

# **INFORME – PROPUESTA DEL I PLAN DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE ROQUETAS DE MAR, ALMERÍA, PARA EL REFUERZO E INSTAURACIÓN DE PROGRAMAS DENTRO DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA.**

## **A. ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES TÉCNICAS**

1. Roquetas de Mar, ciudad con altas tasas de natalidad que superan la media nacional y una población joven emergente y dinámica, debe tener la capacidad de ofertar iniciativas que originen la confianza de nuestros ciudadanos en su prosperidad, desarrollo y evolución personal y colectiva. Por ello, uno de los más importantes y principales objetivos de la política económica en la ciudad tiene que ser la creación de empleo. La crisis económica ha tenido graves repercusiones sociales, con un efecto multiplicador en la destrucción de puestos de trabajo provocando una falta notable de posibilidades en la formación, desarrollo y acceso al mercado laboral de nuestros ciudadanos. Por todo ello, la Administración Pública tiene la obligación de generar empleo y conseguirlo de forma que, a través de programas específicos de las distintas Áreas Municipales y estando estructurados en ejes de intervención, vertebren y cosan cuantas acciones estén enmarcadas como objeto de dichos programas, completando la Plantilla municipal, formándose con ella y ofreciendo mecanismos de perfeccionamiento y modernización de la misma.
2. El I Plan Local de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Roquetas de Mar tiene como principales objetivos la puesta en marcha, por un lado, de la ordenación y elaboración de una estructura eventual a través de tres ejes dentro de la función pública municipal y, por otro, el apoyo a personas desempleadas y su adaptación, modernización, formación y experiencia en el mercado laboral dentro de la Administración Pública. Quedará definido por dos características fundamentales:
  - Ser una herramienta ordenada, sistemática e integral, donde se definan los objetivos que, en materia de generación de empleo y de desarrollo local, sienten las bases de las necesarias acciones encaminadas a incrementar los servicios municipales y la atención a los ciudadanos.
  - Ser una estrategia que potencie una mayor coordinación de todas las políticas activas de empleo municipales que existen basadas en el desarrollo económico local y planes de formación y empleo, que llegan a través de Fondos Europeos con tramitación regional o nacional.
3. El Ayuntamiento de Roquetas de Mar está realizando múltiples acciones en la potenciación y diversidad en la Formación y el Empleo. Se están desarrollando acciones basadas en subvenciones FEDER a través de la concesión por parte de organismos intermedios de una Escuela Taller, Fondo Social Europeo, Ayuda a la Contratación, Planes de Empleo Joven y +30, Plan de Formación dual Municipal en Agricultura, y tres acciones en Turismo, como principales sectores económicos locales, entre otras. De esta forma, la administración más cercana al ciudadano tiene la obligación de buscar alternativas y promover el empleo y con ello, la generación de recursos de cada uno de los que serán seleccionados, y por consiguiente, con la sociedad en general. Así, generaremos mayor bienestar a la población y se dinamizará la economía local.

4. Es cierto, que el ámbito del desarrollo económico, social y de empleo, y todas aquellas responsabilidades que se enmarcan dentro de estas competencias confluyen con la municipal, en muchos casos, administraciones de mayor ámbito económico y territorial (art. 9.21 de la Ley 5/2010 de la Autonomía Local de Andalucía). Aún así, una Corporación Local puede, y debe, establecer líneas de fomento al empleo que potencien el desarrollo local, y así, pueda satisfacer las necesidades de los ciudadanos y, de esta Administración, a través de un proceso organizado, planificado y participativo de creación de un plan especial por el empleo municipal y el refuerzo de empleados públicos (artículo 89.2 de la Ley Orgánica 2/2007, del Estatuto de Autonomía de concordancia con el artículo 8 de la Ley 5/2010, de Autonomía Local de Andalucía).
5. El I Plan de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Roquetas de Mar tiene a la Estrategia Europea por el Empleo 2020 como patrón y modelo de sus características fundamentales y la obtención y consecución de los objetivos propuestos. De igual forma, se basa en la Estrategia de Activación para el Empleo 2017-2020 que a nivel nacional se está llevando a cabo con la participación de las organizaciones sociales y las CCAA, así como, la Ley 2/2015, de 29 de diciembre, de la Junta de Andalucía en sus apartados referentes a las medidas urgentes para favorecer la inserción laboral, la estabilidad en el empleo y el retorno del talento.
6. De esta forma, y siguiendo los parámetros legales citados, la Administración cuidará la cualificación profesional de las personas beneficiarias de este plan de empleo municipal, de forma que se mejore así su empleabilidad posterior, y su capacidad de inserción en el mercado laboral. De igual forma, se incidirá en la necesidad de conseguir la igualdad real de hombres y mujeres en la vida laboral local, con especial atención al principio de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres de forma transversal a toda actuación dimanante del presente Plan Local de Empleo.
7. Conforme al análisis, descripción y valoración de los puestos de trabajo incardinados en la Relación de Puestos de Trabajo y Plantilla de Personal, así como de otros puestos de trabajo de duración indefinida no fija correspondientes a puestos estructurados cofinanciados con fondos externos, y atendiendo a las últimas circunstancias que acontecen de un menor número de empleados públicos municipales con ocasión de la aplicación de diversas situaciones administrativas – Excedencias, Comisiones de Servicios, etcétera- y otras que impiden el encontrarse operativo durante el servicio activo – incapacidades temporales – y las derivadas de jubilaciones por edad o incapacidad, hacen necesario con el sistema orgánico establecido en el Ayuntamiento que puedan contratarse de forma urgente y necesaria un número determinado de personas. Su función será la de poder coadyuvar, durante el máximo de tiempo legal establecido en la normativa laboral en determinados departamentos administrativos, a las tareas generales y específicas de los Ejes de Actuación marcados, y así, a través del desarrollo de programas específicos, dar respuesta satisfactoria a los ciudadanos en los tiempos y formas que la normativa reguladora exige en cada procedimiento.

