Estrategia 2019/2023 de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Torrent

Septiembre 2019

INDICE

1. CONTEXTO 3

1.1. LA ORGANIZACIÓN POLÍTICA MUNICIPAL 3

1.2. LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL 9

1.2.1. Estructura y distribución de efectivos 9
1.2.2. Temporalidad en el empleo. 13
1.2.3. Instrumentos de planificación del personal 14
1.2.5. Selección y provisión de puestos de trabajo 15
1.2.6. Condiciones de trabajo 15
1.2.7. Seguridad y salud en el trabajo 16
1.2.8. Departamento de personal 16

2. DIAGNÓSTICO 17

2.1. ANÁLISIS DE LA ORGANIZACIÓN 17

2.2. ÁREAS DE MEJORA 18

3.ESTRATEGIA 20

Objetivo Estratégico 1. Mejorar la Estrategia y Liderazgo 20

Objetivo Estratégico 2. Mejorar las estructuras departamentales 20

Objetivo Estratégico 3. Mejorar la gestión y condiciones de trabajo en materia de personal 21

4. IMPLANTACIÓN DE LA ESTRATEGIA 22

1. CONTEXTO

1.1. LA ORGANIZACIÓN POLÍTICA MUNICIPAL

En 1979 se celebraron las primeras elecciones locales, que iniciaron la senda de la consolidación democrática en España y la vertebración territorial y social. El Ayuntamiento de Torrent inició, así, un proceso de articulación y cohesión social de la ciudad, propiciando el dialogo y la convivencia.

El incesante incremento de población provocó, a nivel político, el aumento de número de concejales electos, situándose finalmente en 25 corporativos, que conforman el Pleno de la Corporación.

Asimismo, el Ayuntamiento de Torrent ha optado por el régimen organizativo de los Municipios de Gran Población, el cual ha sido formalmente declarado mediante la promulgación de la Ley 4/2010, de 14 de mayo, de la Generalitat, de aplicación al Municipio de Torrent del Régimen de Organización de los Municipios de Gran Población, publicada en el Diario Oficial de la Comunitat Valenciana nº 6.271, de 20 de mayo.

En una primera fase, se procedió a aprobar los Reglamentos Orgánicos del Pleno y del Gobierno y Administración, que establecen el régimen de organización y funcionamiento de los órganos decisorios (Pleno, Junta de Gobierno Local, Alcaldía y Tenencias de Alcaldía), así como de las Áreas de Gobierno, Delegaciones y puestos directivos preceptivos.

Así, para la legislatura 2019-2023, el gobierno municipal se estructura en 8 Áreas de Gobierno, en las que los concejales de área (Tenientes de Alcalde) ejercen la dirección política, teniendo atribuida la facultad de dictar actos administrativos, existiendo, además, 2 delegaciones específicas en algunas de las áreas, dirigidas por concejales, a los que se les atribuyen facultades de impulso y gestión, incluyendo, asimismo, el dictar actos administrativos.

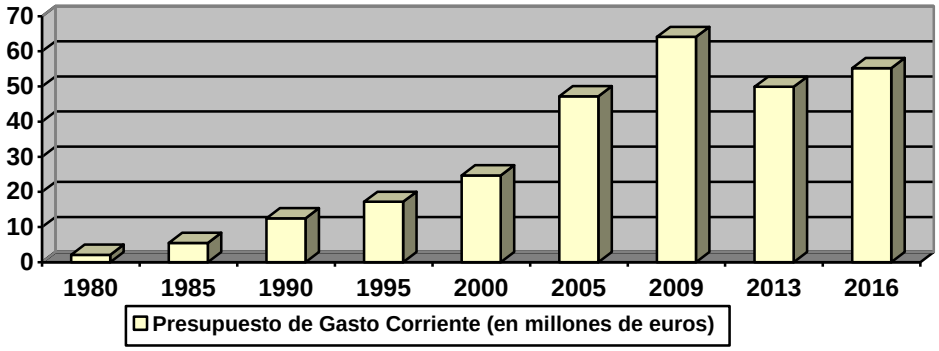
- AREA GESTIÓN CIUDAD Y SEGURIDAD
  - DELEGACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS
- AREA ESTRATEGIA, INNOVACIÓN Y ECONOMÍA
  - DELEGACIÓN HACIENDA
- AREA IGUALDAD Y FORMACIÓN
- AREA CIUDADANÍA
- AREA EDUCACIÓN Y PUBLICACIONES
- AREA ATENCIÓN, SOLIDARIDAD Y TRANSPORTE
- AREA CULTURA Y DEPORTES
- AREA VIVIENDA Y SOSTENIBILIDAD

Por otro lado, todavía no se han creado y puesto en funcionamiento otra serie de órganos obligatorios de los Municipios de régimen organizativo de gran población, como son:

1. Se han de crear **Distritos**, como divisiones territoriales, y dotarlas de órganos de gestión desconcentrada. Su Presidente ha de ser un Concejal.
2. Ha de constituirse un **Consejo Social de la Ciudad**, integrado por representantes de las organizaciones económicas, sociales, profesionales y de vecinos más representativas, con funciones de planificación estratégica de la ciudad.
3. Se ha de crear una **Comisión especial de Sugerencias y Reclamaciones**, formada por representantes de todos los grupos que integren el Pleno, cuyo funcionamiento se regulará en normas de carácter orgánico.
4. Existirá un órgano de resolución de las reclamaciones económico-administrativas, el **Tribunal Económico-administrativo**, integrado por un número impar de miembros, con un mínimo de tres, designado entre personas de reconocida capacidad técnica.

