



**ciem**

CONSULTORÍA INTEGRAL  
DE LA EMPRESA Y DEL MUNICIPIO

# RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN



## DOCUMENTO 0

### MÉTODO DE REALIZACIÓN

La Línea de la Concepción a 26 de Julio de 2018

**Página**

<b>1. INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>3</b>
<b>1.1. Marco Legal.</b>	
<b>1.2. Naturaleza Jurídica.</b>	
<b>2. CONTENIDO Y FASES DE ACTUACIÓN.....</b>	<b>6</b>
<b>2.1. Contenido y Objetivos.</b>	
<b>2.2. Fases de actuación.</b>	
<b>3. MODELO DE ESTRUCTURA ORGANIZATIVA. ....</b>	<b>12</b>
<b>4. CATÁLOGO DE FUNCIONES Y DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DE LA RPT.....</b>	<b>13</b>
<b>5. SISTEMA DE VALORACIÓN DE LA RPT.....</b>	<b>14</b>
<b>6. PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN .....</b>	<b>17</b>
<b>7. DILIGENCIA DE CIERRE. ....</b>	<b>21</b>

## 1. INTRODUCCIÓN.

### 1.1. Marco Legal.

La Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, es una consecuencia de la potestad de autoorganización municipal, reconocida en el artículo 4.1ª) de la Ley 7/85 de Bases de Régimen Local (LBRL), que se manifiesta, en lo que hace referencia a los recursos humanos, en su discrecionalidad para configurar una organización adaptada a las necesidades concretas, dentro de circunstancias tasadas legalmente.

Por su parte, el 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, en su artículo 74, bajo el enunciado de Ordenación de los puestos de trabajo, expresamente determina: *“Las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de las 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.”*

Así pues el marco normativo general aplicable a dicho instrumento de organización del personal queda regulado expresamente en las siguientes disposiciones:

- ❖ Ley 30/1984, de 2 de Agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública (parte no derogada).
- ❖ Ley 53/1984, de 26 de Diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- ❖ Ley 7/1985 de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- ❖ Ley 7/2007 de 12 de Abril por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público.
- ❖ R.D. 861/86 de 25 de Abril por el que se establece el Régimen de Retribuciones de los Funcionarios de la Administración Local.
- ❖ R.D. 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.

- ❖ RD 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.
- ❖ RD 1732/1994, de 29 de julio sobre Provisión de puestos de Trabajo reservados a los funcionarios de Administración Local con habilitación nacional.

*Artículo 90.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen local (LRBRL):* Las Corporaciones Locales formarán la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización, en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública, correspondiendo al Estado establecer las normas con arreglo a las cuales hayan de confeccionarse las relaciones de puestos de trabajo, la descripción de puestos de trabajo tipo y las condiciones requeridas para su creación, así como las normas básicas de la carrera administrativa, especialmente por lo que se refiere a la promoción de los funcionarios a niveles y grupos superiores.

*Artículo 126.4 del Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local (TRRL):* en el mismo sentido.

*Real Decreto 861/1986, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de la Administración Local.*

*Artículo 37 TREBEP,* en cuanto a las materias que son objeto de negociación, entre las que figura la determinación y aplicación de las retribuciones complementarias de los funcionarios, así como las normas que fijan los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos.

Como normas inspiradoras de nuestra intervención profesional, habida cuenta de la omisión del legislador central en dictar las “normas básicas” para su confección, a que hacen referencia tanto la LRBRL como el TRRL:

- *Orden de 2 de diciembre de 1988, reguladora de las Relaciones de Puestos de Trabajo de la Administración del Estado.*
- *Resolución de 20 de enero de 1989, por la que se establece el Modelo de relaciones de puestos de trabajo y normas para su elaboración.*

## 1.2. Definición

Se define a la Relación de Puestos de Trabajo como el *“instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios, precisando los requisitos para el desempeño de cada puesto y comprendiendo la denominación y características esenciales de los mismos, requisitos exigidos para su desempeño y determinación de sus retribuciones complementarias”*. (STS, de 2 de diciembre de 2010).