8. En diversas sesiones celebradas por el Ayuntamiento Pleno y Comisiones Informativas Permanentes a lo largo de la presente legislatura se han recogido en las actas capitulares intervenciones políticas en las que se expone la necesidad de aumentar el número de personal para atender los servicios, pero que debido a las limitaciones presupuestarias a nivel estatal sobre la masa salarial y tasa de reposición hacen imposible utilizar como herramienta de Gestión de Personal la creación de plazas conforme al sistema tradicional, a fin de evitar cualquier impugnación por parte de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía o la Subdelegación del Gobierno de la Nación, así como, para poder ser creadas de forma reglamentaria, sí exceden de los topes máximos, precisan autorización expresa de la Subdirección General de Relaciones Financieras con las Entidades Locales, teniendo la experiencia de no ser favorables a intereses municipales.
  
9. Asimismo, esta necesidad de refuerzo de los servicios municipales es manifestada continuamente por los representantes sindicales, y compartida por el Equipo de Gobierno, quienes se emplazaron a conseguir otras vías, dentro de la legalidad, que permitan agilizar las contrataciones laborales para dar respuesta a las tareas burocráticas necesarias para evitar demoras en las resoluciones administrativas. En el fundamento de este compromiso, tiene un pilar fundamental este I Plan de Empleo y Desarrollo Local del Excmo. Ayuntamiento de Roquetas de Mar. Hay que poner de manifiesto la salida de más de un centenar de trabajadores que han dejado de encontrarse en servicio activo por diversos motivos reglamentarios, excedencias, jubilaciones por edad o incapacidad, comisiones de servicios, incapacidades temporales, etcétera. Todo ello, implica una carga en las funciones y responsabilidades del personal de plantilla que a través del desarrollo de las Acciones Vertebradas en el punto siguiente conseguirán, en estos programas, facilitar su labor, resolver con mayor celeridad y atender las necesidades de los ciudadanos de forma más precisa y certera.

## **B. DESCRIPCIÓN DE EJES Y PROGRAMAS.**

La mejora de la calidad de los servicios públicos se articula en torno a tres ejes:

- Espacio público sostenible
- Buena administración
- Innovación y adecuación de servicios

Estos tres ejes, que constituyen oportunidades de empleo, permiten clasificar el conjunto de programas que se desarrollan para reforzar la activación en torno a diferentes Planes Municipales de la Administración, así como la inserción de los trabajadores desempleados (o que quieran mejorar su situación laboral) que permitan de acuerdo con sus capacidades adaptarse, de manera dinámica, a las necesidades actuales del sector público.

El conjunto de servicios y programas se orienta a la consecución de objetivos comunes previamente fijados. Estos objetivos pueden ser de carácter estratégico o estructural, atendiendo los primeros a

las prioridades de cada momento, mientras los segundos buscan la mejora en la atención general a prestar por los Servicios Públicos del Ayuntamiento.

Los objetivos propuestos, en la mayoría de los casos, serán transversales entre distintas Áreas Municipales proponiendo, reforzando, mejorando y dando origen a procesos administrativos que se enmarquen en la eficacia, eficiencia, transparencia y Gobierno Abierto en esta Administración Pública de carácter municipal.

De igual forma, con carácter general, los que ingresen en este I Plan de Empleo y Desarrollo Local de Roquetas de Mar en la escala técnica, podrán culminar cualquier proceso administrativo, por lo que obtendrán capacidad para obrar en la firma de informes, propuestas o cualquier otro expediente que se determine, se desarrolle o se tramite en el Área correspondiente. Siempre estarán bajo la supervisión de sus responsables de Área que serán los encargados de solicitar el ingreso en la lógica de firma a aquellos que considerasen necesario para el mejor y más efectivo funcionamiento del servicio.

## **2.1. EJE ESPACIO PÚBLICO SOSTENIBLE**

### ***Programa EJECUCIÓN PLANEAMIENTO GENERAL Y OBTENCIÓN DE SUELO PÚBLICO.***

Objeto: Ejecutar las actuaciones contempladas en el Plan General de Ordenación Urbanística, incluyendo de forma especial la realización de las actuaciones vinculadas con la obtención de suelo público para la plena de disposición de los terrenos sobre los que se sitúan y necesitan.