Atendiendo a la evolución del presupuesto municipal por operaciones corrientes en los últimos años, se aprecia como el crecimiento de la ciudad se ha ido reflejando en la propia actividad municipal.

Grafico 1. Evolución del Presupuesto Consolidado de Gasto Corriente en los últimos años



Fuente: Oficina Presupuestaria municipal. Elaboración propia

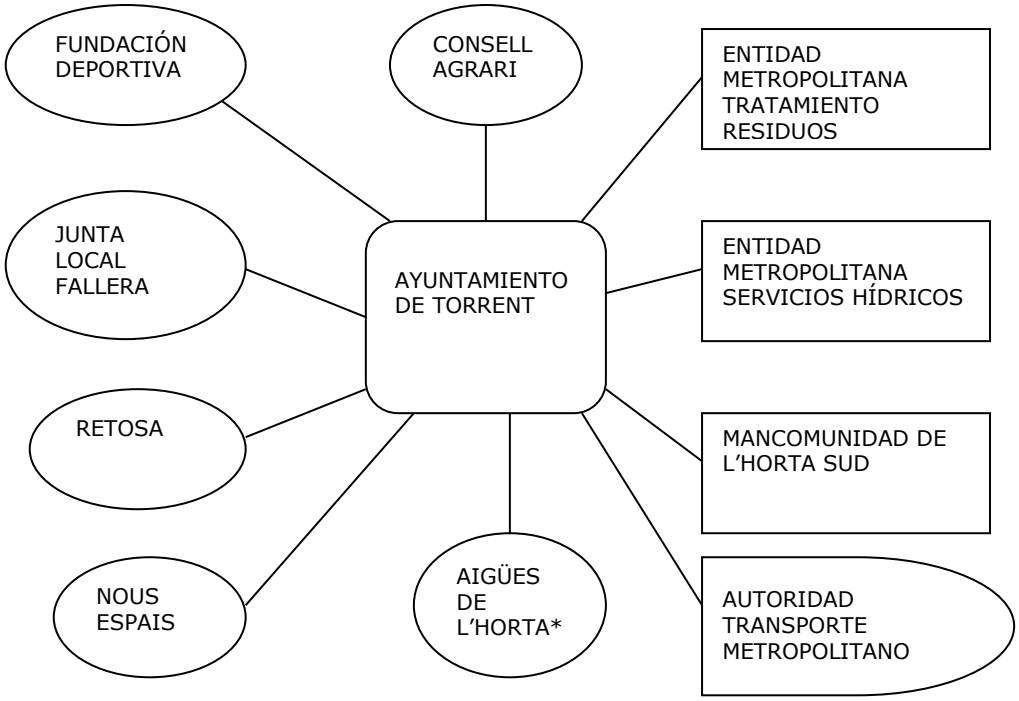
El Ayuntamiento de Torrent esta integrado, desde la óptica institucional, por el propio Ayuntamiento, tres Organismos Autónomos y cuatro Sociedades Municipales (tres de ellas de capital íntegro municipal y una de capital mayoritario municipal), que a continuación se enumeran:

1. Organismo Autónomo Fundación Deportiva Municipal.
2. Organismo Autónomo Consell Agrari Municipal.
3. Organismo Autónomo Junta Local Fallera.
4. Sociedad Recaudación de Torrent, S.A. (RETOSA).
5. Sociedad Nous Espais, S.A. (NETOSA).
6. Sociedad Innovació i Desenvolupament Actiu Torrent (IDEAT)
7. Sociedad Mixta Aigües de L'Horta, S.A.

Asimismo, el Ayuntamiento de Torrent se integra en una serie de organismos supramunicipales, cuales son:

1. Entidad Metropolitana de Tratamiento de Residuos (EMTRE).
2. Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos (EMSHI).
3. Autoridad de Transporte Metropolitano de Valencia (ATMV).
4. Mancomunidad de L'Horta Sud.
5. Consorcio Provincial del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento.
6. Consorcio Xarxa Joves-net.
7. Consorcio Esports Horta.

Grafico 2. Entidades descentralizadas de prestación de servicios



*Incluidas las sociedades mixtas de capital municipal mayoritario.

Fuente: Elaboración propia.

Si atendemos a los datos presupuestarios, el Presupuesto Municipal Consolidado para el año 2016 asciende a 64.000.244,15 €, con la siguiente distribución:

Tabla 1. Presupuesto Consolidado 2016 distribuido por capítulos.

PRESUPUESTO DE GASTOS		PRESUPUESTO DE INGRESOS	
Capitulo	**Importe (€)**	**Capitulo**	**Importe (€)**
1. Gastos de personal	22.158.912,51	1. Impuestos directos	30.053.538,34
2. Gastos corrientes	21.631.936,10	2. Impuestos indirectos	1.950.578,54
3. Gastos financieros	1.330.078,65	3. Tasas y otros ingresos	4.233.732,85
4. Transferencias corrientes	10.140.887,45	4. Transferencias corrientes	20.569.270,71
5.Fondo contingencia	100.000,00	5. Ingresos patrimoniales	2.023.175,28
6. Inversiones reales	5.423.000,00	6. Enaj. Inversiones reales	5.000.000,00
7. Transferencias capital	9.001,00	7. Transferencias capital	0
8. Activos financieros	2.603,00	8. Activos financieros	169.948,43
9. Pasivos financieros	3.203.825,44	9. Pasivos financieros	0
TOTAL	**64.000.244,15**	**TOTAL**	**64.000.244,15**

Fuente: Datos del Presupuesto Consolidado 2016. Elaboración propia.

