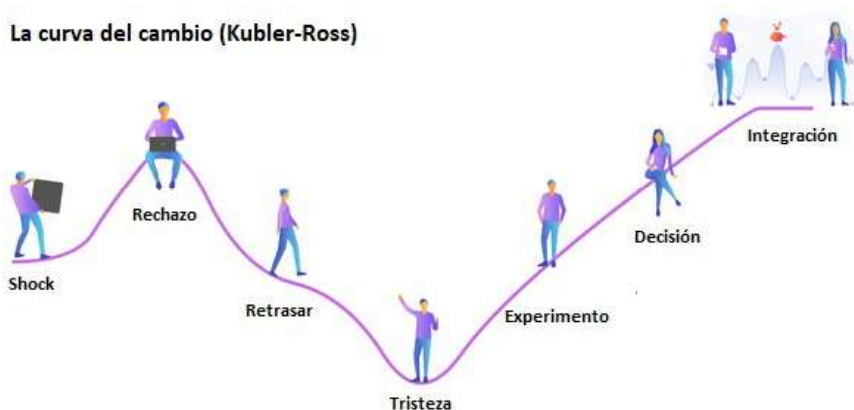
Uno de estos dos factores surge una vez las personas han “aceptado” el cambio y son conscientes de la situación a la que tienen que enfrentarse. Por ello, y con el fin único de minimizar aquellos aspectos negativos surgidos en esta etapa, incidimos en que es imprescindible formar a las personas y asegurar a las mismas de que la curva del cambio arrojará como resultado una transformación que mejorará la situación de partida.

**Exploración.** Etapa donde la curva del cambio comienza a tener una tendencia de carácter ascendente, sin menoscabo de que es un “punto de inflexión” ya que es justo cuando se acaba de salir de la “zona de peligro”. En este punto es donde, a nivel individual, aumenta poco a poco la aceptación y donde se empieza a explorar y a entender realmente lo que el cambio conlleva aparejado. Al igual



que se ha hecho indicación en las otras dos etapas anteriores, la organización puede ayudar notablemente a que el individuo conozca en mayor profundidad el proceso. Cada uno de ellos tiene su propio “cambio personal” y debido a las diferencias que pudiera haber entre unas y otras personas y con el fin de aumentar dicha aceptación a los cambios se habrá de proporcionar la formación necesaria dedicando a esta especial atención en cuanto a su calidad se refiere.

**Aceptación.** Es la etapa o fase final donde se podrán apreciar y analizar los resultados del proceso de cambio en las personas. También en este punto se pueden analizar si los nuevos métodos implantados por la organización tienen un efecto positivo dentro de la misma y determinar finalmente si dichos métodos se instalan definitivamente.



*Ilustración 1. Curva de Cambio de Kübler-Ross*

La curva del cambio en una organización se define como aquel movimiento positivo que tiende hacia la transformación cuyo resultado final es la aceptación. A la hora de llevar a la práctica el cambio organizacional se hace necesario el ayudar y guiar a los empleados mediante una manera positiva y efectiva, y por ello se precisa definir todos aquellos puntos a atender para la prestación de la citada ayuda.

A continuación, se detallan una serie de cuestiones que debieran de tenerse en cuenta de manera previa a la prestación de la ayuda o soporte a los empleados ante e cambio organizacional:

**Explicación de los cambios organizacionales a los empleados.** Como se ha comentado anteriormente, ante cualquier cambio, una gran parte del total de los empleados pueden sentirse sorprendidos y confundidos. Con el fin de aliviar esta situación de incertidumbre, los responsables de la organización habrán de explicar el proceso del cambio así como las razones que han llevado al mismo.



Estas explicaciones se pueden realizar a través de una reunión en la que los responsables se puedan dirigir de manera conjunta a los integrantes de las unidades administrativas concretas, dando respuesta a las posibles preguntas que pudieran surgir, así como compartir con ellos los beneficios que supone el cambio organizacional, con el fin de que pudieran sentirse más conectados a él.

**Anticipación a reacciones negativas.** Como se ha reflejado anteriormente, en la segunda etapa es donde se da la posibilidad de que los empleados reaccionen de manera negativa o se resistan al mismo. Es común que se den una variedad de emociones entre los diferentes empleados, por ello, en estos casos lo más conveniente es una atención individualizada para brindar a cada uno de ellos la orientación que necesita con el fin de apaciguar las emociones surgidas y motivarle en el trabajo que ha de desarrollar.

**Proporción de las herramientas necesarias.** La proporción de las herramientas necesarias radica esencialmente, más allá de los equipos tecnológicos que pudieran necesitar, en la capacitación de los empleados, ya que la misma puede ayudarles a sentirse más cómodos con el cambio, así como con una mayor preparación para superarlo. En este caso, se pueden crear programas de capacitación que atraigan a todos aquellos empleados que pudieran haberse visto afectados notablemente tras el cambio.

Es primordial que el conjunto de la plantilla se sienta cómoda con las nuevas responsabilidades que deben de asumir tras estos cambios.

**Solicitud de feedback por parte de los empleados durante el proceso.** Para los responsables de la organización se hace necesario conocer constantemente cómo se sienten los empleados y qué es lo que necesitan para sentirse más cómodos ante el cambio. Tras el análisis pertinente del feedback de los empleados se detectará, dónde se encuentran los “puntos rojos” a atender con carácter general y en donde se debe de hacer una mayor incidencia, así como aquellos aspectos que aunque sean de carácter individual supongan un problema dentro de un ámbito concreto. Es muy importante no dejar de lado aquellas cuestiones que pudieran afectar a un menor número de personas o en exclusiva a una sola debido a que si se arrastra esta situación puede desembocar en que otros empleados en un breve periodo de tiempo tengan la misma o similar situación.

Es por eso que la propuesta de estructura que se recoja en la Relación de Puestos de Trabajo no ha de recoger la foto fija de la estructura actual con la que cuenta el Cabildo (incluido en la primera medida), sino que ha de recoger la estructura ideal a futuro que responda a la optimización en la





gestión de los procesos organizacionales de la Entidad. La R.P.T. permitirá disponer de toda la información que pudiera afectar a la estructura de la Organización, y plasmarlo de manera gráfica mediante un organigrama que permita de forma sencilla entender la propia organización, así como detectar posibles necesidades.

## **7.2. DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO.**

Es imprescindible que los puestos de trabajo que conforman el conjunto de la organización sean correctamente definidos en lo que respecta a los cometidos que se han de desempeñar en cada uno de ellos. Los cometidos de los puestos de trabajo han de ajustarse al nivel de conocimientos tanto generales como específicos que se deriven de la titulación mínima de acceso al puesto, así como de la titulación específica, en el caso de que fuera requerida.

La descripción de los puestos de trabajo no puede recoger ni en las funciones generales ni en las funciones específicas, aquellos aspectos que sean de carácter discrecional en el tiempo, ni aquellas que sean de categoría superior o no correspondiesen a la tipología de puesto y, por último, tampoco deberán de constar las funciones que sean exclusivamente relativas al ocupante del puesto y no al puesto de trabajo en sí. La inclusión de estos tres últimos aspectos derivaría en una desvirtuación de las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo.

Una descripción de los puestos ajustada permite una posterior valoración objetiva de los puestos de trabajo, ya que permite visualizar los cometidos del puesto que pudieran afectar a los distintos criterios y variables de valoración. Para realizar una correcta y objetiva descripción de los puestos de trabajo se debe de habilitar un proceso de recogida de información y una vez obtenida dicha información se deben de someter a un proceso de explotación y depuración.