## 1.3. Naturaleza Jurídica.

La determinación de la naturaleza jurídica de las RPT tiene una importancia sustancial, que se plasmará en un procedimiento específico de aprobación, así como en el régimen jurisdiccional de impugnación. La controversia en cuanto a su naturaleza jurídica ha venido por la dificultad de su calificación o como acto administrativo o como reglamento.

Sin ánimo de profundizar ampliamente en la evolución jurisprudencial, en un primer momento, el Tribunal Supremo consideró las RPT como actos administrativos plurales, con destinatarios indeterminados; en estos casos, se entiende que no innovan el ordenamiento jurídico, sino que se limitan a aplicarlo, y por ello no disponen de la naturaleza de las disposiciones de carácter general.

Así, el Tribunal Supremo consideró la naturaleza jurídica de las RPT como actos administrativos, aunque «acto plúrimo, con destinatarios indeterminados, excluyendo que sean auténticos Reglamentos». Sentencia del Tribunal Supremo de 3 de marzo de 1995 (Ar. 2305). En igual sentido, Sentencias del Tribunal Supremo de 28 de mayo de 1996 (Ar. 4653), 26 de mayo de 1998 (Ar. 5451), 8 de enero y 4 de febrero de 2002 (Ars. 2047 y 2946).

Sin embargo, posteriormente el Tribunal Supremo se decantó por considerar que las RPT tenían naturaleza normativa, sentando el criterio de que las RPT son Reglamentos. En estos casos, la jurisprudencia consideraba que las RPT son aprobadas por las Administraciones públicas en ejercicio de sus potestades reglamentarias y de autoorganización y tienen

naturaleza normativa, atendido su carácter ordinamental y las notas de generalidad, abstracción y permanencia que en ellas concurren.

El debate jurisdiccional sobre la naturaleza jurídica de la RPT ha sido definitivamente zanjado tras la Sentencia de 5 de febrero de 2014 (EDJ 2014/31816) de la Sección 7ª, Sala Tercera, de lo Contencioso-administrativo donde el tribunal Supremo, ha modificado sensiblemente su postura hasta otorgarle la **NATURALEZA JURÍDICA DE ACTO ADMINISTRATIVO**. Los magistrados señalan que la RPT *“no es un acto ordenador, sino un acto ordenado, mediante el que la Administración se autoorganiza, ordenando un elemento de su estructura como es el del personal integrado en ella”*. Tras su argumentación, indica que la RPT es un acto administrativo, y no una disposición general.

## 2. CONTENIDO Y FASES DE ACTUACIÓN.

### 2.1. Contenido y Objetivos.

Podemos definir la RPT como el instrumento técnico a través del cual el ayuntamiento realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades del servicio y la definición de los requisitos para el desempeño de cada puesto (art. 15 Ley 30/1984, de 2 de agosto).

La Relación de Puestos de Trabajo parte de la definición de las funciones de cada puesto y de la determinación del número de titulares que deben desempeñar cada uno a fin de prestar los servicios necesarios. La definición de las funciones y demás características del puesto, (horario, dedicación, posición jerárquica, forma de provisión, requisitos para su desempeño etc...), aportan los elementos necesarios para proceder a la valoración de los mismos.

Como señala el artículo 74 de 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, «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».

Las relaciones de puestos de trabajo fueron introducidas por primera vez en nuestro ordenamiento jurídico por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. Así, con carácter básico, el artículo 16 (expresamente derogado por la Disposición Derogatoria Única de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público) señalaba que «Las comunidades autónomas y la Administración local formarán también la relación de los puestos de trabajo existentes en su organización, que **deberá incluir, en todo caso, la denominación, tipo y sistema de provisión de los puestos, las retribuciones complementarias que les correspondan y los requisitos exigidos para su desempeño.** Estas relaciones de puestos serán públicas». Previamente el artículo 14.5 de la Ley 30/1984 (también derogado por la Ley 7/2007) había señalado que «Las plantillas y puestos de trabajo de todo el personal de la Administración Local se fijarán anualmente a través de su Presupuesto».