En el presupuesto consolidado, el peso del Capítulo I asciende al **34,62%.**

Si atendemos a los datos presupuestarios, el Presupuesto del Ayuntamiento –excluidos los entes dependientes- se sitúa en el año 2019, una vez realizados los ajustes, en 51.663.764,03 €.

Tabla 2. Presupuesto Ayuntamiento Torrent 2019 distribuido por capítulos.

PRESUPUESTO DE GASTOS		PRESUPUESTO DE INGRESOS	
Capitulo	**Importe (€)**	**Capitulo**	**Importe (€)**
1. Gastos de personal	18.985.787,57	1. Impuestos directos	30.053.538,,35
2. Gastos corrientes	18.977.608,11	2. Impuestos indirectos	1.950.578,54
3. Gastos financieros	1.240.689,88	3. Tasas y otros ingresos	3.807.305,87
4. Transferencias corrientes	8.843.387,45	4. Transferencias corrientes	15.607.781,38
		5. Ingresos patrimoniales	1.008.138,94
6. Inversiones reales	252.000,00	6. Enaj. Inversiones reales	0
7. Transferencias capital	0	7. Transferencias capital	0
8. Activos financieros	0	8. Activos financieros	165.656,92
9. Pasivos financieros	3.264.291,02	9. Pasivos financieros	0
TOTAL	**51.663.764,03**	**TOTAL**	**52.593.000,00**

Fuente: Datos del Presupuesto prorrogado 2019. Elaboración propia.

Ello determina un peso del Capítulo I sobre el presupuesto de gastos municipal del 36,75%. No obstante, si se atiende a los datos de ejecución presupuestaria de 2018, derivados, el gasto real de Capítulo I ha sido de 17.994.883,67 €, lo cual corresponde a un 34,83%.

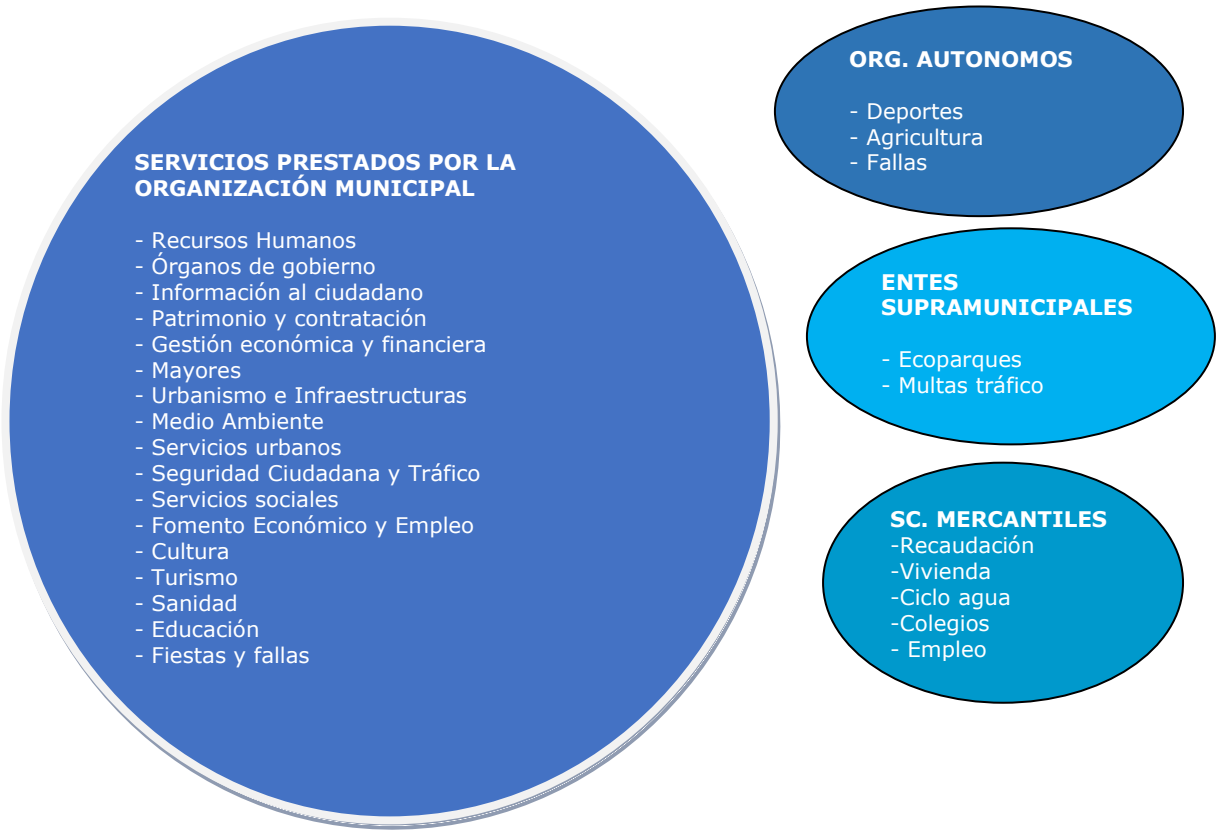
Tabla 3. Distribución del presupuesto de gastos por entidades municipales.