En todo caso, en cumplimiento de ese deber de asistencia en el ejercicio de funciones públicas necesarias, los Cabildos Insulares deberán establecer en su relación de puestos de trabajo los puestos reservados a los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional que sean necesarios.

## **7.3. VALORACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO.**

En los últimos años, se ha revisado significativamente la estructura jurídica que respalda el desempeño de las funciones públicas y la prestación de servicios públicos. Esto significa que la realidad cotidiana de los empleados públicos es muy diferente respecto de la configuración de estos puestos en el momento de su creación. Es por esto que resulta necesario articular un mecanismo para adaptar las





definiciones de puestos a esta nueva realidad, y para ello la norma establece el mecanismo de valoración de puestos, un mecanismo personalizado con el fin único de atender a la mayor objetividad posible en este aspecto.

En la Fase de Valoración que se desarrollará durante la Relación de Puestos de Trabajo todos los empleados de la Entidad en cuestión o sus representantes sindicales deben colaborar para que se puedan analizar, verificar y validar cada uno de los puestos de trabajo que luego serán aprobados por la Corporación.

La valoración de los puestos de trabajo se caracterizará por ser necesaria, objetiva y armónica, así como efectiva y real, teniendo en cuenta factores especialmente relevantes para los puestos de trabajo determinados tras el oportuno análisis.

Respecto a la valoración se habrá que tener en cuenta los siguientes sistemas:

- El de jerarquización de los puestos, comenzando a valorar los puestos de mayor a menor jefatura, por los puestos de arriba, los de mayor responsabilidad, para ir bajando hacia los demás en su comparación según las tareas y responsabilidades de cada puesto de trabajo. La valoración de uno sirve de referencia para los demás inferiores.
- Supletoriamente también se considerará el sistema de niveles, agrupando los puestos de trabajo en torno a ese conjunto de niveles, dándole a cada puesto un nivel y valorando cada nivel tal y como existe actualmente respecto al complemento de destino; por Áreas o Servicios, primero uno de ellos, para que sirva de pauta, de referencia para los demás; y el sistema de punto.

#### **7.4. APROBACIÓN DE LA R.P.T.**

Las relaciones de puestos de trabajo son actos administrativos y en cuanto a tal su elaboración, aprobación, validez, eficacia, impugnabilidad y procedimiento se regirán por la normativa reguladora de los actos administrativos.

La tramitación para su aprobación deberá iniciarse de oficio, y al expediente habrá de aportarse cuantos informes o actas hayan acompañado el proceso. Son preceptivos:

- El informe elaborado por Intervención en base al art. 11 y 4 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios



de la Administración Local con habilitación de carácter nacional informando de la suficiente consignación y adecuada dotación económica de los puestos de trabajo de la Corporación

- Informe de Secretaría General dentro de su función de asesoramiento legal preceptivo establecido en el art. 3.3.6º del del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Corresponderá al Consejo de Gobierno Insular, en base a lo previsto en el art. 62 de la Ley 8/2015 la aprobación de la relación de puestos de trabajo, así como el resto de las cuestiones relativas a retribuciones del personal, la oferta de empleo, bases de las convocatorias de selección y provisión de puestos de trabajo, entre otras.

Conviene en este punto mencionar que las relaciones de puestos de trabajo son instrumentos técnicos de organización de personal, que no tienen por qué suponer un aumento de gasto. Recogiendo la Sentencia del Supremo de 30 junio 2011 (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 7ª) que establece que *“El instrumento normativo que debe respetar el límite fijado para el incremento global de las retribuciones del personal no son las Relaciones de Puestos de Trabajo, cualquiera que sea su vigencia temporal, sino los Presupuestos municipales por así venirlo exigido en el apartado 9 del artículo 21 de la Ley 42/2006 y en el apartado 1 del artículo 90 de la Ley 7/1985 (...)”*.

Esto supone que resulta conveniente acordar a la hora de la aprobación de la RPT la aplicación efectiva de la valoración de puestos de trabajo a efectos de evitar cualquier controversia que pudiera surgir en cuanto al cumplimiento del límite presupuestario que pudiera considerarse y partiendo en todo caso que la relación de puestos de trabajo como instrumento de organización es un instrumento diferencia del presupuesto anual.

Tras la aprobación de la R.P.T. deberá realizarse la actualización y adecuación de la plantilla de personal como instrumento en el que figuran todos los puestos de trabajo debidamente clasificados con reflejo presupuestario en cumplimiento con lo dispuesto en la normativa vigente.



## **8. MEDIDA 3: APLICACIÓN SOBRE LA NATURALEZA JURÍDICA DE LOS PUESTOS DE TRABAJO.**

El artículo 89 de la LRBRL establece que el personal al servicio de las entidades locales (entre las cuales queda englobado al Cabildo), estará integrado por: funcionarios de carrera, contratados en régimen de derecho laboral y personal eventual que desempeña puestos de confianza o asesoramiento especial.

El artículo 8.1 TREBEP, que introduce el concepto de empleado público para la función pública, define a los empleados públicos como *“quienes desempeñan funciones retribuidas en las Administraciones Públicas al servicio de los intereses generales”*.

Esta definición se completa y aclara con la relación de las clases de empleados públicos que se contiene en el artículo 8.2 y que son:

- a) Los funcionarios de carrera.
- b) Los funcionarios interinos.
- c) El personal laboral, ya sea fijo, indefinido o temporal.
- d) El personal eventual.

El concepto legal de empleados público es, por tanto, muy amplio, comprendiendo junto a los funcionarios públicos, de carrera o interinos, también a profesionales vinculados a la Administración por un contrato laboral, así como al personal eventual, esto es, de confianza política y con funciones de asesoramiento especial de ciertos altos cargos.

Constituye un término novedoso el de “empleado público” en el TREBEP y su Exposición de motivos explica esta nueva concepción e integración en él del personal laboral:

*“El Estatuto Básico del Empleado Público contiene aquello que es común al conjunto de los funcionarios de todas las Administraciones Públicas, más las normas legales específicas aplicables al personal laboral a su servicio.*

*Partiendo del principio constitucional de que el régimen general del empleo público en nuestro país es el funcional, reconoce e integra la evidencia del papel creciente que en el conjunto de Administraciones Públicas viene desempeñando la contratación de personal conforme a la legislación laboral para el desempeño de determinadas tareas. En ese sentido, el Estatuto sintetiza aquello que*



*diferencia a quienes trabajan en el sector público administrativo, sea cual sea su relación contractual, de quienes lo hacen en el sector privado.”*

Existe una reserva expresa para el ejercicio de funciones en el artículo 92 LRBRL, que en su número 2 dispone que, con carácter general, los puestos de trabajo en la Administración local y sus organismos autónomos serán desempeñados por personal funcionario; y en su número 3 se establece que:

*“Corresponde exclusivamente a los funcionarios de carrera al servicio de la Administración local el ejercicio de las funciones que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales. Igualmente son funciones públicas, cuyo cumplimiento queda reservado a funcionarios de carrera, las que impliquen ejercicio de autoridad, y en general, aquellas que en desarrollo de la presente Ley, se reserven a los funcionarios para la mejor garantía de la objetividad, imparcialidad e independencia en el ejercicio de la función.”*

La Sentencia del Tribunal Supremo de 29 de noviembre de 1994, afirmó la existencia de un principio general en la elaboración de las Relaciones de puestos de Trabajo en virtud del cual el personal de las Administraciones públicas debe tener la condición de funcionario, salvo puestos muy concretos. Incluso se ha afirmado, aún al tratar el concepto de ejercicio de autoridad, que éste debe interpretarse en un sentido amplio para quedar reservado a funcionarios, de tal manera que los puestos de jefe de negociado, sección y en general de mando o dirección suponen tal ejercicio de autoridad (SSTSJ Andalucía 7 de octubre de 1996 y 5 de mayo de 1997).