El artículo 90.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local señala que «Las Corporaciones Locales formarán la **relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización,** en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública.

Para ello, las RPT comprenderán:

- Puestos de trabajo del personal funcionario y laboral fijo que aparezca en plantilla.
- Número y características de los puestos que pueden ser ocupados por personal eventual.
- Puestos de trabajo que pueden ser desempeñados por personal laboral.
- Denominación y características esenciales de cada puesto.
- Requisitos exigidos para su desempeño.
- Nivel de complemento de destino del personal funcionario.

Por tanto la RPT es un instrumento idóneo para la consecución de los siguientes objetivos:

- Ajustar el número de puestos a las necesidades de cada servicio, racionalizando la organización y mejorando la distribución del trabajo.
- Determinación precisa de las características, requisitos y circunstancias específicas de cada puesto de trabajo.
- Determinación de un criterio objetivo de valoración de cada puesto para la posterior fijación de las retribuciones complementarias de cuantía fija y percepción periódica, para cada puesto de trabajo, en función de sus circunstancias específicas.
- Distribuir puestos de trabajo y funciones a realizar, teniendo en cuenta las reglas específicas que rigen determinados colectivos: habilitados nacionales, policía local, etc.
- Establecimiento de una estrategia de provisión de puestos de trabajo.

Concretamente cada puesto SE CONFORMA DE TRES DOCUMENTOS:

A) **FICHA DEL PUESTO DE TRABAJO:**

Contiene la siguiente información:

Plazas que pueden ocuparlo (funcionario/laborales/eventuales) Datos identificadores

Código puesto

Puesto

Relación laboral

Grupo

Escala

Subescala

Categoría

Requisitos específicos

Titulación

Especialización Del Puesto

Formación

Requerimientos

Otros Requisitos



Forma De Provisión

**B) DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

Requisitos para el desempeño

Grupo de titulación

Titulación académica exigida

Especialización del puesto

Datos Generales

Centro de trabajo

Servicio - unidad

Jornada

Horario

Dedicación

Tipo de puesto

Superior

Responsabilidades

Tareas

**c) VALORACIÓN DEL PUESTO**

Nivel de destino.

Factores de valoración cuantificados por puesto.

**2.2. Fases de actuación.**

El trabajo comenzó con la entrega a los miembros sindicales de la mesa de negociación de los criterios de valoración para que determinaran su parecer al respecto, así como los formularios a entregar a los empleados, para que presentaran su parecer al respecto.

Para la consecución de los trabajos, durante el proceso de elaboración de la RPT, se han realizado tres operaciones básicas de naturaleza diferenciada, como son:

- (i) **DESCRIPCIÓN:** *Determinación detallada, estructurada y sistemática de las características de cada puesto de trabajo.*

Para la realización de esta operación los técnicos de esta *Consultora* han recopilado de la entidad local la siguiente información:

- Ubicación orgánica de cada puesto.
- Necesidad de refundición, supresión o multiplicación.
- Condiciones de su desempeño.
- Requisitos para su desempeño.
- Grado de responsabilidad.

Así pues la primera actuación realizada ha sido recopilar información con el objeto analizar los puestos de trabajo existentes en la Corporación local, examinando las tareas que realizan las personas que en ese momento ocupan dichos puestos de trabajo.

De dicho análisis se ha podido comprobar que la documentación existente distaba mucho de la situación real de los puestos, habiendo numerosas omisiones, contradicciones y situaciones individuales que no estaban reflejadas en la situación inicial. Así por ejemplo un ocupante de un puesto en nómina puede aparecer con otro puesto y en plantilla no parecer. De esta forma el trabajo se ha visto muy ampliado a lo inicialmente previsto según la información suministrada por el ayuntamiento.