Entidad	Importe (€)
Ayuntamiento	57.593.000,00
Fundación Deportiva Municipal	1.623.503,98
Consell Agrari	523.063,50
Junta Local Fallera	240.000,00
RETOSA	527.000,00
NOUS ESPAIS	2.633.874,77
IDEA'T	859.801,90
TOTAL	**64.000.244,15**

Fuente: Presupuesto Consolidado 2016. Elaboración propia.

El modelo de gestión se sustenta, a nivel organizativo, en una descentralización funcional parcial en la prestación de servicios y una importante centralización de los procesos de coordinación de políticas financieras, de personal, modernización y régimen interior (los llamados servicios soporte)

Así las cosas, en la siguiente gráfica podemos distinguir los servicios gestionados directamente por la propia administración municipal y aquellos que lo son a través de organismos autónomos y empresas:



1.2. LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL

1.2.1. Estructura y distribución de efectivos

La estructura de la plantilla de personal del Ayuntamiento en 2016 es la siguiente:

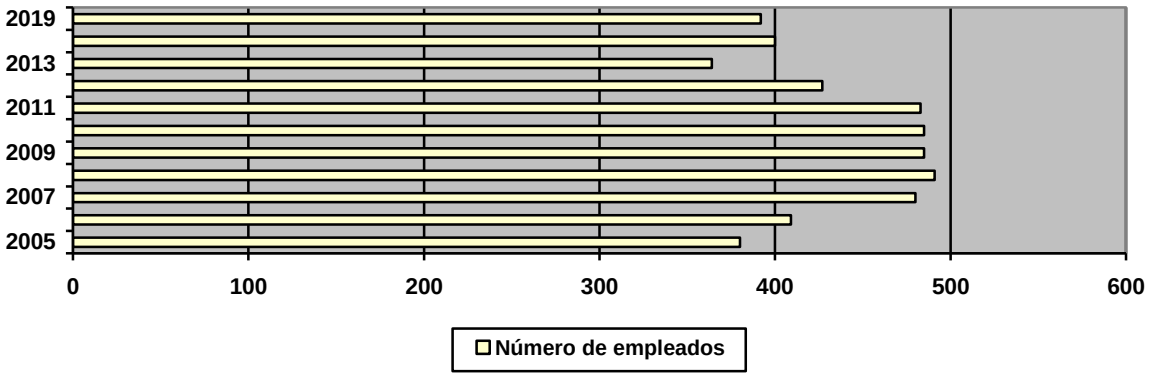
Tabla 4. Distribución de la plantilla por grupos y subescalas

Escalas/Subescalas	Grupo de titulación					Total
	A1	A2	C1	C2	A.P.	
Habilitados Estatales	5					5
Escala Administración General	8		10	82	54	154
Escala Administración Especial-Subescala Técnica	8	23	5			36
Policia Local	2	10	132			145
Personal de Oficios		1		12	21	34
Personal Cometidos Especiales	3	7	5	7	2	24
Personal de otras Administraciones Públicas	2					2
Eventuales						10
Totales	**28**	**41**	**152**	**101**	**77**	**410**

Fuente: BOP. Plantilla 2016. Elaboración propia.

Si atendemos a la evolución de la plantilla en los últimos años, se puede apreciar una tendencia negativa a partir de 2011, que actualmente se ha corregido solo parcialmente.

Grafico 3. Evolución de la plantilla municipal en los últimos 15 años.



Fuente: BOP. Plantillas Personal. Elaboración propia.

Si atendemos al número de efectivos por Departamentos, nos encontramos con:

Área gasto	Departamento	Efectivos	Características
Seguridad y movilidad	Seguridad ciudadana	110	4 mandos y 106 oficiales y agentes
	Movilidad y protección civil	5	1 mando, 4 administrativos, 1 subalterno y 7 peones
Urbanismo y Medio Ambiente	Urbanismo	25	18 técnicos y 7 auxiliares.
	Brigadas	26	1 técnico, 3 administrativos y 22 oficiales y peones
	Medio ambiente	10	1 técnico, 2 administrativos y 7 vigilantes
Promoción social	Servicios sociales	29	21 técnicos, 3 administrativos y 5 subalternos
	Igualdad y sanidad	6	3 técnicos, 1 administrativo y 2 subalternos
	Juventud	1	1 técnico auxiliar
Servicios preferentes	Educación	21	4 administrativos y 17 subalternos
	Cultura	4	3 administrativos y 1 subalterno
	Bibliotecas	20	1 técnico auxiliar, 1 administrativo y 18 subalternos
	Promoción valenciano	2	2 técnicos
	Archivos	1	1 administrativo
Servicios económicos	Fomento Económico	1	1 administrativo
	Asuntos Europeos	1	1 administrativo
Servicios generales	Modernización	5	2 técnicos, 2 administrativos y 1 subalterno.
	Personal	8	2 técnicos y 6 administrativos
	Estadística	2	2 administrativos
	Intervención y Contabilidad	9	3 técnicos y 6 administrativos
	Tesorería	13	2 técnicos, 3 delineantes y 8 administrativos
	Oficina Presupuestaria	3	1 técnico y 2 administrativos
	Contratación	5	1 técnico y 4 administrativos.
	Secretaría	10	2 técnicos, 7 administrativos y 1 subalterno
	Asesoría jurídica	2	1 técnico y 1 administrativo
	Publicaciones	1	1 técnico