Las previsiones básicas sobre la incorporación del personal laboral a la Administración las encontramos –además de lo establecido en el TREBEP–, en los artículos 89, 91.2 y 103 de la LRBRL. Este último indica que el personal laboral será seleccionado por la propia Corporación ateniéndose, en todo caso, a lo dispuesto en el art. 91 LRBRL y con el máximo respeto al principio de igualdad de oportunidades de cuantos reúnan los requisitos exigidos.

El TREBEP define al personal laboral, en su art. 11, como aquel que, en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral, presta servicios retribuidos por las Administraciones públicas. En cuanto a su régimen jurídico, el artículo 7 de la Ley establece que, el personal laboral al servicio de las Administraciones públicas se rige, además de por la legislación laboral y por las demás normas convencionalmente aplicables, por los preceptos de este Estatuto que así lo dispongan.



Un aspecto destacable es la previsión del art. 11.2 TREBEP, que en la línea de lo ya previsto en la anterior legislación básica, indica que serán las leyes de la función pública que se dicten en desarrollo del TREBEP las que establezcan los criterios para la determinación de qué puestos de trabajo pueden ser cubiertos por personal laboral, respetando la reserva de puestos a funcionarios públicos prevista en el art. 9.2 y, asimismo, las concreciones que de esa reserva se hagan por las leyes de desarrollo del TREBEP.

#### **8.1.1. RESERVA DE PUESTOS A PERSONAL FUNCIONARIO.**

La Administración pública no es libre para determinar qué puestos de trabajo corresponden a funcionarios y a contratados laborales, sino que, como declaró la Sentencia del Tribunal Constitucional 99/1987, y sanciona el artículo 11.2 TREBEP, la ley del Estado o de las Comunidades Autónomas debe establecer los criterios necesarios para la determinación de los puestos de trabajo que pueden ser desempeñados por personal laboral.

Se establece en el artículo 92.2 y 3 de la LRBRL (introducido y recuperado por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, LRSAL) que *“Con carácter general, los puestos de trabajo en la Administración local y sus Organismos Autónomos serán desempeñados por personal funcionario”*.

A este respecto el artículo 9.2. TREBEP impone un límite general y de carácter básico, ya que en todo caso debe corresponder a funcionarios públicos *“el ejercicio de las funciones que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas”*.

La razón de ser reside en la salvaguarda de la imparcialidad de los empleados que han de adoptar decisiones vinculantes o realizar actuaciones potencialmente lesivas de derechos individuales o bien elaborar informes preceptivos y practicar actuaciones que requieren absoluta independencia de criterio.

Asimismo, el artículo 92 bis LRBRL determina que son funciones públicas necesarias en todas las Corporaciones locales, cuya responsabilidad administrativa está reservada a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional:

- a) La de Secretaría, comprensiva de la fe pública y el asesoramiento legal preceptivo.
- b) El control y la fiscalización interna de la gestión económica-financiera y presupuestaria, y la contabilidad, tesorería y recaudación.



Las previsiones contenidas en el citado precepto, desarrolladas por lo dispuesto en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional, habrán de tenerse en cuenta en relación con lo dispuesto en la disposición adicional octava de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local en cuanto a especialidades de las funciones correspondientes a los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional en los Cabildos Insulares Canarios a lo que a estos efectos interesa:

- a) Las funciones reservadas en dicho título a los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional serán desempeñadas por funcionarios de las subescalas que correspondan, de acuerdo con lo dispuesto en su normativa reglamentaria.
- b) Las funciones que la legislación electoral general asigna a los secretarios de los ayuntamientos, así como la llevanza y custodia del registro de intereses de miembros de la Corporación, serán ejercidas por el secretario del Pleno.
- c) Las funciones de fe pública de los actos y acuerdos de los órganos unipersonales y las demás funciones de fe pública, salvo aquellas expresamente atribuidas serán ejercidas por el titular del órgano de apoyo al secretario del Consejo de Gobierno Insular, sin perjuicio de que pueda delegar su ejercicio en otros funcionarios del Cabildo.
- d) Las funciones que la legislación sobre contratos de las Administraciones públicas asigna a los secretarios de los ayuntamientos, corresponderán al titular de asesoría jurídica, salvo las de formalización de los contratos en documento administrativo.

En todo caso, la Asesoría Jurídica tendrá las competencias asignadas en la ley, específicamente en el art. 129 LBRL.

Las leyes reguladoras de la función pública o del régimen de personal de organismos y entes públicos deben determinar qué puestos de trabajo pueden ser desempeñados por personal laboral, como ordena el artículo 11.2 TREBEP, pues la regla general sigue siendo la relación estatutaria.

El artículo 15 1.c) LMRFP de 1984 (no derogado por el TREBEP y de aplicación supletoria en el ámbito local) prescribe que, en general los puestos de trabajo de la Administración del Estado y de sus Organismos autónomos, así como los de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social, serán desempeñados por funcionarios públicos, “pudiendo” ser desempeñados por personal laboral:



- Los puestos de naturaleza no permanente y aquellos cuyas actividades se dirijan a satisfacer necesidades de carácter periódico y discontinuo;
- Los puestos cuyas actividades sean propias de oficios, así como los de vigilancia, custodia, porteo y otros análogos;
- Los puestos de carácter instrumental correspondientes a las áreas de mantenimientos y conservación de edificios, equipos e instalaciones, artes gráficas, encuestas, protección civil y comunicación social, así como los puestos de las áreas de expresión artística y los vinculados directamente a su desarrollo, servicios sociales y protección de menores;
- Los puestos correspondientes a áreas de actividades que requieran conocimientos técnicos especializados cuando no existan cuerpos o escalas de funcionarios cuyos miembros tengan la preparación específica necesaria para su desempeño;
- Los puestos de trabajo en el extranjero con funciones administrativas de trámite y colaboración y auxiliares que comporten manejo de máquinas, archivo y similares,
- Los puestos con funciones auxiliares de carácter instrumental y apoyo administrativo.

#### 8.1.2. LA FUNCIONARIZACIÓN DEL PERSONAL LABORAL

La exposición de motivos del TREBEP es clara al avanzar la cuestión que se aborda en este informe cuando afirma que, *“...la manifestación más significativa de esa tendencia a la diversidad viene siendo el recurso por muchas Administraciones Públicas a la contratación de personal conforme a la legislación laboral. Si bien por imperativo constitucional no puede ser éste el régimen general del empleo público en nuestro país, ni existen razones que justifiquen hoy una extensión relevante de la contratación laboral en el sector público, no debe desconocerse que un porcentaje significativo de los empleados públicos tienen la condición de personal laboral, conforme a la legislación vigente. La flexibilidad que este régimen legal introduce en el empleo público y su mayor proximidad a los criterios de gestión de la empresa privada explican la preferencia por él en determinadas áreas de la Administración”*.

Para continuar en el siguiente párrafo afirmando que *“Esta dualidad de regímenes, presente también con unas u otras peculiaridades en la mayoría de los Estados europeos, suscita no obstante algunos problemas jurídicos y de gestión de personal, que no pueden dejar de contemplarse y regularse, en sus aspectos esenciales, por una ley que aspira a ordenar el sistema de empleo público en su conjunto”*.





El proceso de la funcionarización tuvo su origen en la doctrina del Tribunal Constitucional emanada de la Sentencia 99/1987, de 11 de junio, consistente en una solución excepcional y extraordinaria para la que unos trabajadores fijos de la Administración que se han incorporado a ella cumpliendo todos los requisitos y procedimientos legales y que ocupan un puesto adscrito ex lege a funcionario, puedan incorporarse a esa nueva condición jurídica.

