Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE TOLEDO

SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE TOLEDO EL DÍA 6 DE ABRIL DE 2022

A C U E R D O

"20º.- APROBACIÓN DEL PROGRAMA ESPECÍFICO PARA EL DESARROLLO DE LA CARRERA PROFESIONAL DE LOS FUNCIONARIOS DE LAS SUBESCALAS AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL Y SUBALTERNOS DEL AYUNTAMIENTO DE TOLEDO.-

Una vez negociado el Programa Específico para el desarrollo de la carrera profesional de los funcionarios de las Subescalas Auxiliar de Administración General y Subalterna en la Mesa General de Negociación de 22 de marzo de 2022, el Concejal Delegado de Empleo y Régimen Interior -sobre la base de los informes elaborados a su vez por el Jefe de Servicio de dicho Área y por la Secretaría General de Gobierno, formula propuesta de aprobación del Programa referido en el enunciado.

Visto lo anterior, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Toledo acuerda:

PRIMERO. Aprobar el Programa Específico para el desarrollo de la carrera profesional de los funcionarios de las Subescalas Auxiliar de Administración General y Subalterna del Ayuntamiento, en los términos siguientes:

PROGRAMA ESPECÍFICO PARA EL DESARROLLO DE LA CARRERA PROFESIONAL DE LOS FUNCIONARIOS DE LAS SUBESCALAS AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL Y SUBALTERNOS.

I.- MARCO NORMATIVO Y OBJETIVOS DEL PROGRAMA ESPECÍFICO.

I.1.- Los artículos 16 y 62 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 Empleados Público (TREBEP) y de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha (LEPCLM), respectivamente, establecen el derecho a la carrera profesional de los empleados públicos y mandatan a las Administraciones Públicas para promover el progreso profesional y la actualización y perfeccionamiento de su cualificación a través de las diferentes medidas que a estos efectos se recojan en las Leyes de Función Pública, de acuerdo siempre con los principios de igualdad, mérito y capacidad; a su vez, en los artículos 18 del TREBEP y 65 de la LEPCLM se fijan los requisitos generales para la promoción interna de los funcionarios de carrera y se habilita a las Administraciones Públicas para desarrollar legalmente los sistemas a través de los cuales deba articularse, así como para adoptar las medidas necesarias que incentiven la participación de su personal en los procesos que se instrumenten con esta finalidad.

En este contexto de promoción de la carrera profesional de los empleados públicos, la promoción interna directa en el puesto de trabajo -que se configura como la medida estructural del Programa Específico objeto de este Acuerdo por la Junta de Gobierno Local- pretende implantar en el ámbito del Ayuntamiento un modelo de carrera para la promoción profesional de los funcionarios de la Subescala Auxiliar de Administración General sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo. Se trata de un procedimiento que se enmarca en la habilitación normativa que a estos efectos se recoge en el Estatuto Básico del Empleado Público y en la Ley de Empleo Público de Castilla-La Mancha: en el primer caso, a través de lo dispuesto en su Art. 18, apartado 3, que faculta a las Administraciones Públicas para desarrollar, a través de correspondientes Leyes de Función pública, los sistemas por los que deba instrumentarse la promoción interna del personal funcionario de carrera dentro de su ámbito de aplicación; y en segundo, en el ejercicio de los dispuesto en su Art. 65 y en su Disposición Transitoria octava, por la que se abre para las Entidades Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha la posibilidad de implantar en su ámbito territorial una modalidad de promoción interna específica denominada "promoción interna directa en el puesto", siempre que se den los condicionantes en ella fijados: a) que no se hubiera implantado la carrera profesional horizontal y b) que se reserve a cuerpos y escalas en los que exista una relación funcional efectiva que permita la permanencia en el puesto de trabajo sin que la funcionalidad del mismo se vea afectada sustancialmente por la reclasificación efectuada; condicionantes, ambos, que concurren en este Programa. No obstante, y puesto que se trata de un sistema de promoción interna incompatible normativamente con la carrera horizontal (disposición transitoria octava de la LEPCLM), el modelo tendrá vigencia transitoria hasta la implantación de esta última.