#### ***Recursos humanos:***

- 1 Letrado/a Asesor/a gestione de forma integral los procesos de expropiación y, así, la obtención de suelo público de terrenos dotacionales previstos en el planeamiento no incluidos o adscritos a sectores o a unidades de ejecución. Ocupación directa de estos terrenos cuando sea necesaria su obtención anticipada a la gestión. Incorporación al dominio público municipal de los viarios públicos según el planeamiento vigente. Contestación de alegaciones y recursos.
- 1 Ingeniero/a de Edificación o Arquitecto Técnico con la finalidad de elaborar y redactar de Proyectos de Obra Civil, la supervisión de aquellos otros que se encarguen de forma externa y el seguimiento especializado de aquellas construcciones y obras que se realicen por parte del Excmo. Ayuntamiento de Roquetas de Mar. La Realización de Valoraciones y Tasaciones.
- 1 Arquitecto/a o Técnico Superior en Desarrollo de Proyectos Urbanísticos y Operaciones Topográficas. Sus funciones serán las de participar en trabajos de campo y gabinete. Recopilación y tratamiento de los datos parcelarios, comprobando el emplazamiento y linderos y titulares de los bienes y derechos afectados. Contrastar la información de campo y trasladarla la planimetría del proyecto. En su caso, proyectar, construir y reformar edificaciones. Su labor incluye el diseño, cálculo, construcción, dirección, supervisión y asesoría de una obra.
- 1 Abogado/a que elabore los informes jurídicos respectivos adaptados a la normativa urbanística en la consolidación, planeamiento y transformación de suelo y vivienda.
- 3 Administrativos/as que tramiten, clasifiquen, registren y, su momento, archiven los expedientes y la documentación de los procesos abiertos por los Técnicos propuestos en el presente Programa de Empleo y aquellos que determinen los Técnicos Municipales.
- 1 Oficial de Obras y Servicios (Parques y Jardines) que realice labores de seguimiento y asesoramiento en la ejecución de las distintas obras municipales.

## **Programa de CONTROL MEDIOAMBIENTAL Y ESPACIO PUBLICO SOSTENIBLE**

Objeto: Efectuar la revisión y seguimiento de las actividades clasificadas dentro de los procedimientos administrativos municipales dentro del Área de Ciudad Saludable y la Delegación de Turismo y Comercio. Control de contaminación.

### Recursos humanos:

- 1 Letrado/a Asesor/a que ejerza las funciones de control, seguimiento, fiscalización de las distintas normativas medioambientales, el control de la contaminación sonora y del aire, así como, tramitar y elaborar cuantos expedientes sean precisos de aquellas normativas adheridas al Área de Ciudad Saludable.
- 1 Técnico/a Turístico con experiencia en el sector, con dominio, al menos de dos idiomas distintos al español, preferentemente inglés y alemán. Se valorará poseer el grado en Turismo o en Filología en cualquiera de los dos idiomas anteriores. Tendrá funciones en la Gestión de Playas, dinamización del Comercio, contacto con turoperadores y turistas, en general, y la elaboración de programas, iniciativas y expedientes de las materias anteriormente citadas.

## **2.2. EJE BUENA ADMINISTRACIÓN**

### **Programa UNIFICACIÓN Y DEPURACIÓN DE BASE DE DATOS.**

Objeto: Sistematizar las Bases de Datos existentes en Gestión Tributaria, Catastro, Estadística. Resolución de incoherencias, Geo-referenciación para la unificación de las bases de datos de consulta del Gestor de Procedimientos. Abarca desde la resolución de duplicidades y variantes hasta una etapa de recolección y procesamiento de datos mediante encuesta estructurada para recabar la información necesaria al objeto de unificar las bases de datos y una vez normalizadas proporcionar una única base.

### Recursos Humanos:

- 1 Técnico/a Superior de Soporte para GIS que desarrolle las labores propias en la unificación, transversalidad y gestión de las bases de datos municipales de las Áreas Municipales citadas con anterioridad. En esta oferta, deberá vincularse según el informe del Técnico de GIS, a experiencia en distintas materias relacionadas con la geografía, informática y urbanismo. Por ello, deberá tener conocimiento de bases de datos espaciales (PostGis, Postgres). Conocimientos en Sistemas de Información Geográfica (Qgis, Gvsig, Arcgis). Análisis y programación de SIG en entorno Web (Webmapping). Aconsejable Licenciatura en Geografía o equivalente.
- 1 Técnico/a Superior en Administración de Base de Datos que analice y desarrolle aplicaciones en el ámbito geoespacial. Adquisición, depuración y entrada de datos alfanuméricos y tratamiento de geometrías en las bases de datos espaciales. Los conocimientos requeridos, por consiguiente, serán los relativos a la Administración de BBDD SQL y lenguajes de consulta.
- 2 grabadores/as / digitalizadores/as de datos, en la categoría de Administrativo, que den apoyo técnico para la adquisición, depuración y entrada de datos alfanuméricos en las bases de datos.

- 1 entrevistador/a, en calidad de administrativo, cuya función principal será la recogida de la información del trabajo de campo. Preparación cartas informando visita. Realizar las acciones necesarias para obtener la información para resolver las incidencias que se planteen. Depurar y completar la información recopilada en las bases de datos. Deberá poseer conocimientos informáticos con nivel de usuario de aplicaciones básicas de ofimática. Tratamiento informático de datos. Atención al cliente. Grabador-verificador de datos.