Asimismo, si atendemos a la estructura de puestos con Jefatura dentro de cada Departamento, se detecta:

Área gasto	Departamento	Efectivos	Jefaturas
Seguridad y movilidad	Seguridad ciudadana	110	4 Intendentes e Inspectores y 106 oficiales y agentes
	Movilidad y protección civil	5	1 Jefatura Servicio y 1 Jefatura Negociado
Urbanismo y Medio Ambiente	Urbanismo	25	1 Jefatura Área, 6 Jefaturas Sección, 10 Jefaturas Unidad y 2 Jefaturas Negociado
	Brigadas	26	1 Jefatura Sección y 1 Jefatura Negociado
	Medio ambiente	10	1 Jefatura Sección y 1 Jefatura Unidad
Promoción social	Servicios sociales	29	1 Jefatura Sección, 1 Jefatura Unidad y 2 Jefaturas Negociado
	Igualdad y Sanidad	6	1 Jefatura Unidad
	Juventud	1	1 Jefatura Unidad
Servicios preferentes	Educación	21	1 Jefatura Unidad y 1 Jefatura Negociado
	Cultura	4	1 Jefatura compartida, 1 Jefatura Unidad y 1 Jefatura Negociado
	Bibliotecas	20	1 Jefatura compartida y 2 Jefaturas Negociado
	Promoción valenciano	2	Sin Jefaturas
	Archivos	1	1 Jefatura Negociado
Servicios económicos	Fomento Económico	1	1 Jefatura Unidad
	Asuntos Europeos	1	1 Jefatura Unidad
Servicios generales	TDIC	17	Sin Jefaturas.
	Modernización	5	1 Jefatura Servicio, 1 Jefatura Sección y 1 Jefatura Negociado
	Personal	8	1 Jefatura Servicio y 2 Jefaturas Unidad
	Estadística	2	1 Jefatura Unidad y 1 Jefatura Negociado
	Intervención y Contabilidad	9	1 Intervención, 1 Jefatura Servicio, 1 Jefatura Sección, 1 Jefatura Unidad y 1 Jefatura Negociado
	Tesorería	13	1 Tesorero, 1 Jefatura Sección, 4 Jefaturas Unidad y 4 Jefaturas Negociado
	Oficina Presupuestaria	3	1 Director y 1 Jefatura Unidad
	Contratación	5	1 Jefatura Servicio, 1 Jefatura Sección, 1 Jefatura Unidad y 1 Jefatura Negociado.

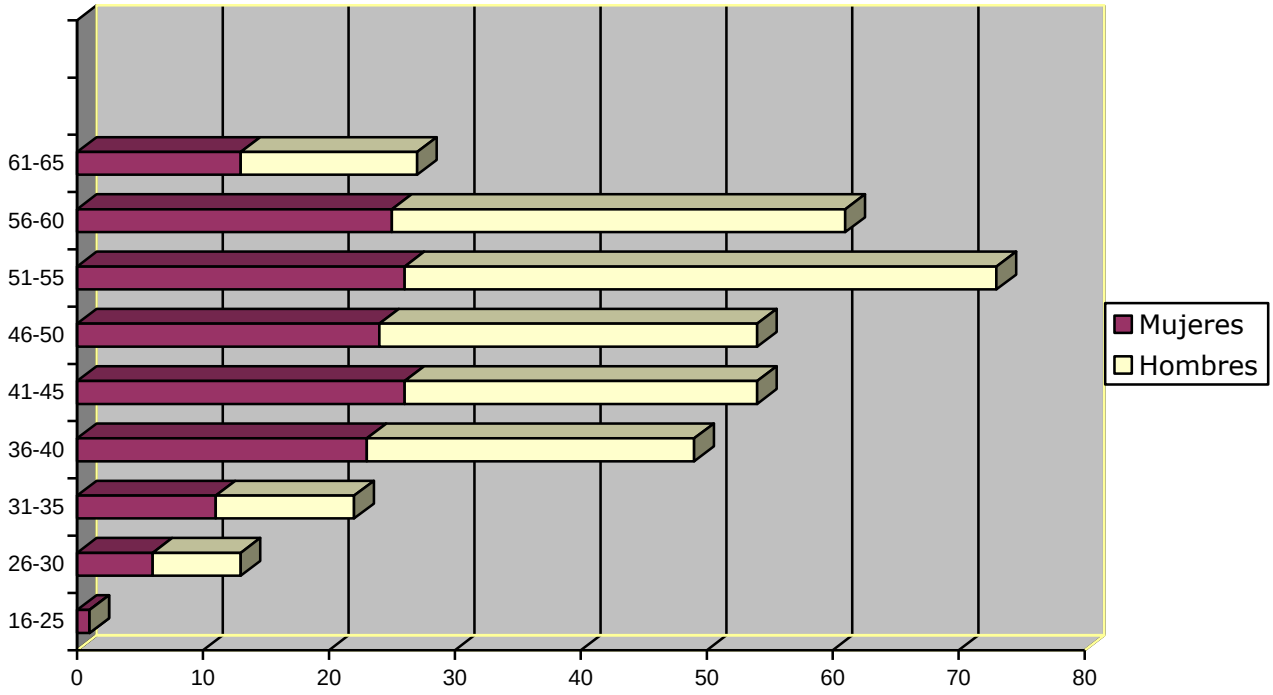
	Secretaría	10	2 Secretarías, 1 Jefatura Sección, 3 Jefaturas Unidad y 1 Jefatura Negociado.
	Asesoría jurídica	2	1 Jefatura Servicio
	Publicaciones	1	1 Jefatura Sección