I.2.- Por su parte, el Art. 19. Uno. 7 de la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022 (LPGE/22) permite las adecuaciones retributivas que, con carácter singular y excepcional, resulten imprescindibles por el contenido de los puestos de trabajo. En este marco presupuestario, el Programa contiene una medida para incrementar el complemento específico de dos puestos de trabajo singularizados, por la variación funcional de su contenido: a) el nuevo puesto de Auxiliar de Información Ciudadana, adscrito funcionalmente a las Oficina Centrales y de Distrito de Información y Atención Ciudadana, y b) el puesto de Subalterno, con funciones de vigilancia y control de los edificios municipales.

Código de verificación: 2022.00001728
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

La creación de las Oficinas Central y de Distrito de Atención Ciudadana ha supuesto la adscripción funcional a las mismas de una serie de puestos de trabajo de la Subescala Auxiliar de la Administración General con funciones exclusivas de información a los ciudadanos. Se trata de una adscripción funcional que se ha realizado sin modificar formalmente los puestos en la Relación de Puestos de Trabajo y, en consecuencia, sin variación alguna de sus características retributivas aun cuando los funcionarios que los desempeñan asumen funciones específicas no contempladas en los mismos que implican una "especial dificultad técnica" y que, requeriría, en consecuencia, la adecuación retributiva del complemento específico del puesto para retribuir adecuadamente las funciones asumidas y su grado de cualificación y especial dificulta técnica.

I.3.- Una situación semejante a la anterior se produce en el puesto de trabajo Subalterno por la necesidad de mantener abiertos todos los centros y edificios municipales en jornada continuada de mañana y tarde con el fin de atender debidamente las demandas ciudadanas. Se trata de una apertura continuada que requiere, indefectiblemente, una disponibilidad así mismo continuada del personal encargado de su apertura, control y cierre. En esta situación, y puesto que la jornada de trabajo de los funcionarios municipales está establecida en régimen ordinario de mañana, la exigencia de una prestación de la jornada de trabajo en jornada indistinta de mañana y tarde supone una variación sustantiva del contenido del puesto de trabajo, variación que requerirá a su vez la incorporación de la "disponibilidad" como nuevo concepto retributivo.

I.4.- Finalmente, este Programa se articula formalmente en el marco de los programas específicos a los que habilita el artículo 17, apartados 3 y 4 de la LEPCLM, y en función de los cuales se abre a las Administraciones Públicas la posibilidad de elaborar programas específicos que contengan medidas que, como sucede en este caso, modifiquen estructuras organizativas y de puestos de trabajo o promuevan la promoción interna del personal, siempre en el ámbito de sus potestades de organización y planificación.

II.- CONTENIDO DEL PROGRAMA ESPECÍFICO: MEDIDAS DE INTERVENCIÓN.

II.1.- Promoción interna directa en el puesto de trabajo de los funcionarios de la Subescala Auxiliar de Administración General.

Características generales de la promoción interna directa. La promoción interna directa en el puesto de trabajo se realizará desde la Subescala Auxiliar (Subgrupo C2) a la Subescala Administrativa (Subgrupo C1), gradualmente y mediante la participación voluntaria y la superación de procesos selectivos meritocráticos en los que se garanticen los principios de igualdad, publicidad, mérito y capacidad. Los procesos selectivos se convocarán por el procedimiento de concurso oposición en los que la valoración de méritos en la fase de concurso no podrá superar el 25 por ciento del total de la puntuación del proceso selectivo. El contenido de las convocatorias se negociará con las Organizaciones Sindicales con representación en el Ayuntamiento.