### **Programa PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN ELECTRÓNICA**

Objeto: Implantar los sistemas de contratación electrónica e inventario electrónico, Sistemas dinámicos de Contratación, Gestión informática de la contratación menor. Transparencia de procesos y publicación.

#### Recursos Humanos:

- 1 Letrado/a Asesor/a, especialista en la elaboración de proyectos, expedientes y procesos que redunden en el fortalecimiento de los equipos que hagan efectivo e incrementen los asientos en el inventario electrónico.
- 1 Auxiliar Administrativo/a que suponga el apoyo necesario en el trámite de la documentación y expedientes que se elaboren y tramiten en el Programa y Área.

### **Programa ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y DIGITALIZACIÓN DE ARCHIVO**

Objeto: Culminar los procesos de administración electrónica establecidos en la Ley 39/2015 y Ley 40/2015. Actualizar el Archivo central procediendo a la clasificación de las transferencias pendientes de los servicios administrativos así como a la digitalización de sus fondos.

#### Recursos Humanos:

- 2 Técnicos/as de Grado Medio de Formación Profesional en su rama de Informática que potencien el Servicio Municipal en la conclusión de los procesos abiertos dentro de la Administración Electrónica y la actualización y digitalización del Archivo Central.
- 1 Archivero/a - Documentalista que ordene, archive y clasifique aquellos expedientes que sean digitalizados, así como la estructura básica de la base de datos a emplear.

## **2.4. INNOVACIÓN Y ADECUACIÓN DE SERVICIOS**

### **Programa de AUDITORÍA DE SERVICIOS**

Objeto: Reforzar los mecanismos de control interno y presupuestario al servicio de la Intervención de Fondos.

#### Recursos Humanos:

- 1 Administrativos/as que redacte, para su posterior desarrollo, los mecanismos de control, inspección y auditoría económica que propongan los Técnicos Municipales en el Servicio de Intervención.
- 2 Auxiliares administrativos/as que supongan el apoyo necesario en Atención Ciudadana y la tramitación de aquellos expedientes que elaboren el Área de la cual dependen. (Departamento económico-tributario).
- 2 Auxiliares Administrativos/as que apoyen los servicios sancionadores de la Policía Local en la inspección y revisión de expedientes sancionadores.

## **Programa de MODERNIZACIÓN Y EN LA GESTIÓN DE SERVICIOS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.**

Objeto: Modernizar las estructuras municipales abiertas en la actualidad para la atención de público, tanto en la esfera digital como en la presencial. En estos momentos, incrementar la efectividad en la tramitación administrativa, seguir desarrollando la gestión documental en la totalidad de los procedimientos, y dar mayor celeridad en el tránsito administrativo a través de las Nuevas Tecnologías de la Información, es un objetivo básico a desarrollar. A pesar, que muchos de los anteriores programas ya contemplan figuras encaminadas, de forma directa a cumplir con el objeto básico de este programa, se hace necesaria la implantación en dos Áreas más: OMIC y Drogodependencia.

### Recursos Humanos:

- 1 Auxiliar Técnico/a en Artes Escénicas, con funciones de "Regidor/a" que potencie el equipo existente en el Teatro Auditorio. Sus funciones se centrarán en colaborar en la producción de los espectáculos y eventos que se celebren en los distintos espacios escénicos municipales, con especial atención, en el Teatro Auditorio de Roquetas de Mar. Colaborará, de igual forma, en los montajes de los distintos espectáculos.
- 1 Médico/a especialista en Drogodependencia que desarrolle acciones formativas, tratamientos novedosos en esta materia, así como, que dote al Centro Comarcal de programas con profusa participación ciudadana y atención al público.
- 2 Trabajadores/as Sociales que puedan coadyuvar en las tareas encomendadas por la Corporación Municipal dentro de los procesos de ayuda a personas en riesgo de exclusión social en la multiplicidad de procesos de apoyo que este Ayuntamiento ofrece a sus ciudadanos/as.
- 1 Auxiliar Administrativo/a adscrito al Departamento de Asuntos Sociales dentro de la línea abierta en la contratación de los 2 Trabajadores Sociales.
- 1 Letrado Asesor para la Delegación de Servicios a la Ciudadanía cuyas funciones se centrarán en la redacción, configuración y asesoramiento legal en la puesta en marcha de pliegos técnicos para la contratación de suministros y servicios.

## **C. CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN.**

### **3.1. Personal Contratado**

En ningún caso, el personal afecto a este Programa podrá adquirir la condición de indefinido debiendo verificarse por el Servicio de Recursos Humanos las limitaciones temporales de estos contratos para evitar cualquier tipo de irregularidad que pueda dar lugar a su conversión en indefinido no fijo de acuerdo con las disposiciones básicas recogidas en la Ley 3/2017, de 27 de junio de PGE.