Si atendemos a las edades y sexos del personal municipal, el mismo presenta la siguiente distribución:

	RANGOS DE EDAD									
	18-25	**26-30**	**31-35**	**36-40**	**41-45**	**46-50**	**51-55**	**56-60**	**61-70**	**Total**
Hombres	0	7	11	26	28	30	47	36	14	**199**
Mujeres	1	6	11	23	26	24	26	25	13	**155**
Total	**1**	**13**	**22**	**49**	**54**	**54**	**73**	**61**	**27**	**354**

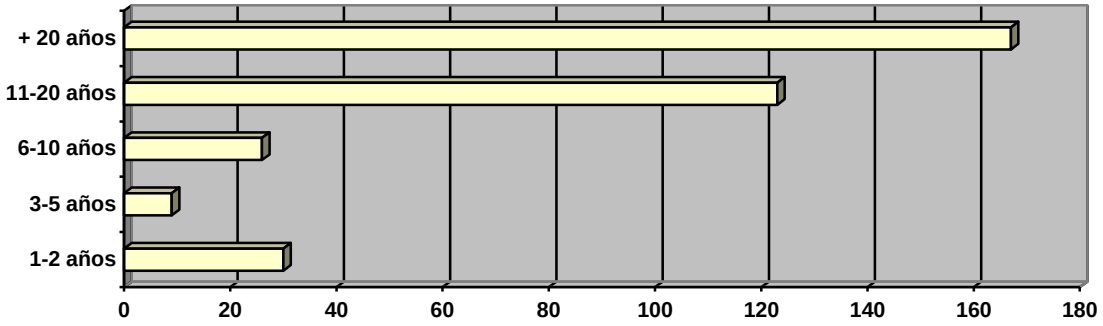
Fuente. Datos proporcionados por Departamento de Personal. 2019. Elaboración propia.

Grafico 4. Distribución de los empleados por edad y sexo



En cuanto a la antigüedad del personal, los datos son:

Grafico 5. Número de empleados por tramo de antigüedad



Fuente: Datos facilitados por Departamento de Personal. 2019. Elaboración propia.

Asimismo, el análisis de la *ratio* técnicos (Grupos A1 y A2) personal de soporte (C1, C2 y Agrupaciones Profesionales) por Escalas/Subescalas nos da la siguiente información:

Tabla 5. Ratio técnicos-personal de soporte por Escalas

Escalas/Subescalas	Grupo de titulación					Ratio
	A1	A2	C1	C2	A.P.	
Habilitados y Administración General	13		10	82	54	
Escala Administración Especial (menos Policía)	11	31	10	19	23	
Policía Local	3	10	132			
Totales	**27**	**41**	**152**	**101**	**77**	**17,7%**

Fuente: Datos facilitados por Departamento de Personal. 2016. Elaboración propia.

1.2.2. Temporalidad en el empleo.

Asimismo, si atendemos al grado de temporalidad e interinaje existente en las plazas actualmente cubiertas definitiva o provisionalmente, encontramos los siguientes datos:

	Número	%
Funcionarios	319	
Carrera	233	73,04%
Interinos	86	26,96%
Laborales	39	
Fijos	30	76,92%
Temporales	9	23,08%
TOTAL TEMPORALES	**95**	**26,54%**

Los mayores nichos de temporalidad se encuentran en las siguientes categorías:

Tipo de puesto de trabajo	Número
Técnicos Área Urbanismo	9
Técnicos Servicios Sociales	17
Auxiliares Administrativos	15
Oficiales y Peones Brigadas	21
Subalternos	23

Los citados niveles de interinidad se han ido manteniendo durante los últimos 20 años por distintas causas, entre las que destacan tanto la falta de ejecución de Planes de Empleo como las limitaciones derivadas de las leyes de Presupuestos Generales del Estado.

1.2.3. Instrumentos de planificación del personal

El Ayuntamiento carece de una Relación de Puestos de Trabajo o instrumento de descripción y valoración de puestos de trabajo análogo, de forma que continúa vigente un Catálogo Provisional de Personal dictado al amparo del Real Decreto 861/1986.

Las Ofertas de Empleo Público de los últimos años han sido muy reducidas como consecuencia de las limitaciones en las tasas de reposición de efectivos derivadas de las distintas Leyes de Presupuestos Generales del Estado –especialmente a partir de 2011. Asimismo, se ha ralentizado la ejecución de las citadas Ofertas, apurando en muchos casos el límite máximo legal.