La funcionarización, como institución jurídica, implica un respeto a la estabilidad en el trabajo del personal laboral, ya que la única otra opción sería el despido de estos trabajadores fijos, con una indemnización. Alternativa esta que el propio Tribunal Supremo considera radical y poco adecuada, así como costosa en términos económicos e ineficaz para mantener la seguridad de los servicios públicos. Por ello, tres son los ejes en las que se fundamenta el proceso de funcionarización:

- El cumplimiento del mandato constitucional que concretó en su día el Tribunal Constitucional.
- El respeto a los derechos de los trabajadores (personal laboral).
- La garantía de continuidad de los servicios públicos que prestan aquellos empleados públicos.

En la **Disposición transitoria segunda del TREBEP**, “Personal Laboral fijo que desempeña funciones o puestos clasificados como propios de personal funcionario”, se contempla la funcionarización del personal fijo que a la entrada en vigor de la Ley 7/2007, de 12 de abril, estuviere desempeñando funciones de personal funcionario, o pase a desempeñarlas, en procesos independientes o conjuntos de libre concurrencia, y mediante el sistema de concurso-oposición.

Podemos concluir que, la previsión de esta disposición transitoria, sobre funcionarización es para personal laboral fijo dándole el Estatuto la cobertura legal necesaria como venía solicitando la doctrina y según la interpretación de la jurisprudencia.

En cuanto al requisito temporal indicado, la Sentencia del TSJ Andalucía de 21 de diciembre de 2015 manifiesta que:

*“La DT 2ª en su redacción vigente actualmente también impone como límite a la aplicación de esta regla cronológica especial, a aquellos empleados laborales fijos, que lo fueran a la fecha de entrada en vigor del EBEP. En este sentido son numerosas las sentencias de la Sala de lo Contencioso administrativo de este Tribunal Superior con sede en Sevilla, como la de 22 de enero de 2015, rec. 449/2013, que se remite a otras anteriores como la sentencia de 29 de marzo de 2012 en la que se resuelve que: «Sentado que las plazas impugnadas debían ser*



*servidas por funcionarios, la DT 2ª del EBEP dispone 'Que el personal laboral fijo que a la entrada en vigor del EBEP esté desempeñando funciones de personal funcionario o pase a desempeñarlas en virtud de pruebas de selección o promoción convocadas antes de dicha fecha, podrá seguir desempeñándolos'. Por tanto, como bien expone la parte demandante, no basta con que las plazas hayan sido creadas con anterioridad al EBEP, sino que es necesario que se estén desempeñando realmente, es decir, ocupadas, con anterioridad a esa fecha. Bien entendido, que la plaza que quede vacante con posterioridad a la entrada en vigor del EBEP, ya no debería volver a cubrirse con personal laboral, sino con personal funcionario, que es lo consustancial al puesto»."*

El Tribunal Supremo y el Tribunal Constitucional han entendido la legalidad de estos procesos de funcionarización siempre que se cumplan escrupulosamente todo un conjunto de requisitos, no siempre respetados en las bases y convocatorias, y que se agruparían en seis apartados:

- a) Que en los procesos selectivos para funcionarizar se cumplan, de manera efectiva, los principios de mérito y capacidad, lo cual impide la funcionarización por integración directa, sin proceso selectivo.
- b) Que las pruebas restringidas sean un medio excepcional y adecuado para resolver una situación también excepcional y que en este caso es la adaptación del vínculo jurídico de un trabajador, que accedió en buena lid a la condición de personal laboral tras una convocatoria pública, a un puesto adscrito a personal laboral también y que luego, por imperativo legal o por una práctica incorrecta de la Administración convocante, corresponde a ser ocupado por un funcionario.
- c) Que este medio, excepcional como tal, únicamente puede tener carácter temporalmente transitorio, lo cual impide su repetición continua en el tiempo, o mejor dicho, la reiteración del proceso sobre las mismas plazas afectadas.
- d) La situación de excepcionalidad referida ha de estar expresamente prevista por una norma de rango de ley.
- e) El objeto de la convocatoria restringida no puede ser otra que conseguir la finalidad constitucionalmente considerada legítima: adaptar el vínculo laboral al régimen jurídico funcional y no ser empleada para promociones profesionales u otras finalidades.



La **DT 2ª del TREBEP** no regula la funcionarización tal y como la conocemos hasta ahora, sino que regula un **procedimiento de acceso por promoción interna**, del personal laboral fijo que reúna determinados requisitos, para acceder a la función pública con la categoría funcionarial, en igualdad de condiciones que la promoción interna del personal funcionario. Es una promoción interna, horizontal y cruzada, afirmación que tiene su apoyo, por una parte, en el artículo 16.3, letra c), del TREBEP que, refiriéndose al concepto, principios y modalidades de la carrera profesional de los funcionarios de carrera, establece entre ellas la «Promoción interna horizontal, que consiste en el acceso a cuerpos o escalas del mismo Subgrupo profesional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18»; por otro lado, se puede considerar que tiene la calificación de cruzada por cuanto la superación del proceso selectivo tiene como consecuencia la toma de posesión del personal laboral fijo como funcionario de carrera.

Exclusivamente puede ser horizontal, pues se opta a puestos que desempeñan como funcionario las mismas funciones que el aspirante desempeñaba como laboral.

Aunque el TREBEP exclusivamente se refiere a la funcionarización en su DT 2ª, y nunca ha empleado estos términos y además canalizando el proceso a través de un proceso de “promoción”, tampoco ha derogado la normativa anterior reguladora del proceso selectivo, que se mantiene a nuestro juicio en vigor, según el ámbito referido específicamente en cada caso –Estado, Comunidad Autónoma, local o universitario.

Tras la declaración de la inconstitucionalidad del originario art.15.1 de la Ley 30/1984 de medidas para la reforma de la función pública, a través de la Sentencia del Tribunal Constitucional 99/1987, el legislador aprobó la Ley 23/1988 de 28 de julio, que incorporó una nueva disposición transitoria, la 15ª, reformada en 1996, con el siguiente contenido formalmente vigente, cuanto menos para la Administración General del Estado y los servicios comunes de la Seguridad Social:

- La adscripción de un puesto de trabajo en las relaciones de puestos de trabajo a personal funcionario no supondrá el cese del trabajador que lo ocupe que podrá continuar en este puesto, con garantía de sus expectativas de promoción profesional.
- El personal laboral fijo que a la entrada en vigor de la ley 23/1988 - esto es, el 30 de julio de 1988 - preste servicios en puestos de trabajo reservados a funcionarios - o que los preste después de aquella fecha, pero a consecuencia de una convocatoria realizada con anterioridad- podrá participar en las pruebas selectivas de acceso a cuerpos y escalas a que estuviera adscrito su puesto, siempre que esté en posesión de la titulación correspondiente y



cumpla el resto de requisitos de la convocatoria. Se valorarán como méritos los servicios prestados como laboral y las pruebas selectivas superadas para acceder.

Conjuntamente con esta, el Estado promulgó otras disposiciones:

- El art.37 de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, de presupuestos generales del Estado para 1991 donde se estableció un “turno específico”, denominado “plazas afectadas por el artículo 15 de la ley de medidas”, que se configura como un turno reservado y restringido dirigido sólo al personal laboral;
- El art.32 del mismo texto legal;
- Igualmente, los arts.39 y 32 de las Leyes de Presupuestos del Estado para 1989 y 1991 respectivamente.
- Además, continua vigente la Orden de 27 de marzo de 1991 del antiguo Ministerio para las Administraciones Públicas, que regula el procedimiento y otros aspectos de la funcionarización: norma que prácticamente no tiene valor jurídico, como ha señalado el Tribunal Supremo, pues la calificó en su STS de 20 de junio de 1996 como acto administrativo y en su sentencia de 9 de junio de 1997 como simple instrucción dirigida a la Administración estatal (FJ 6º).