Para la recopilación de los datos que nos han permitido el análisis de las tareas de los puestos de trabajo, se procedió a remitir un formulario a todos los empleados a fin de que establecieran explícitamente las características de su puesto trabajo, relacionando sus tareas y los complementos que tienen asignados por ellas.

De dichos formularios habiéndose cumplimentado un 76 % aproximadamente de los mismos.

Asimismo, se mantuvo una entrevista personal con 30 empleados, preferentemente directores de las diferentes áreas o negociados para contrastar dichos extremos y complementar aquellos formularios que presentaban errores.

Importante es determinar que los cuestionarios han servido como mera información que había de ser contrastada y depurada a fin de extraer la información real y necesaria para la RPT.

Posteriormente se ha determinado la situación REAL de los puestos y de los empleados que lo ocupan, que en muchos casos nada tiene que ver con la documentación precedente, los contratos, etc... habiendo tenido que depurar par establecer una propuesta organizativa que inicie su recorrido desde la realidad actual.

Se ha entregado un borrador a los sindicatos y al ayuntamiento, para que hagan las apreciaciones que consideren oportunas. Dentro de esta fase numerosos empleados han realizado las alegaciones que han estimado oportunas referente al puesto que ocupan y a la RPT con carácter general.

Igualmente se han recibido numerosas alegaciones de trabajadores que han aportado documentación que no obraba en poder de esta consultora y otras informaciones a fin de acreditar los hechos alegados.

Por otra parte, se nos ha solicitado que se realice una nueva revisión de todos los puestos en cuanto a su valoración, que los intervalos de los criterios desaparezcan así como que el factor responsabilidad quede tasado expresamente.

Los sindicatos han declinado realizar apreciación alguna al documento por no saber si el equipo de gobierno lo va a sumir como propio. Sí han manifestado su oposición a los criterios entregados el primer día y que no constaba propuesta u oposición alguna.

Solventadas las diferencias e imprecisiones del documento presentado, se procede a la presentación del trabajo que habrá de servir de base para la negociación en la mesa convocada al efecto.

- (ii) **VALORACIÓN Y NEGOCIACIÓN:** *Evaluación de cada puesto por las características propias del mismo.*

De esta forma, tras el examen de la realidad de los puestos de trabajo existente en el Ayuntamiento, así como la organización propuesta y la valoración de los puestos, habrá de negociarse en el seno de la mesa de negociación constituida al efecto.

- (iii) **RESULTADOS Y ANALISIS CONJUNTO:** *Consistente en estructurar y ordenar los puestos en función de los resultados de las operaciones anteriores, y su plasmación en un documento final.*

- Como última fase se realizará una memoria final, en la que se determinarán las directrices, principios y parámetros utilizados para la elaboración del la RPT, así como la propia propuesta de RPT, y la conformación del expediente administrativo completo, donde deberá estar las actas de las reuniones de la mesa de negociación y donde se habrá procedido a incluir aquellas determinaciones que se deriven de las mismas.

### 3. MODELO DE ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.

Con la redacción de la presente RPT, se ha tratado de buscar eficiencia y eficacia en el desarrollo de las competencias municipales, reestructurando las atribuciones de las Áreas que se dividen en Servicios de cara a simplificar y compartir recursos en algunos casos o generando nuevos servicios en otros.

Las Áreas y Servicios se han estructurado a través de organigramas de funcionamiento buscando simplificar y homogeneizar su estructura, y usando nomenclaturas concordantes que permitan una cierta sistematización en la jerarquía y responsabilidad de todos los puestos. También se ha buscado garantizar la carrera administrativa, fomentando la

promoción profesional, de un modo racional y en la medida en que la propia estructura organizativa lo permita.

La LBRL reconoce la autonomía local para establecer una organización propia, lo que permite a cada entidad plasmar una estructura acorde con sus necesidades.

Todo ello implica una estructura consistente en varias cadenas verticales de puestos, todas las cuales han de confluir en una cúspide que personifica la organización, asume sus objetivos y proporciona unidad. Nuestro modelo es un modelo de Áreas, Servicios, Secciones y Negociados, donde la base personal de la organización en su primer nivel son los concejales que participan en la gestión, mediante la figura de la delegación.