1.2.5. Selección y provisión de puestos de trabajo

Como consecuencia de las limitaciones en la oferta de plazas, en los últimos 8 años se han realizado escasos procesos selectivos de acceso a plazas vacantes.

Asimismo, no se han implantado sistemas de provisión definitiva de puestos de trabajo singularizados (especialmente el concurso de méritos), habiendo un gran número de puestos cubiertos de forma temporal, afectando a los derechos de promoción profesional y la estabilidad en el desempeño de puestos de trabajo.

Téngase en cuenta, en este punto, que de conformidad con la legislación vigente, no computan en la tasa de reposición de efectivos, las plazas convocadas mediante procesos de promoción interna, ni las derivadas de procesos de consolidación de empleo temporal.

1.2.6. Condiciones de trabajo

La anulación de un gran número de productividades por parte de los Tribunales ha determinado una importante problemática, que exige una regulación de los supuestos y procedimientos de otorgamiento de dicho concepto retributivo.

Se constata la falta de constitución de la Mesa General de Negociación regulada en el art. 36 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 (EBEP)

Asimismo, no se ha formulado y aprobado un Plan de Igualdad, de carácter obligatorio de conformidad con la Disposición Adicional Séptima 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 (EBEP)

El Acuerdo de Relaciones Laborales del personal funcionario y el Convenio Colectivo del personal laboral datan del año 1996.

1.2.7. Seguridad y salud en el trabajo

El Plan de Prevención de Riesgos Laborales, aprobado por la Junta de Gobierno Local de 25 de febrero de 2013, se encuentra pendiente de desarrollo mediante el establecimiento de procedimientos para el desarrollo de parte de su contenido, así como la fijación de procedimiento de coordinación con otros departamentos municipales.

1.2.8. Departamento de personal

El Departamento de Personal presenta una importante carencia de medios personales, requiriendo de una adecuada organización y refuerzo.

La gestión del personal necesita la puesta en funcionamiento de la base de datos de personal integrada con el programa de nóminas que facilite tanto las tareas internas del Departamento como la interrelación con otros departamentos transversales de la organización.

La implementación del procedimiento administrativo electrónico, así como las relaciones electrónicas obligatorias entre empleados públicos y Ayuntamiento, obligan a redefinir y simplificar los procedimientos administrativos de gestión de personal.

2. DIAGNÓSTICO

2.1. ANÁLISIS DE LA ORGANIZACIÓN

La importante reorganización y reestructuración municipal que impone en nuevo marco normativo, exige realizar un análisis del estado actual de la organización y sus estructuras.

Para dicho diagnóstico se parte de la herramienta de la auditoria operativa (Mas y Ramió), a partir de la técnica del *check-list,* combinada con la herramienta del modelo EVAM.

A. <u>Planificación y liderazgo</u>

1. El Ayuntamiento, como organización política y administrativa, no ha definido su Misión, Visión, valores y líneas estratégicas, así como tampoco sus objetivos estratégicos.
2. No se ha realizado un análisis y valoración de puestos de trabajo necesarios, a través de una Relación de Puestos de Trabajo o instrumento similar.

B. <u>Estructura del empleo</u>

1. El gasto de personal se sitúa en torno al 35%, límite a partir del cual se diagnostica la existencia de un exceso de gasto de personal.
2. Existe un importante número de plazas no cubiertas definitivamente.
3. El personal presenta una importante capacitación si se atiende a su antigüedad.
4. Falta de procesos de promoción interna que activen la carrera profesional vertical.
5. Falta de procesos de provisión definitiva de los puestos de trabajo.

C. <u>Condiciones de trabajo</u>

1. Problemática derivada del sistema de productividades que se abonan a los empleados.
2. Ausencia de implantación de una herramienta informática de gestión de personal integrada con el programa informático de gestión de nóminas.
3. No se ha ejecutado el Plan de Prevención de Riesgos Laborales.
4. No existe un Plan de Formación.
5. Falta de actualización del Acuerdo de Relaciones Laborales y el Convenio Colectivo.
6. Medidas específicas de mejora de las condiciones de trabajo planteadas por las organizaciones sindicales y pendientes de resolución.

2.2. ÁREAS DE MEJORA

A la vista del diagnóstico realizado, se identifican las siguientes Áreas de Mejora:

Área de Mejora	Contenidos
Estrategia y liderazgo	- Necesidad de un Plan de Calidad y Modernización que fije la estrategia del Ayuntamiento. - Planificación cuatrienal en el Departamento de Personal. - Necesidad de una Relación de Puestos de Trabajo. - Falta de puestos de dirección de Departamentos.
Estructuras	- Mejorar las estructuras departamentales, adaptándolas tanto a la Estrategia municipal como a la actual organización política de legislatura. - Las limitaciones en la reposición de efectivos se ha de minimizar mediante una adecuada planificación de las Ofertas de Empleo Público. - La importante tasa de temporalidad en el empleo se puede corregir mediante procesos de consolidación del empleo temporal. - La realización de procesos de promoción interna promueve la promoción vertical y no computa a efectos de tasa de reposición de efectivos. - Un gran número de puestos de trabajo no se encuentran

	provistos definitivamente.
Condiciones de trabajo	- Regularizar sistema de productividades. - Formular e implantar un Plan de Igualdad - Actuaciones en materia de formación - Potenciar la protección de seguridad y salud ejecutando el Plan de Prevención de Riesgos Laborales. - Abordar la puesta en funcionamiento del Programa de Gestión de Personal vinculado con el de la Nómina Municipal. - Confeccionar un Manual de procedimientos de gestión de Recursos Humanos y desarrollarlo. - Actualización del Acuerdo de Relaciones Laborales y del Convenio Colectivo

3.ESTRATEGIA

Objetivo Estratégico 1. Mejorar la Estrategia y Liderazgo

Cualquier organización pública ha de tener una estrategia y liderazgo que impulse y ejecute la estrategia.