A partir de todo este conjunto normativo estatal, las Comunidades Autónomas – todas ellas- aprobaron marcos legales reguladores de sus procesos de funcionarización, que siguen vigentes en cuanto no se hayan adaptado a la nueva fórmula del TREBEP. Sobre esta posibilidad de funcionarización en el ámbito autonómico y, por extensión, local y también en cuanto al personal de administración y servicios de las Universidades Públicas, surgió una muy importante discusión jurídica, que se concretó en las sentencias del Tribunal Constitucional 38/2004 de 11 de marzo y 31/2006 de 1 de febrero, y cuyo contenido fundamental es el siguiente:

- La funcionarización, al amparo de la legislación mencionada (DT 15ª de la Ley de medidas, según redacción dada por las leyes 23/1988 y 12/1996), las leyes de presupuestos generales del Estado de 1989, 1990 y 1991 y el Acuerdo del Consejo de Ministros de 27 de marzo de 1991 fue validada como correcta por las STS de 20 de junio de 1996 y 28 de enero de 1997 y por el auto del Tribunal Constitucional 177/1999.
- Sin embargo, ninguno de los anteriores preceptos era norma básica como tal, lo que no impidió que las Comunidades Autónomas dictaran como hemos señalado normas siguiendo al pie de la letra en muchos casos el redactado estatal, y en otros con clara extralimitación, como



es el supuesto de Navarra, donde la funcionarización se caracteriza por ausencia de proceso selectivo e incluso se alcanza a que el reingreso del laboral excedente voluntario lo es ya en condición directa de funcionario.

- La primera de las sentencias del Tribunal Constitucional citadas, la 38/2004 de 11 de marzo es clave: el parlamento de Asturias había aprobado la Ley 4/1996 de 13 de diciembre que modificaba su propia ley de función pública, e instituyó un procedimiento también “restringido” de funcionarización, basado en la superación de cursos selectivos, aunque seguía el modelo de otras leyes, como la valenciana, que sigue vigente y nunca impugnada. En el caso de Asturias y luego del País Vasco, en la STC 31/2006, a través de la realización de uno o diversos cursos de formación, con estas características, no garantiza suficientemente los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad y respeta los sistemas establecidos, con carácter básico para todo el Estado –antes y después del TREBEP- de la oposición o el concurso oposición o, si acaso –en especial antes del TREBEP- el concurso.

Conforme lo expuesto, considerando la previsión establecida en la DT segunda del TREBEP y la DT 15ª de la LMRFP (de aplicación supletoria en el ámbito local) podrán articularse procesos de funcionarización, respetándose los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como los demás previstos en el ordenamiento jurídico de la función pública.

#### **9. MEDIDA 4: ESTUDIO Y DIAGNÓSTICO DE LAS NECESIDADES DE PERSONAL DE NUEVO INGRESO PARA LA COBERTURA DE PLAZAS EN FUNCIÓN DE LAS NECESIDADES DEL CABILDO.**

La Institución ha de contar en la plantilla con plazas (ocupadas por personal funcionario, laboral o eventual) que reúnan los criterios de clasificación establecidos para cada uno en la RPT. La plaza asignada a un determinado puesto de trabajo, necesariamente, ha de corresponderse con el régimen jurídico exigido (funcionario, laboral o eventual), con el grupo o subgrupo profesional establecido (A1, A2, B, C1, C2, OAP), escala, subescala o categoría profesional (de Administración general, especial o de habilitación nacional) y el titular de la plaza deberá, además, contar con otros requisitos de desempeño que se hubieran podido establecer en el instrumento de ordenación, como titulaciones o formación específica.

De acuerdo con el art. 90.1 LRRL, corresponde aprobar anualmente, a través del presupuesto, la plantilla, que deberá comprender todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual. En términos similares, el art. 126.1 del TRRL establece que “*las plantillas, que*



*deberán comprender todos los puestos de trabajo debidamente clasificados reservados a funcionarios, personal laboral y eventual, se aprobarán anualmente con ocasión de la aprobación del Presupuesto y habrán de responder a los principios enunciados en el artículo 90.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril. A ellas se unirán los antecedentes, estudios y documentos acreditativos de que se ajustan a los mencionados principios”.*

La plantilla de personal, por más que los art. 90.1 LRBRL y 126.1 del TRRL afirmen que estará comprendida por todos los puestos de trabajo, estará, en realidad, comprendida por todas las plazas de la Entidad y se aprobará anualmente con motivo de la aprobación del presupuesto.

El art. 70 TREBEP establece que las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria que deba proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de Oferta de Empleo Público o instrumento similar de gestión de necesidades de personal.

#### **9.1. OFERTA DE EMPLEO Y PROCESOS SELECTIVOS.**

El art. 91.1 LRBRL dispone que la Oferta de Empleo Público deberá formalizarse públicamente ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica estatal”. Igualmente, el TREBEP en su art. 70 se refiere a él como instrumento de gestión para la provisión de las necesidades de recursos humanos que cuenten con consignación presupuestaria, mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso, y que conlleva la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos. La ejecución de la OEP debe desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años.

Por tanto, tras la publicación oportuna de la OEP en los correspondientes Boletines Oficiales, habrá que publicarse las convocatorias y bases para cada una de ellas mediante el correspondiente proceso de selección. En este sentido habrá que tenerse en cuenta que, con independencia del objetivo de reducción de la temporalidad que se pretende con la misma, no es fundamento suficiente para utilizar los criterios fijados en la Ley 20/2021 dado el carácter excepcional y único de esta última.

De conformidad con las previsiones constitucionales de los artículos 14, 23.2 y 103 CE, el art. 61 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, los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia, sin perjuicio de lo establecido para la promoción interna y de las medidas de discriminación positiva previstas en el Estatuto.

Dicho artículo establece, además, que los sistemas de selección serán, para el personal funcionario, los de oposición y concurso-oposición los cuales deberán incluir en todo caso una o varias





pruebas para determinar la capacidad de los aspirantes y el orden de prelación. Señala además que *“sólo en virtud de ley podrá aplicarse, con carácter excepcional, el sistema de concurso que consistirá únicamente en la valoración de méritos”*.

De acuerdo con el art. 133 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, en todo caso el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración local se ajustará a la legislación básica del Estado sobre función pública y se establecerá teniendo en cuenta la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que se hayan de desempeñar. Posteriormente el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local vino a establecer que *“el ingreso en la Función Pública Local se realizará, con carácter general, a través del sistema de oposición, salvo que, por la naturaleza de las plazas o de las funciones a desempeñar, sea más adecuada la utilización del sistema de concurso-oposición o concurso”*.

En consecuencia, manteniendo el carácter básico del Real Decreto 781/1986 tras la Ley 53/2002, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, considerando el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, como norma de desarrollo puede mantenerse la preferencia por el sistema de selección de oposición como prioritario o general, y el sistema de concurso-oposición aplicable cuando así lo justifique por ser más adecuado atendiendo a la naturaleza de las plazas o de las funciones a desempeñar.