#### **4. CATÁLOGO DE FUNCIONES Y DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DE LA RPT.**

La Administración Local para ejercer sus competencias, entre otras cuestiones, requiere de una organización estructurada en torno a un conjunto de puestos de trabajo, con una asignación más o menos precisa de funciones y tareas, adecuados a los procesos que deban realizarse en el ejercicio de las competencias y desempeñados por empleados públicos, bien formados e instruidos sobre las funciones y tareas a desempeñar, en las que se concretan el ejercicio de las competencias.

La Administración no es libre para definir su estructura de personal, pues la legislación previene la existencia de tres colectivos de personal: funcionarios, laborales y personal eventual, entre los que se reparten todos los puestos, según su específico régimen legal, estando ya predeterminados muchos de ellos en la legislación de régimen local, como ocurre, por ejemplo, con todos los puestos que conllevan reserva en exclusiva a los funcionarios públicos *del 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 normativa que regula el contenido de la relación de puestos de trabajo nada dice sobre la forma de asignar funciones y tareas a los puestos de trabajo.

El Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, como cualquier organización tiene que cumplir con los objetivos y metas que justifican su existencia. Para alcanzar estos objetivos se requiere de una estructura y diseño adecuados, hecho por el cual se presenta esta relación de puestos de trabajo que consideramos adaptada al presente y futuro próximo y a las demandas que los ciudadanos exigen cada vez más a la Administración Municipal, para que ésta sea de calidad, eficaz y eficiente.

Las funciones y tareas de los puestos de trabajo del Ayuntamiento son los que se aportan dentro de la propia descripción de cada puesto.

## **5. SISTEMA DE VALORACIÓN DE LA RPT: CRITERIOS.**

La elaboración de la RPT supone clasificar y valorar todos los puestos de trabajo de forma objetiva y coherente. Por ello, tras la realización de una descripción de las tareas de cada puesto de trabajo, deberá procederse finalmente a valorar los referidos puestos.

Los factores utilizados para la valoración se derivan de las aptitudes y rasgos necesarios que se requieren para realizar con éxito las funciones que configuran el puesto de trabajo.

El éxito de la VPT de tareas depende, en primer lugar, de la adecuada selección de los factores de ponderación, como elementos determinantes de la naturaleza de las tareas que se van a valorar; y, en segundo lugar, de su exacta descripción y enunciación, a fin de que puedan ser fácilmente identificados.

En consecuencia, deberán ser enunciados:

1. De forma suficientemente discriminadora, de modo «que todos los factores que se hayan elegido representen, cualitativa y cuantitativamente, los requisitos esenciales comunes a todas las tareas que se evalúan, para establecer una gradación o jerarquización entre todos ellos, en función del grado de intensidad con que se presentan dichos factores en cada uno de los puestos valorados», dice FERTONANI.
2. De forma suficientemente objetiva a fin de que se puedan observar, cotejar, contrastar y evaluar las diversas tareas según el grado de presencia de cada uno de estos factores en cada una de ellas.
3. Descripción y formulación de las especificaciones sin ambigüedad.
4. De forma sencilla, con el fin de conseguir una fácil identificación, interpretación, ponderación y valoración de cada factor

Los criterios más comunes para la valoración de los puestos de trabajo y los que se han seguido en la presente RPT son los siguientes:

- **FACTOR A): "TITULACIÓN ACADÉMICA".** Es el nivel de preparación académica que se exige como requisito mínimo a cualquier trabajador para acceder al puesto de trabajo que se valora.
- **FACTOR B): "ACTUALIZACIÓN CONSTANTE".** Es la necesidad de formación continuada, complementarios a los académicos, que se exigirán en el desempeño del puesto de trabajo.
- **FACTOR C): "RESPONSABILIDAD".** Niveles de Responsabilidad: Puesto o Agrupación de de puestos de trabajo, que cuentan con un contenido organizativo similar, medido en base al sistema de Escalas y Perfiles.