El personal afecto a estos programas, de igual forma, estará fuera de la aplicación del Convenio Laboral, o de cualquier otro de carácter sectorial, y sus salarios bases se corresponden con la

siguiente descripción monetaria, teniéndose en cuenta en todo caso como criterio salarial el mismo que se siguen en los Programas de Fomento de Empleo actualmente implementados por la Oficina de Empleo del Ayuntamiento (Ley 2/2015, de 29 de diciembre, de medidas urgentes para favorecer la inserción laboral, la estabilidad en el empleo, el retorno del talento y el fomento del trabajo autónomo), contrayéndose a los siguientes datos técnicos- económicos:

- a) 20 meses de contrato de obra o servicio determinado con efectos desde el 1 de marzo de 2018, tras el proceso de selección, siendo la fecha máxima de terminación 31 de octubre de 2019.
- b) Siguiendo los criterios marcados en el artículo 9 de la Ley 2/2015, de 29 de diciembre, en su punto 1, "las ayudas establecidas en esta Iniciativa se concederán para la contratación de las personas referidas en el artículo 8 de esta Ley. El importe consistirá en una cantidad a tanto alzado que se determinará atendiendo a la duración del contrato y al grupo de cotización a la Seguridad Social, de acuerdo con las cantidades reflejadas en el siguiente cuadro:

<b>Importe global de las ayudas (según duración de los contratos)</b>				
<i>Grupo Cotización</i>	<i>3 meses</i>	<i>4 meses</i>	<i>5 meses</i>	<i>6 meses</i>
<i>Grupo 1</i>	<i>5.100 euros</i>	<i>6.800 euros</i>	<i>8.500 euros</i>	<i>10.200 euros</i>
<i>Grupo 2</i>	<i>4.800 euros</i>	<i>6.400 euros</i>	<i>8.000 euros</i>	<i>9.600 euros</i>
<i>Grupo 3</i>	<i>4.500 euros</i>	<i>6.000 euros</i>	<i>7.500 euros</i>	<i>9.000 euros</i>
<i>Grupo 4</i>	<i>3.900 euros</i>	<i>5.200 euros</i>	<i>6.500 euros</i>	<i>7.800 euros</i>

Realizando la extrapolación temporal dentro de los salarios establecidos en la citada Ley autonómica y artículo correspondiente, para el I Plan de Empleo y Desarrollo Local de Roquetas de Mar, las ayudas totales incluyendo en estas cantidades Seguridad Social y demás tributos, tasas o impuestos, quedarán de la siguiente forma:

<b>Importe global de los salarios a percibir en este Plan de Empleo Municipal</b>	
<b>Grupo Cotización</b>	<b>Duración: 20 meses</b>
Grupo 1	39.666 euros (1.700 euros/mes + pagas extraordinarias)
Grupo 2	37.333 euros (1.600 euros/mes + pagas extraordinarias)
Grupo 3	35.000 euros (1.500 euros/mes + pagas extraordinarias)
Grupo 4	30.333 euros (1.300 euros/mes + pagas extraordinarias)

- c) Los salarios que se otorgan en función de estos Planes Especiales de Empleo están avalados por sentencias del TSJA con la comunicación a los Ayuntamientos por parte de la FAMP declarando, textualmente, "procedente la contratación, gestión y abono de sueldos de las personas empleadas mediante estos Planes de Empleo, conforme a las condiciones específicas fijadas en su regulación y de forma acorde a la singularidad de este tipo de



contratación, no considerándose dicho colectivo como parte integrante de la plantilla municipal. Respalda así la filosofía inherente a estos Planes especiales (...) con el objetivo de cumplir las políticas de cualificación y promoción de empleo y cohesión social en beneficio para la ciudadanía, siendo un cauce específico de inserción laboral” . (Comunicado FAMP con registro de salida 36.876 de fecha 2 de marzo de 2017).

- d) Se les dará de alta en el Seguro de Accidentes de Trabajo.
- e) La Jornada de trabajo será completa de 37 horas y 30 minutos, de lunes a viernes, si bien, en determinados puestos podrá producirse variación en turnos de mañana y tarde.
- f) Por la Intervención de Fondos debe de indicarse que existe suficiente consignación presupuestaria dentro de los Presupuestos Municipales para atender los gastos derivados de estas contrataciones laborales temporales, y que no afecta ni a la tasa de reposición ni al techo máximo establecido en el Capítulo I de los Presupuestos municipales.
- g) Como ha quedado referido, el principal objetivo de este proyecto de desarrollo local es fomentar el empleo, y de forma muy determinante, la formación e incremento de experiencia entre aquellos que pretenden seguir ampliando conocimientos y ofrecerlos al servicio público. Por ello, el personal preseleccionado por el SAE, en virtud del interés de este Plan, podrá estar inscrito en la categoría de “mejora de empleabilidad” , para de esta forma el Ayuntamiento de Roquetas de Mar, poder contribuir a esa su proyección y desarrollo profesional propuesto.

### **3.2. Sistema de selección**

El sistema de selección atendiendo a la necesidad y urgencia, así como a la Ley 2/2015, de 29 de diciembre, se realizará por el Servicio Andaluz de Empleo de Roquetas de Mar mediante Oferta Genérica de un máximo de 5 aspirantes desempleados o con mejora de empleo inscritos en la misma para cada uno de los puestos de trabajo ofertados, y cuyo orden de prelación vendrá, de igual forma, marcado desde el citado Centro Directivo, con igualdad de proceder que los Planes de Empleo Joven y +30.