Es este el criterio que jurisprudencialmente se mantiene, tal como se expone en la Sentencia del Tribunal Supremo, Sala Tercera, de lo contencioso-administrativo, Sección 4ª, Sentencia 1026/2023, de 18 de julio de 2023, Rec. 4284/2021:

*“Hay que concluir que, con ese cuadro de normas estatales con rango de ley, en el ámbito del régimen local se mantiene la vigencia del art. 2 del Real Decreto 896/1991, como norma de desarrollo, conforme a la cual se da preferencia a la oposición. Tal preferencia es la que la Administración del Estado establece para selección a su propio funcionariado: en desarrollo de la ley 30/1984, el artículo 4, segundo inciso, del Reglamento de Ingreso aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, fija la oposición como sistema selectivo prioritario. En consecuencia y a los efectos del artículo 93.1 de la LJCA, declaramos que se mantiene la vigencia del artículo 2 del Real Decreto 896/1991 como norma especial aplicable a la selección*





*de los funcionarios de carrera de la Administración Local, por lo que el sistema de oposición es el general y el concurso-oposición será aplicable cuando así se justifique por ser más adecuado atendiendo a la naturaleza de las plazas o de las funciones a desempeñar”.*

Igualmente, en el mismo sentido, la sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía de Granada, Sala de lo Contencioso-administrativo, Sección 3ª, Sentencia 570/2007, de 29 de octubre, Rec. 2642/2002 recuerda que:

*“La convocatoria de una plaza por el sistema de oposición no requiere motivación alguna pues la Administración se limita a seguir la pauta considerada general por la norma que le vincula. Pero la elección por el sistema de concurso-oposición requiere objetivamente una explicación referida a aquello que puede justificar la opción por el sistema especial o excepcional, para que así cualquier interesado esté en condiciones de impugnar, y los órganos judiciales puedan controlar, el correcto uso de la discrecionalidad que la normativa aplicable concede a la Administración que dicta el acto (...)”.*

Por tanto, en vista de anterior los procesos de selección respecto de las plazas a incluir en la Oferta de Empleo Público deberían ser con carácter general los de oposición, dejando con carácter residual el sistema de concurso-oposición con la oportuna justificación en términos vistos.

## **9.2. CONTRATACIONES TEMPORALES: BOLSAS DE EMPLEO.**

Se ha comprobado igualmente la existencia de distintas listas de reserva para distintos puestos de trabajo, a efectos de garantizar la eficiencia de la propia Administración mediante la cobertura temporal de los puestos que por circunstancias imprevisibles puedan resultar vacantes.

No obstante, y a estos efectos se recomienda la revisión de las bases de selección reguladoras de las bolsas así como el establecimiento de un reglamento general que contenga los aspectos comunes de las contrataciones de carácter temporal que pudieran producirse y dejando a las bases específicas la regulación de las especialidades respecto de cada puesto.

Todo ello precisamente en la búsqueda de la homogeneidad en los procesos selectivos y la salvaguarda de la seguridad jurídica en el desarrollo de estas contrataciones o nombramientos de carácter temporal.



### **9.3. RESOLUCIÓN DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN.**

El Cabildo Insular de Lanzarote se encuentra actualmente inmerso en el proceso de estabilización del empleo público en cumplimiento con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

En virtud de dicho cumplimiento, el Cabildo se compromete con carácter prioritario a llevar a cabo la resolución de los procesos de estabilización en concordancia con el plazo máximo establecido en el art. 2 de dicha normativa, fijado para el 31 de diciembre de 2024.

### **10. MEDIDA 5: ESTABLECIMIENTO DE UN PROGRAMA DE PROMOCIÓN INTERNA Y/O CARRERA PROFESIONAL.**

El TREBEP en su Capítulo II, art. 16, 17, 18, 19 y 20 establece el *“Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño de los empleados públicos”*.

El art. 16 del TREBEP, dispone:

*“1. Los funcionarios de carrera tendrán derecho a la promoción profesional.*

*2. La carrera profesional es el conjunto ordenado de oportunidades de ascenso y expectativas de progreso profesional conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad.*

*A tal objeto las Administraciones Públicas promoverán la actualización y perfeccionamiento de la cualificación profesional de sus funcionarios de carrera.*

*3. Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto regularán la carrera profesional aplicable en cada ámbito que podrán consistir, entre otras, en la aplicación aislada o simultánea de alguna o algunas de las siguientes modalidades:*

*a) Carrera horizontal, que consiste en la progresión de grado, categoría, escalón u otros conceptos análogos, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo y de conformidad con lo establecido en la letra b) del artículo 17 y en el apartado 3 del artículo 20 de este Estatuto.*

*b) Carrera vertical, que consiste en el ascenso en la estructura de puestos de trabajo por los procedimientos de provisión establecidos en el capítulo III del título V de este Estatuto.*

*c) Promoción interna vertical, que consiste en el ascenso desde un cuerpo o escala de un Subgrupo, o Grupo de clasificación profesional en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, a otro superior, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18.*



d) *Promoción interna horizontal, que consiste en el acceso a cuerpos o escalas del mismo Subgrupo profesional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18.*

4. *Los funcionarios de carrera podrán progresar simultáneamente en las modalidades de carrera horizontal y vertical cuando la Administración correspondiente las haya implantado en un mismo ámbito”.*

Cabe señalar que el derecho a la carrera profesional también se recoge en el art. 14.c) del TREBEP, indicando como derecho individual de los empleados públicos *“la progresión en la carrera profesional y promoción interna según principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad mediante la implantación de sistemas objetivos y transparentes de evaluación”*. Derecho que sin embargo ha resultado acreditado que no se lleva a cabo dentro del Cabildo de Lanzarote.

#### **10.1. CARERRA HORIZONTAL**

Las reglas de la carrera horizontal se encuentran recogidas en el art. 17 del TREBEP y son las siguientes, sin perjuicio de que se establezca una regulación distinta en la Ley de Función Pública de Aplicación:

a) Se articulará un sistema de grados, categorías o escalones de ascenso fijándose la remuneración a cada uno de ellos. Los ascensos serán consecutivos con carácter general, salvo en aquellos supuestos excepcionales en los que se prevea otra posibilidad.

b) Se deberá valorar la trayectoria y actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados, los conocimientos adquiridos y el resultado de la evaluación del desempeño. Podrán incluirse asimismo otros méritos y aptitudes por razón de la especificidad de la función desarrollada y la experiencia adquirida.

Como se ha mencionado anteriormente es el art. 16.3 del TREBEP el que ofrece la visión legal de la carrera horizontal y a partir de dicha definición se pueden extraer una serie de apuntes, entre las que podemos encontrar:

- Estructuración basada en una graduación de tramos o escalones, en los cuales los empleados públicos progresan conforme vayan superando las evaluaciones pertinentes y cumplan otros requisitos previamente establecidos.
- No existe la necesidad de un cambio de puesto en el ascenso dentro de esta carrera administrativa, a diferencia de otras estableciéndose éste como su aspecto más distintivo.



- De conformidad con el art. 17.b) del TREBEP se debe de *“valorar la trayectoria y actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados, los conocimientos adquiridos y el resultado de la evaluación del desempeño”* y de tal manera, los ascensos no se producen de manera automática.

## **10.2. CARRERA VERTICAL**

En este caso, y como se ha hecho mención en los apartados anteriores, la definición legal viene establecida en el apartado 16.b) del TREBEP. Como rasgo distintivo respecto a la carrera horizontal es que la vertical sí que supone un cambio de puesto de trabajo por los procedimientos de provisión establecidos y a los que se harán una mayor referencia en apartados posteriores del presente documento.

En este sentido, se deben de articular mecanismos e itinerarios para la carrera administrativa vertical con el fin de que los mismos sean un garante para los empleados públicos siendo conocedores estos últimos en todo momento, conforme a los principios de publicidad y transparencia, de las posibilidades de promoción dentro de su área organizativa o funcional.