Los elementos del análisis del contenido organizativo de los puestos de acuerdo con el Sistema de Escalas y Perfiles que son: Factor Competencia, Competencia Técnica, Competencia Directiva, Interacción Humana, Factor solución de problemas, Marco de Referencia y Exigencia de los Problemas.

- **FACTOR D): "MANDO".** Medirá el nivel de necesidad de dirigir, coordinar, orientar, supervisar, corregir, premiar y sancionar al personal subordinado.
- **FACTOR E): "POR REPERCUSIÓN EN LOS RESULTADOS DE LA ORGANIZACIÓN."** Es el nivel de repercusión global (económica, operativa, de imagen, etc.), que tienen las actividades del puesto respecto de los objetivos de la Institución.
- **FACTOR F): "ESFUERZO INTELECTUAL".** Es el nivel de esfuerzo exclusivamente mental que es habitualmente necesario realizar para poder desempeñar el puesto de trabajo.
- **FACTOR G): "ESFUERZO FÍSICO".** Es el nivel de esfuerzo físico necesario para desempeñar el puesto de trabajo.
- **FACTOR H): "PELIGROSIDAD".** Es el riesgo físico que asume el titular del puesto al desempeñar las funciones obligatorias del mismo.
- **FACTOR I): "PENOSIDAD".** Es el grado de incomodidad normalmente física o psíquica que necesariamente se ha de soportar para la ejecución de las tareas del puesto de trabajo.
- **FACTOR J): "CARACTERÍSTICAS DE JORNADA".** Mide el nivel de molestia o dificultad relativa que el trabajador tendrá en el desempeño de su puesto, por razón del sistema de presencia en el trabajo.
- **FACTOR K): "RÉGIMEN DE DEDICACIÓN O INCOMPATIBILIDAD".** Mide el nivel de dedicación que implica el desempeño del puesto en cuestión.



Estos criterios, junto con los puestos tipos, etc... se entregó a las partes el mismo día de la firma del contrato para que realizaran las apreciaciones o propuestas que consideraran oportuno, sin que conste que cada una de las partes haya presentado una propuesta alternativa.

Del documento inicial, y para su mejor comprensión se solicitó que quitáramos aquellos casos en que aparecían con horquillas (1-2) estableciendo un único valor posible. Así se ha realizado.

## 6. PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN.

### 6.1. - Reuniones de la mesa de negociación:

Una vez entregado el documento deberá haber una negociación entre el ayuntamiento y los miembros representante de los sindicatos en virtud de los artículos 34 y siguientes del TREBEP.

**En cuanto a las negociaciones,** debemos reiterar la objetividad y libertad que ha tenido esta consultora para realizar la RPT. Es muy loable que un tema tan sensible ninguna de las partes afectadas, ni la Administración, ni los representante de los trabajadores hayan querido influir en la objetividad y externalización de la relación de Puestos de Trabajo y su valoración.

Esta consultora asistirá a las reuniones que así se considere por las partes como asesor a fin de aclarar, explicar y apoyar un resultado consensuado en la negociación.

En cuanto al deber y obligación de negociar hay que dotarlo de contenido y valorarlo en su justa e importante medida, no siendo suficiente una mera puesta en conocimiento ni posibilidad de realizar alegaciones, sino que debe constar una verdadera negociación de buena fe.

Igualmente, el deber de negociar no se debe confundir con el deber de acordar. Así el Tribunal Supremo ha entendido en sentencias como Sentencia T.S. (Sala 3) de 10 de julio de 2012 que: “en la sentencia de 27 de enero de 2011 rec. 5854/07 hemos dicho que "la observancia del requisito de la negociación obligatoria comporta que se haya ofrecido la posibilidad de llevarla a cabo por quien tiene la obligación de promoverla, pero su cumplimiento no impone que la actividad desarrollada con esa finalidad haya culminado necesariamente en un resultado positivo de coincidencia plasmado en la perfección de un determinado pacto o acuerdo...".