Ámbito subjetivo de la promoción interna directa en el puesto y requisitos de participación en los procesos selectivos. Podrán participar en los procesos selectivos de promoción directa aquellos funcionarios de carrera que cumplan los siguientes requisitos:

a) Pertenecer a la Subescala Auxiliar de Administración General (Subgrupo C2) y tener una antigüedad de, al menos, dos años en la misma.

b) Estar en posesión de la titulación exigida para el acceso al Subgrupo C1 de clasificación profesional o tener una antigüedad de al menos diez años en un Cuerpo o Escala del Subgrupo C2.

Alcance objetivo y desarrollo temporal de la promoción interna directa en el puesto. La promoción directa en el puesto se instrumentará de la siguiente forma:

- Se realizará desde la Subescala Auxiliar de Administración General (Subgrupo C2) a la Subescala Administrativa de Administración general (Subgrupo C1), en el marco de las correspondientes Ofertas anuales de Empleo Público (OEP).

- La superación de los procesos selectivos supondrá el acceso de los funcionarios a la Subescala Administrativa de Administración General y la reclasificación simultanea de los puestos de trabajo desempeñados a un nuevo puesto de la Relación de Puestos de Trabajo denominado "Administrativo" y adscrito al Subgrupo de clasificación C1.

- El objetivo y alcance de la promoción directa en el puesto es la reclasificación al Subgrupo C1 de 75 puestos de trabajo de Auxiliar Administrativo (Subgrupo C2) en un periodo temporal de tres años, manteniendo el puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo (Subgrupo C2) como puesto destinados a los funcionarios de nuevo ingreso y a los funcionarios de carrera que no participen o no superen los procesos selectivos de promoción interna directa.

- El desarrollo temporal de la promoción directa y sus correspondientes procesos selectivos será el siguiente: 40 plazas en la OEP/2022; 25 plazas en la OEP/2023; y 10 plazas en la OEP/2023

Reclasificación y características de los puestos de trabajo afectados por la promoción directa en el puesto. La reclasificación de los puestos de trabajo cubiertos en los procesos selectivos a los nuevos puestos de Administrativo del Subgrupo C1 se efectuará sin variación alguna en las retribuciones complementarias.

II.2.- Creación del puesto de trabajo de Auxiliar de Información Ciudadana.

Objeto y contenido. La creación de las Oficinas Central y de Distrito de Atención Ciudadana conlleva la creación de un nuevo puesto de trabajo en la Subescala Auxiliar de la Administración General con

Código de verificación: 2022.00001728
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

funciones exclusivas de información y atención a los ciudadanos. El ámbito funcional específico de estos nuevos puestos de trabajo requiere, a su vez, la adecuación retributiva de su complemento específico para retribuir las funciones asumidas y su grado de cualificación y especial dificulta técnica.

Ejecución. Para la creación del puesto de Auxiliar de Información Ciudadana es necesario modificar la Relación de Puestos de Trabajo del personal funcionario en los siguientes términos:

- Transformación de 4 puestos de Auxiliar Administrativo (AG/C2/18/CE: 7.978,08), adscritos orgánica y funcionalmente a la Tesorería municipal, en 4 puestos de Auxiliar de Información y Atención Ciudadana (AG/C2/18/CE:9.745,92) adscritos orgánicamente a la Tesorería y funcionalmente a la Oficina Central de Atención Ciudadana.

- Transformación de 4 puestos de Auxiliar Administrativo (AG/C2/18/CE: 7.978,08), adscritos orgánica y funcionalmente a la Secretaría General, en 4 puestos de Auxiliar de Información y Atención Ciudadana (AG/C2/18/CE:9.745,92) adscritos orgánicamente a la Secretaría General y funcionalmente a la Oficina Central de Atención Ciudadana.

- Transformación de 5 puestos de Auxiliar Administrativo (AG/C2/18/CE: 7.978,08), adscritos orgánica y funcionalmente a la Secretaría General, en 5 puestos de Auxiliar de Información y Atención Ciudadana (AG/C2/18/CE:9.745,92) adscritos orgánicamente a la Secretaría General y funcionalmente a las Oficinas de Distrito de Atención Ciudadana.