Los itinerarios han de establecerse en base a las necesidades de la organización de la Entidad y en los mismos se deben de fijar las directrices y trayectorias de las distintas promociones que se planteen parametrizando las mismas en base a su área funcional concreta o específica. Surge la imposibilidad de plantear un itinerario homogéneo para todos los empleados públicos, ya que en determinados casos se deben de atender a competencias específicas requeridas como pudiera ser la gestión de personas para los puestos relacionados con jefaturas.

Se prevé la posibilidad de articular un sistema en el que convivan la carrera horizontal con la carrera vertical y que los empleados públicos puedan desarrollarse en ambas modalidades.

## **10.3. PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL**

La promoción interna vertical se configura como la herramienta que facilita la adecuación de los puestos de trabajo a las funciones que ha de desempeñar. En este sentido, estaría resuelta la problemática endémica en la Administración Local y se podrá aplicar también la DT 2ª del TREBEP donde se establece que *“El personal laboral fijo que a la entrada en vigor de la Ley 7/2007, de 12 de abril, estuviere desempeñando funciones de personal funcionario, o pasare a desempeñarlos en virtud de pruebas de selección o promoción convocadas antes de dicha fecha, podrá seguir desempeñándolos. Asimismo, podrá participar en los procesos selectivos de promoción interna convocados por el sistema*



*de concurso-oposición, de forma independiente o conjunta con los procesos selectivos de libre concurrencia, en aquellos Cuerpos y Escalas a los que figuren adscritos las funciones o los puestos que desempeñe, siempre que posea la titulación necesaria y reúna los restantes requisitos exigidos, valorándose a estos efectos como mérito los servicios efectivos prestados como personal laboral fijo y las pruebas selectivas superadas para acceder a esta condición”.*

La definición legal de la promoción interna vertical establecida en el art. 16.c) del TREBEP, se complementa con las características de esta que se recogen en el art. 18 del citado texto, siendo las siguientes:

*“1. La promoción interna se realizará mediante procesos selectivos que garanticen el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad así como los contemplados en el artículo 55.2 de este Estatuto.*

*2. Los funcionarios deberán poseer los requisitos exigidos para el ingreso, tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el inferior Subgrupo, o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo y superar las correspondientes pruebas selectivas.*

*3. Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto articularán los sistemas para realizar la promoción interna, así como también podrán determinar los cuerpos y escalas a los que podrán acceder los funcionarios de carrera pertenecientes a otros de su mismo Subgrupo.*

*Asimismo, las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto podrán determinar los cuerpos y escalas a los que podrán acceder los funcionarios de carrera pertenecientes a otros de su mismo Subgrupo.*

*4. Las Administraciones Públicas adoptarán medidas que incentiven la participación de su personal en los procesos selectivos de promoción interna y para la progresión en la carrera profesional”.*

Tal y como se establece en el art. 129.3 del TRRL, *“corresponde a los órganos de la Corporación local, según la distribución de competencias prevista en la Ley 7/1985, de 2 de abril, (...) el establecimiento de escalas, subescalas y clases de funcionarios y clasificación de los mismos”.*

A su vez es conveniente tener claro la atribución de funciones, según la escala, de los funcionarios recogidas en el TRRL, siendo las de Administración General las establecidas en el art. 169.1 de dicho texto *“Corresponde a los funcionarios de la Escala de Administración General el*



*desempeño de funciones comunes al ejercicio de la actividad administrativa. En consecuencia, los puestos de trabajo predominantemente burocráticos habrán de ser desempeñados por funcionarios técnicos, de gestión, administrativos o auxiliares de Administración General” y las de Administración Establecidas en el art. 170.1 del mismo texto “Tendrán la consideración de funcionarios de Administración Especial los que tengan atribuido el desempeño de las funciones que constituyen el objeto peculiar de una carrera, profesión, arte u oficio”.*

A su vez, la promoción interna de los funcionarios de carrera se regula en la vigente Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, estableciéndose en su art. 29, habiendo sido éste modificado por el art. 28.7 de la Ley 9/2014, de 6 de noviembre, los siguientes requisitos:

*“1. Con la finalidad de facilitar la promoción interna, horizontal o vertical, de los funcionarios que pertenezcan a los cuerpos/escalas/especialidades o agrupaciones profesionales de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias para el acceso a otro cuerpo/escala/especialidad o agrupación profesional del mismo o superior, según el caso, grupo o subgrupo de clasificación profesional, se reservará un mínimo del 25% de las plazas que figuren en la oferta de empleo público.*

*Los funcionarios deberán poseer los requisitos exigidos para el ingreso, tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo desde el ingreso en el cuerpo/escala/especialidad o agrupación profesional al que pertenecen y superar las correspondientes pruebas selectivas.*

*2. Los procesos selectivos de promoción interna se podrán convocar de forma independiente o conjuntamente con los procesos selectivos de libre concurrencia, debiendo garantizarse el cumplimiento de los principios constitucionales y legales de acceso al empleo público.*

*En los procesos selectivos de promoción interna que se convoquen conjuntamente, los aspirantes que participen por el citado turno tendrán preferencia sobre los de turno libre para escoger los puestos de trabajo de las vacantes objeto de la convocatoria.*

*3. En la correspondiente oferta de empleo público se determinarán los cuerpos/escalas/especialidades de los funcionarios que puedan realizar la promoción interna a otros cuerpos/escalas/especialidades de su mismo subgrupo o grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que este no tenga subgrupo, cuyas convocatorias estén previstas en la misma.*





*4. Asimismo, en los procesos selectivos de promoción interna que se convoquen de forma conjunta deberá establecerse la exención de las pruebas encaminadas a acreditar los conocimientos ya exigidos para el acceso al cuerpo/escala/especialidad de origen.*

*En los procesos selectivos de promoción interna que se convoquen de forma independiente los temarios se reducirán en un número no inferior al veinticinco por ciento ni superior al cincuenta por ciento, respecto de los temarios de las convocatorias de ingreso libre”.*

#### **10.4. PROMOCIÓN INTERNA HORIZONTAL**

En lo que respecta a la promoción interna horizontal, según lo establecido en el TREBEP, para llevar a efectos la misma ha de articularse con los mismos requisitos previstos para la promoción interna vertical, tanto los fijados en el TREBEP como en el resto de normativa.

### **11. MEDIDA 6: HOMOGENEIZACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO MEDIANTE LA NEGOCIACIÓN Y APROBACIÓN DE UN CONVENIO COLECTIVO ÚNICO PARA EL PERSONAL LABORAL Y NEGOCIACIÓN Y APROBACIÓN DE UN ACUERDO REGULADOR DE LAS CONDICIONES DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL CABILDO DE LANZAROTE.**

Visto lo anterior, ante la necesidad apreciada conviene iniciarse el procedimiento de negociación de un nuevo Convenio Colectivo y un nuevo Acuerdo regulador de las condiciones del personal funcionario.

Por tanto, el primer paso será denunciar ambos instrumentos por transcurso del periodo máximo de vigencia previstos en ellos mismos, quedando la otra parte obligada a aceptar el inicio de las negociaciones (salvo causa legal justificada).

En el plazo de un mes a contar desde el recibimiento de la solicitud de negociación o denuncia, habrá de constituirse la comisión negociadora (en términos previstos en el art. 82 y siguientes del Estatuto de los Trabajadores, cumpliéndose los requisitos en cuanto a su composición y fijando el calendario para la negociación.

Mención especial merece en este sentido el deber de negociación de buena fe de todas las partes, con la finalidad de obtener un acuerdo final. Dicho acuerdo deberá ser aprobado al menos por la mayoría de cada una de las partes para considerarse válido y una vez formalizados, deberán registrarse ante la Autoridad Laboral competente para su registro y su oportuno depósito.