- a) El SAE tendrá en cuenta en su preselección de trabajadores, según figure en la Oferta de Empleo que se redactará desde el Área de Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Roquetas de Mar siguiendo los criterios marcados con anterioridad, que no solo estén inscritos como tales en la citada Oficina, sino que tengan o hayan prestado similares ocupaciones en la función pública – otros planes de empleo municipal - o privada, lo que garantice que su incorporación goce de la celeridad, eficiencia y eficacia para llevar a puro y debido efectos las tareas propias de cada uno de los puestos de trabajo.
- b) Como requisitos generales deberá cumplir:

1. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
2. Titulación: la exigida para cada puesto.
3. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública del Estado, comunidades autónomas o de las entidades locales, ni hallarse inhabilitado ni suspenso, para el ejercicio de las funciones públicas.

### 3.3.- Comisión de Valoración

Remitidos por el SAE los seleccionados, se constituirá una Comisión de Valoración, que valorará determinados requisitos generales de carácter académico y profesional que le habilitan y capacitan para ocupar los puestos ofertados y por otro lado se tendrán en cuenta criterios de inclusión e integridad.

La Comisión de Valoración valorará con objetividad e imparcialidad los datos contenidos en el currículum vitae y documentos que acompañen al mismo, así como otros documentos que los Aspirantes presenten para demostrar determinadas circunstancias especiales a nivel personal y familiar.

A los efectos de baremación se tendrá en cuenta los siguientes criterios con carácter de

- **Experiencia laboral.** Sobre un máximo de 5 puntos:
  - o 0.5 puntos cada 6 meses trabajados en puestos relacionados con el puesto a ocupar en la Administración pública.
  - o 0.25 puntos cada 6 meses trabajados en puestos relacionados con el puesto a ocupar en la empresa privada.
- **Formación:** Sobre un máximo de 3 puntos, se otorgarán 0.10 puntos por cada curso menor de 100 horas realizado y 0.25 puntos por cada curso de más de 100 horas. Sólo y exclusivamente se puntuarán aquellos cursos que tengan relación directa con el puesto a ocupar.
- **Entrevista:** Sobre un máximo de 12 puntos. Se seguirá la baremación aprobada en Junta de Gobierno Local para la selección del personal que ha accedido a los Planes de Empleo de la Junta de Andalucía (detallado a continuación), añadiendo en concepto de adaptación al puesto e idoneidad para las funciones expuestas en el presente documento.

#### BAREMO SELECCIÓN PLAN DE EMPLEO

**PUESTO** \_\_\_\_\_

PERSONA DESEMPLEADA RESIDENTE EN EL MUNICIPIO DE ROQUETAS DE MAR (al menos 1 año de antigüedad).....(2.50 puntos)	
TITULACIÓN POR ENCIMA DE LA EXIGIDA EN EL PERFIL DEL PUESTO PRESELECCIONADO.....(1.50 puntos)	
COLECTIVO PREFERENTE CONFORME A LAS POLITICAS ACTIVAS DE EMPLEO.....(0.5 puntos)	

FORMACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES .....(hasta 0.5 puntos)	
PERSONAS DESEMPLEADAS DE LARGA DURACIÓN (más de 12 meses) ..... (hasta 1 punto)	
ENTREVISTA PERSONAL.....(hasta 6 puntos)	
1.- <b>Proactividad:</b> capacidad de tomar iniciativas, emprender acciones profesionales y asumir lo realizado.....(hasta 1.5 punto)	
2.- <b>Responsabilidad:</b> realizar las tareas con el objetivo de optimizar la gestión del tiempo.....(hasta 1 punto)	
3.- <b>Interés:</b> por el puesto de trabajo y capacidad para obrar por el bien común y el servicio público.....(hasta 1 punto)	
4.- <b>Implicación:</b> desarrollo de las cualidades adquiridas a través de la formación o la experiencia.....(hasta 1 punto)	
5.- <b>Idoneidad:</b> atendiendo a las condiciones personales y formativas del aspirante, serán tenidas en cuentas su capacidad de adaptación al puesto.....(hasta 1.5 punto)	
<b>TOTAL (sobre 12 puntos)</b>	

La Comisión de Valoración establecerá, sí así lo determinase, la fecha, hora y lugar de la ENTREVISTA PERSONAL con los Aspirantes, a los cuales se les podrá preguntar por materias que son necesarias dominar de forma clara, concreta y concisa para ocupar los puestos de trabajo, versando sobre Derecho Constitucional – Constitución Española 1978-, Derecho Autonómico – Estatuto de Autonomía de Andalucía- , Derecho Local, Derecho Administrativo, Derecho Laboral, con especial referencia a las normas que regulan la prevención de riesgos laborales y la igualdad en el ámbito laboral.

La comisión de selección podrá requerir los informes complementarios de los servicios municipales correspondientes que estime necesarios para la correcta y adecuada baremación.