Cuantificación retributiva. Para cuantificar el concepto de "especial dificultad técnica" que se incorporará al complemento específico del puesto se ha utilizado como parámetro la diferencia entre los complementos específicos de los puestos de Auxiliar Administrativo y de Jefe de Negociado, fijando su cuantía en el punto intermedio.

II.3.- Adecuación funcional y retributiva del puesto de trabajo Subalterno, integrado en la Subescala Subalterna de Administración general.

Objeto y contenido. Las necesidades municipales demandan la apertura a la ciudadanía de todos los centros y edificios municipales en jornada continuada de mañana y tarde; apertura continuada que requiere indefectiblemente una disponibilidad así mismo continuada del personal encargado de su apertura, control y cierre, entre otro, los funcionarios municipales de la Subescala Subalterna. Esta situación exige la implantación de una jornada de trabajo especial en jornada indistinta de mañana y tarde, y la correlativa incorporación al complemento específico del puesto de la "disponibilidad" como nuevo concepto retributivo.

No obstante, y puesto que los empleados municipales destinado a estas funciones no pertenecen en su mayoría a la Subescala Subalterna sino a la Categoría Profesional de Ordenanzas, la implantación y aplicación del nuevo complemento de disponibilidad se ajustará en todos sus términos a lo que se disponga para la Categoría profesional de Ordenanzas en el II Convenio Colectivo para el personal laboral, actualmente en proceso de negociación.

Cuantificación retributiva. El importe anual del complemento por "disponibilidad" se fija en 1.680,00 euros, distribuidos en catorce pagas de pagas de 120,00 euros.

III.- EJECUCIÓN DEL PROGRAMA ESPECÍFICO.

III.1.- Aprobación y publicación del Programa. Una vez negociado el Programa deberá aprobarse por la Junta de Gobierno Local y publicarse en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

III.2.- Aprobación o ampliación, en su caso, de la OEP del Ayuntamiento para el año 2022. Una vez aprobado el Programa, las plazas afectadas por la promoción interna directa en el puesto deberán incorporarse a la OEP/2022. Esta misma actuación deberá realizarse durante los dos años restantes de vigencia del Programa, incorporado las plazas afectadas a las correspondientes OEP de los años 2023 y 2024.

III.3.- Convocatoria y ejecución anual de los procesos selectivos para la promoción interna directa. Los procesos selectivos de promoción directa de los funcionarios de la Subescala Auxiliar de Administración General para las plazas incorporadas en las OEP deberán convocarse y concluirse en el término del año natural correspondiente.

III.4.- Reclasificación al Subgrupo C1 de los puestos de trabajo incluidos en la promoción interna directa en el puesto. La modificación de la RPT para la reclasificación al Subgrupo C1 de los puestos de trabajo cubiertos en los correspondientes procesos selectivos se efectuará de forma simultánea al nombramiento como funcionarios de carrera de la Subescala Administrativa de Administración General de quienes los hubieran superado.

III.5.- Creación del puesto de trabajo de Auxiliar de Información Ciudadana. La modificación de la Relación de puestos de Trabajo del personal funcionario para la creación de los nuevos puestos de Auxiliar de Información Ciudadana se realizará a fecha 31 de diciembre de 2022.

III.6.- Adecuación retributiva de los funcionarios de la Subescala Subalterna de Administración general. El complemento por disponibilidad de los funcionarios de la Subescala Subalterna se aplicará conjuntamente con la aplicación de este mismo concepto retributivo al personal laboral de la Categoría Profesional de Ordenanzas, en el marco del II Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Toledo.

SEGUNDO. Publicar el Programa Específico para el desarrollo de la carrera profesional de los funcionarios de las Subescalas Auxiliar de Administración General y Subalterna del Ayuntamiento."

Toledo, 11 de abril de 2022.–El Secretario General de Gobierno, Jerónimo Martínez García.

N.º I.-1728

Código de verificación: **2022.00001728**
Puede realizar la verificación del documento en **http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**