Mediante estos instrumentos se persigue la uniformidad en las condiciones de trabajo, siempre que sea posible y sin perjuicio de las particularidades que deban aplicarse en función de las especialidades de determinado personal dentro del Cabildo.

## **12. MEDIDA 7: ESTUDIO DIAGNÓSTICO Y PLAN DE RELEVO GENERACIONAL COMO INSTRUMENTO DE PLANEAMIENTO.**

El envejecimiento de la población es un hecho inevitable producido, entre otras razones, por el aumento de la esperanza de vida y la cada vez más baja natalidad. Este hecho tiene reflejo también en las Administraciones Públicas, lo que obliga a prestar atención a cuestiones tales como el relevo generacional, la gestión del conocimiento, la preparación para la jubilación o la atracción de nuevo talento.

Ante esta realidad se hace necesario la formulación de un plan de actuación en la materia. Resulta necesario en este punto comenzar con el análisis de la realidad o diagnóstico que permita reflejar y analizar, desde la perspectiva de la edad, los indicadores cuantitativos y cualitativos que puedan afectar al relevo generacional y poder presentar un Plan de Relevo Generacional con las medidas necesarias en función de los resultados obtenidos.

### **12.1. INFORME DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN DEL CABILDO.**

La elaboración de un informe diagnóstico permitirá elaborar el futuro Plan de Relevo Generacional. Para ello, habrá de procederse a la realización de un estudio pormenorizado de la plantilla del personal del Cabildo de Lanzarote, fundamentalmente en cuanto a sus condiciones personales y profesionales.

Una vez proporcionada esta información por parte de la Institución, convendrá realizar una serie de comparativas que permitan conocer distintos aspectos:

- Distribución general de la plantilla por edad.
- Distribución de la plantilla por edad y por vínculo jurídico.
- Distribución de la plantilla por edad y por Áreas o Departamentos.
- Previsión de Jubilaciones futuras.

Conviene en este punto también hacer referencia a la importancia de hacer partícipes a la plantilla del Cabildo que permita conocer la opinión generalizada de las personas aspirantes, así como



las consideraciones sobre su intención de acceder a jubilaciones anticipadas, a la permanencia en servicio activo y aquellas otras que pudieran surgir.

#### **12.2. PLAN DE RELEVO GENERACIONAL.**

Una vez claros estos datos, fundamentalmente aquellos relativos a las jubilaciones futuras, habrá de procederse a la formulación de un Plan de Relevo Generacional que permita planificar las jubilaciones futuras y establecer procedimientos escalonados que permita la transferencia de conocimientos, procedimientos que incentiven o no el acceso a las posibilidades que en materia de jubilación se establecen legalmente y aquellas otras cuestiones que se consideren relevantes.



### 13. CRONOGRAMA.

El Cabildo de Lanzarote habilitará medios y recursos financieros para el desarrollo del Plan de Ordenación de recursos humanos:

MEDIDAS	OBJETIVOS	FECHAS PREVISTAS
<b>Medida 1: Redacción del organigrama corporativo.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocer estructura organizativa del Cabildo Insular de Lanzarote.</li> </ul>	A partir del día siguiente de su entrada en vigor hasta el 28 de febrero de 2024.
<b>Medida 2: Elaboración de una Relación de Puestos de Trabajo (R.P.T.)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Determinación del organigrama reflejo de la estructura organizativa de los recursos humanos en el Cabildo.</li> <li>Descripción, análisis, evaluación y valoración de todos los puestos de trabajo existentes.</li> </ul>	A partir del día siguiente de su entrada en vigor hasta el 1 de noviembre de 2024
<b>Medida 3: Proyecto de funcionarización de la plantilla de acuerdo con el régimen jurídico de acuerdo con las funciones que desarrollan cada uno de los puestos de trabajo.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Determinación de las plazas objeto de reserva funcionarial.</li> <li>Homogeneización de las plazas en plantilla.</li> <li>Establecimiento de un Plan para la formación del personal objeto de funcionarización.</li> <li>Impulso para la funcionarización del personal laboral fijo.</li> <li>Establecimiento de los procesos correspondientes para llevar a cabo dicha funcionarización.</li> </ul>	A partir de enero de 2024 hasta febrero 2025.
<b>Medida 4: Estudio y diagnóstico de las necesidades de personal de nuevo ingreso para la cobertura de plazas en función de las necesidades del Cabildo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Análisis y elaboración de la Oferta de Empleo Público.</li> <li>Elaboración de bases de selección de conformidad con las exigencias legales.</li> <li>Revisión de las bolsas de trabajo temporales y formulación de un reglamento como marco regulador de los mismos.</li> <li>Resolución del proceso de estabilización<sup>2</sup>.</li> </ul>	<p>Permanente.</p> <p>Publicación de resultados de la valoración provisional: primer cuatrimestre de</p>

<sup>2</sup> Los periodos de tiempo referenciados en el presente Plan se entenderán sin perjuicio de cualquier circunstancia que pueda condicionar el cumplimiento de los mismos tales como recursos, alegaciones u otras relacionadas con la actuación de los Tribunales Calificadores.



		2024. Publicación de resultados definitivos y propuesta de nombramiento/contratación: segundo cuatrimestre de 2024. Resolución definitiva de los procesos: tercer cuatrimestre de 2024.
<b>Medida 5:</b> Establecimiento de un programa de promoción interna y/o carrera profesional	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programa de promoción interna.</li> <li>Programa de evaluación del desempeño y carrera profesional.</li> </ul>	A partir de enero de 2024 hasta febrero 2025.
<b>Medida 6:</b> Homogeneización de las condiciones de trabajo mediante la negociación y aprobación de un Convenio colectivo único y un Acuerdo de Funcionarios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración, negociación y aprobación de un Convenio Colectivo de trabajo.</li> <li>Elaboración, negociación y aprobación de un Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario.</li> </ul>	Fecha de ejecución pendiente de determinar.
<b>Medida 7:</b> Estudio diagnóstico sobre la edad de los empleados públicos para la elaboración de un plan de actuación o plan de relevo generacional como instrumento base para el planteamiento de medidas y estrategias adecuadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración de un diagnóstico de la situación de la plantilla del Cabildo en términos de edad.</li> <li>Plan de relevo generacional.</li> </ul>	A partir del día siguiente de su entrada en vigor hasta el 28 de febrero de 2025.

Medidas complementarias:

<b>Creación de una Mesa técnica de recursos humanos para prestar asistencia al resto de municipios.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Constitución de la Mesa Técnica de Recursos Humanos.</li> <li>Establecimiento de un instrumento normativo de funcionamiento interno.</li> </ul>	Constitución en diciembre de 2023.
<b>Elaboración y aprobación de un Protocolo de Prevención del Acoso Sexual y por Razón de Sexo.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración de un Protocolo de Prevención del Acoso Sexual y por Razón de Sexo.</li> </ul>	Fecha de ejecución pendiente de determinar.
<b>Revisión de la Instrucción de teletrabajo del Cabildo de Lanzarote aprobado en Consejo de Gobierno de</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizados estudios y análisis sobre la implantación y el desarrollo de la prestación del servicio en modalidad de</li> </ul>	A partir de noviembre de 2024 hasta febrero de 2025.



fecha 23 de septiembre de 2021	teletrabajo realizar propuestas de medidas de mejora en base a las conclusiones obtenidas.	
Medidas en materia de reforma y modernización del Cabildo de Lanzarote.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Implementar medidas de reforma y modernización en el ámbito de los recursos humanos con carácter transversal.</li> </ul>	Permanente.