Mediante Resolución de Alcaldía, en su caso, de la Delegación competente se determinará la composición e integración de la Comisión Valoración, dónde, además de los representantes del Área de RRHH y Empleo, podrá solicitarse la presencia individualizada de los Técnicos responsables de cada programa en cuestión para una mejor y más correcta valoración del personal que con posterioridad fiscalizarán, auditarán y tutorizarán.

En caso de imposibilidad de participar, se podrán designar suplentes. Igualmente, a requerimiento de la Presidencia por conducto del Delegado de Recursos Humanos podrán participar otros empleados del Ayuntamiento en calidad de asesores.

Podrán estar presentes con voz pero sin voto un representante sindical de la Junta de Personal y otro del Comité de Empresa.

De igual forma, la Comisión de Valoración, penalizará a la no tramitación del expediente de aquellos Aspirantes:

- No permanecer inscrito como demandante de empleo o mejora de empleo en la oficina pública de empleo hasta la fecha de la posible contratación, decayendo los derechos de los seleccionados que en el momento de ser llamados a contratar no cumplieran este requisito.
- Solicitantes en cuya unidad familiar ya este contratado un miembro en planes de empleo que se desarrollen coincidiendo en todo o parte con este Plan, salvo que no hubiese otras personas demandantes de empleo y existieran puestos libres a cubrir.
- Quedarán excluidos de la selección para este Plan aquellos solicitantes que se compruebe que han omitido o falseado su declaración jurada sobre percepción de ingresos, estableciéndose las medidas precisas por parte de esta corporación a efectos de depurar las posibles responsabilidades.
- Haber sido seleccionado para ser contratado en otro Plan de Empleo y haber renunciado en el transcurso de los doce meses anteriores a la fecha de la selección.
- Los contratados en otros planes de empleo que hayan detentado una notoria falta de interés y actitudes contrarias al cumplimiento de las tareas asignadas por los empleados o responsables municipales, así como una contrastable falta de puntualidad o respeto de las normas sobre prevención de riesgos laborales.
- Aquellos solicitantes con empadronamiento diferente a este municipio y que no presenten dentro de plazo de la convocatoria certificado de su ayuntamiento con la fecha de su última contratación en un plan de empleo.

### **3.4.- Documentación**

Los aspirantes que hayan sido seleccionados por el SAE deberán de adjuntar al documento generado por el citado Centro de Empleo la siguiente documentación, la cual será tomada en cuenta por la Comisión de Valoración para llevar a cabo, en su caso, la entrevista personal con los/as Aspirantes.

- Fotocopia del DNI, NIF o NIE y número de afiliación en la TGSS.
- Certificado médico que no tiene impedimento alguno que le impida desarrollar de forma plena las tareas del puesto, estando obligado en caso de ser seleccionado a la realización del Curso en Prevención de Riesgos y el examen por el Servicio de Vigilancia de la Salud cuyo resultado debe de ser apto para los cometidos del puesto de trabajo, sin posibilidad de reubicación a ningún otro puesto.
- Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública del Estado, comunidades autónomas o de las entidades locales, ni hallarse inhabilitado ni suspenso, para el ejercicio de las funciones públicas.
- Fotocopia de los títulos académicos y laborales.
- Vida laboral
- Libro de Familia donde consten las cargas familiares o documento suficiente que lo acredite.
- Aspirantes con empadronamiento diferente a este municipio, certificado de su Ayuntamiento con la fecha de su última contratación en un plan de empleo, de haberse producido.

- Declaración jurada donde consten los ingresos de la unidad familiar, o de cualquier naturaleza, en cuantía mensual, excluyéndose del cómputo de estos ingresos los obtenidos por: Los de los progenitores del solicitante si este es mayor de 25 años de edad o tiene cargas familiares. - Los de los descendientes de los solicitantes si los descendientes son mayores de 25 años de edad o tienen a su vez cargas familiares.
- Autorizar expresamente al Ayuntamiento de Roquetas de Mar para poder dirigirse a otras Administraciones Públicas para poder comprobar los datos que hubieran consignado en caso de duda o no ser debidamente justificados.

Seleccionados quienes vayan a ocupar los puestos de trabajo, se expondrán las listas con los aptos para el puesto y en otro epígrafe quienes han realizado esta selección para constancia y conocimiento de los mismos, y a los efectos de la interposición de los correspondientes recursos administrativos o jurisdiccionales que en Derecho procedan.

De todas las secuencias de este proceso selectivo se irá informando en la página Web y Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

#### **D. FUNDAMENTOS TÉCNICOS**

1. En dicho contexto, el Ayuntamiento salvaguardando el difícil equilibrio entre las necesarias medidas de ajuste económico presupuestario y el mantenimiento de los niveles de servicio público, pretende acometer medidas de reorganización de los recursos humanos de los que dispone, al efecto de alcanzar un mejor funcionamiento de sus servicios en aras a la consecución del objetivo de optimización del volumen y de la distribución del personal, ajustando sus efectivos a las necesidades de la administración y a un coste acorde con los criterios de política económica de posesión de equilibrio y superávit presupuestario.
2. De conformidad con el artículo 69.1 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; en adelante TREBEP) "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" .
3. Los planes para la ordenación de los recursos humanos de las Administraciones Públicas mencionados son los denominados "PLANES DE EMPLEO DE REFUERZO DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA" que ya contemplaba la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública en su artículo 18: "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."