Para ello se establecen los siguientes objetivos operativos:

1) Objetivo Operativo 1.1. Formular un nuevo Plan de Calidad y Modernización del Ayuntamiento de Torrent.
2) Objetivo Operativo 1.2. Formular e implantar una Estrategia de Recursos Humanos de carácter cuatrienal.
3) Objetivo Operativo 1.3. Desarrollar e implantar una Relación de Puestos de Trabajo.
4) Objetivo Operativo 1.4. Crear, configurar y proveer puestos de dirección departamentales.

Objetivo Estratégico 2. Mejorar las estructuras departamentales

El Ayuntamiento presenta una estructura administrativa basada en la descentralización y desconcentración funcional, que exige de Departamentos adecuadamente dimensionados y dotados que permitan prestar adecuadamente los servicios públicos destinados a la ciudadanía de Torrent, así como los servicios soporte de dichos servicios finalistas.

Por ello, se plantean los siguientes objetivos operativos:

1) Objetivo Operativo 2.1. Reordenaciones departamentales a fin de adaptarse a la actual organización política de legislatura y optimizar los efectivos existentes.
2) Objetivo Operativo 2.2. Planificar y ejecutar adecuadamente las Ofertas de Empleo Público correspondientes a esta legislatura.

3) Objetivo Operativo 2.3. Planificar y ejecutar procesos de consolidación del empleo temporal, a fin de reducir las tasas de temporalidad.
4) Objetivo Operativo 2.4. Potenciar procesos de promoción interna.
5) Objetivo Operativo 2.5. Realizar concursos de provisión definitiva de puestos de trabajo.

Objetivo Estratégico 3. Mejorar la gestión y condiciones de trabajo en materia de personal

El presente objetivo estratégico parte de la evidencia de que la Administración es gestionada por personas, por lo que resulta inviable que la Administración se organice, funcione y preste servicios de acuerdo a parámetros de calidad, si los recursos humanos no se gestionan con criterios de calidad.

A tal efecto, se formulan los siguientes Objetivos Operativos:

1) Objetivo Operativo 3.1. Normalizar el sistema de productividades.
2) Objetivo Operativo 3.2. Ejecutar el Plan de Prevención de Riesgos Laborales.
3) Objetivo Operativo 3.3. Diseñar e implantar un Plan de Igualdad.
4) Objetivo Operativo 3.4. Implantar un Plan de Formación.
5) Objetivo Operativo 3.5. Puesta en funcionamiento del programa de gestión de personal.
6) Objetivo Operativo 3.6. Modificación y actualización del Acuerdo de Relaciones Laborales y del Convenio Colectivo.
7) Objetivo Operativo 3.7. Manual de procedimientos de gestión de Recursos Humanos.

4. IMPLANTACIÓN DE LA ESTRATEGIA

El cronograma de la implantación describe para cada tarea de cada objetivo operativo el calendario de implantación, teniendo en cuenta variables tales como los periodos vacacionales de verano y la celebración de elecciones. Asimismo, se interrelacionan objetivos a fin de seguir una secuencia lógica de implantación.

		2019	2020				2021				2022				2023			
Objetivos Estratégicos		**4T**	**1T**	**2T**	**3T**	**4T**	**1T**	**2T**	**3T**	**4T**	**1T**	**2T**	**3T**	**4T**	**1T**	**2T**	**3T**	**4T**
OE1 – Mejorar la estrategia y el liderazgo																		
OO1.1	Formular un nuevo Plan de Calidad y Modernización del Ayuntamiento de Torrent																	
OO1.2	Formular e implantar una Estrategia de Recursos Humanos																	
OO1.3	Desarrollar e implantar una RPT																	
OO1.4	Crear y proveer puestos de dirección departamentales																	
OE2 – Mejorar las estructuras departamentales																		
OO2.1	Reordenaciones departamentales																	
OO2.2	Planificar y ejecutar Ofertas de Empleo Público																	
OO2.3	Planificar y ejecutar procesos de consolidación de empleo temporal																	
OO2.4	Establecer y potenciar procesos de promoción interna																	
OO2.5	Realizar concursos de provisión definitiva de puestos de trabajo																	
OE3 – Mejorar la gestión y condiciones de trabajo en materia de personal																		
OO3.1	Normalizar el sistema de productividades																	
OO3.2	Ejecutar el Plan de Prevención de Riesgos Laborales																	
OO3.3	Diseñar e implantar un Plan de Igualdad																	
OO3.4	Diseñar actuaciones en materia de formación																	
OO3.5	Puesta en funcionamiento del programa de gestión de personal																	
OO3.6	Modificación y actualización del acuerdo de Relaciones Laborales y del Convenio Colectivo																	
OO3.7	Redactar un Manual de procedimientos de RRHH																	