4. Por su parte, 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 (RD 364/1995, de 10 de marzo), en su artículo 2, establece dos tipos de Planes de Empleo; a saber: Planes Integrales de Recursos Humanos y Planes Operativos de Recursos Humanos, que se definen en dicho artículo de la siguiente forma:

"Los Planes Integrales de Recursos Humanos constituirán 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.

En el ámbito de los Planes Integrales de Recursos Humanos, o con independencia de los mismos, se podrán desarrollar Planes Operativos de Recursos Humanos 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."

5. El Ayuntamiento de Roquetas de Mar se encuentra habilitado para la utilización de este instrumento de planificación en virtud de la disposición adicional vigésima primera de la Ley 30/1984 (introducida por Ley 22/1993, 29 diciembre, de Medidas Fiscales, de reforma del Régimen Jurídico de la Función Pública y de la Protección por Desempleo, y vigente en virtud de la disposición final cuarta del TREBEP), que establece que "Las Comunidades Autónomas y las Corporaciones Locales, de acuerdo con su capacidad de autoorganización, podrán adoptar, además de Planes de Empleo, otros sistemas de racionalización de los recursos humanos, mediante programas adaptados a sus especificidades, que podrán incluir todas o alguna de las medidas mencionadas en los apartados 2 y 3 del artículo 18 de la presente Ley, así como incentivos a la excedencia voluntaria y a la jubilación anticipada" .
6. El artículo 69.2 del TREBEP establece la posibilidad de que las Administraciones Públicas aprueben PLANES PARA LA ORDENACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS que, entre otras (la enumeración no es cerrada), pueden incluir las siguientes medidas:
  - Análisis de las disponibilidades y necesidades de personal, tanto desde el punto de vista del número de efectivos, como del del perfil profesional 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 de conformidad con lo dispuesto en el capítulo III del presente título de este Estatuto.
  - 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.
7. Si bien, con la derogación del apartado 18.2 de la Ley 30/1984 (disposición derogatoria única. b) del TREBEP) se ha suprimido la obligación de elaborar una Memoria justificativa del plan (establecía que “Las Memorias justificativas de los Planes de Empleo contendrán las referencias temporales que procedan, respecto de las previsiones y medidas establecidas en los mismos” ), sí debe constar al menos, con carácter previo a su aprobación, la realización de dos trámites: la elaboración de un documento justificativo de las medidas que se proponen y la negociación colectiva en la correspondiente Mesa Negociación del Ayuntamiento de Roquetas de Mar, de conformidad con el artículo 37 del TREBEP.
  8. Las medidas contempladas en el presente Plan de Empleo se refieren a la actuación concreta contemplada, teniendo como fin coadyuvar a la aplicación de un programa de medidas específicas de racionalización y optimización de los recursos humanos del Ayuntamiento de Roquetas de Mar.
  9. La aprobación de este I Plan de Empleo y Desarrollo Local de Roquetas de Mar, se aprobó, dentro de las Competencias No propias, por el Ayuntamiento Pleno celebrado el 28 de diciembre de 2017, cuyos borradores de las Actas capitulares fueron remitidos conforme al ROF a la Subdelegación del Gobierno de la Nación y Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía, no habiendo recibido al día de la fecha contestación alguna en sentido contradictorio por ninguna de las dos administraciones. Asimismo, el 10 de enero del actual, se remitió a la Dirección Territorial de Empleo de la JA, el citado expediente administrativo elevándolo para su puesta en conocimiento y fundamentación jurídica de ejecución.

Por cuanto antecede, se propone a la Junta de Gobierno Local el siguiente **ACUERDO**:

**PRIMERO.-** APROBAR el I PLAN DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE ROQUETAS DE MAR, ALMERÍA, PARA EL REFUERZO E INSTAURACIÓN DE PROGRAMAS DENTRO DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

**SEGUNDO.-** REMITIR los modelos normalizados de Ofertas Genéricas al Servicio Andaluz de Empleo de Roquetas de Mar para que remitan en el menor plazo posible, los Aspirantes preseleccionados conforme a los requisitos generales y específicos exigidos para cada uno de los puestos ofertados a los efectos de proceder por el servicio de Recursos Humanos y Empleo a su baremación y selección.

**TERCERO.-** DAR cuenta del presente Acuerdo a la Junta de Personal y al Comité de Empresa para su constancia y conocimiento.

**CUARTO.-** AUTORIZAR al Sr. Alcalde-Presidente y, en su caso, al Delegado de Recursos Humanos y Empleo, para la firma de cuantos documentos precisen la ejecución del presente acuerdo.

**QUINTO.-** FINALIZAR los procedimientos de provisión de vacantes temporales mediante Bolsas de Empleo que pudieran seguir estando operativas.

**SEXO.**- Contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, se podrá interponer uno de los siguientes recursos:

- a) Con carácter potestativo, "recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el auto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Almería, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta" .
- b) Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Almería, "dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación. En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente" .