Para ello cobran gran importancia para todas las partes **QUE SE LEVANTEN ACTAS DETALLADAS** DE TODAS LAS REUNIONES DE LA MESA DE NEGOCIACIÓN.

Una vez terminada la negociación el procedimiento continúa con lo siguiente:

- Presentación de documento final con las modificaciones que se hayan producido en el seno de la mesa de negociación y creación del expediente completo de propuesta de aprobación de la RPT del Ayuntamiento de La Línea.

#### **6.2. - Informe de Jefatura del Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento:**

Como se manifiesta, el art. 172 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 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades locales -en adelante, ROF- dispone que:

"1. En los expedientes informará el jefe de la dependencia a la que corresponda tramitarlos, exponiendo los antecedentes y disposiciones legales o reglamentarias en que funde su criterio.

### 6.3. - Informe de Intervención:

Deberá emitirse informe en relación a la incidencia presupuestaria y económica que tenga la aprobación de la RPT, así como la implantación económica que haya salido de la mesa de negociación.

### 6.4. - Propuesta del Concejal de RRHH.

### 6.5. - Dictamen de la Comisión Informativa.

### 6.6. - Acuerdo Plenario por mayoría simple.

### 6.7. - Publicación:

Respecto al requisito o no de la publicación, la propia Sentencia del TS de 5 de febrero de 2014 entra a valorar para ese cambio de doctrina que produce lo anómalo que era considerar la RPT como una norma o disposición de carácter general en el plano procesal, lo que debiera suponer la exigencia de su publicación en el Boletín Oficial del Estado para su vigencia y, sin embargo, que hubiera sentencias del TS que se pronunciaron indicando que no era necesaria su publicación en el BOE (Sentencia 26 de mayo de 1998 y de 4 de febrero de 2002), publicación que, por otra parte, señalaban como requisito de eficacia de actos con destinatario indeterminado o plúrimo. La citada Sentencia del TS de 5 de febrero de 2014 declara en su FJ 3º que:

*“...afirmada la condición de disposición general, negar que sea necesaria su publicación en el Boletín Oficial (y tal se ha dicho también en algunas sentencias...) resulta difícil de explicar en un marco constitucional y legal, en el que se proclama como principio constitucional el de publicidad de las normas (art. 9.3 CE) y en el que el vehículo general de tal publicidad es el de publicación de la norma en el Boletín Oficial del Estado (cuando de normas reglamentarias se trate, art.24.4 Ley 50/1987, que al tiempo es requisito de vigencia como tales), requisito de publicación que rige también para la eficacia de los actos de destinatario indeterminado a actos plúrimos...”*

Al tratarse de un acto con destinatario indeterminado o plural, como forma de poder ser conocida o notificada a una pluralidad indeterminada de interesados, la jurisprudencia precedente, incluso considerando ese doble carácter de acto-disposición en el doble plano sustantivo-procesal, había considerado que la **publicación no era un requisito de validez de la RPT, sino únicamente de eficacia y vigencia**, ya que en su plano normativo no podría

tener vigencia y, por tanto, eficacia hasta su publicación, pero que la falta de ésta no afectaba a la validez de la norma (Sentencia del TS de 26 de mayo de 1998 y de 5 de febrero de 2014).

La publicación de un acto con destinatario indeterminado o plúrimo se halla regulada en el art. 58 y 59.6.b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común -LRJPAC-, dentro del capítulo relativo a eficacia de los actos y como una forma de notificación a los interesados, de modo que esta publicación sustituye a la notificación personal en dicho supuesto de actos plúrimos o con destinatarios indeterminados. En igual sentido, el art. 45.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, que entra en vigor el 2 de octubre de 2016, dispone que los actos administrativos serán objeto de publicación, surtiendo ésta los efectos de la notificación, cuando el acto tenga por destinatario a una pluralidad indeterminada de personas o cuando la Administración estime que la notificación efectuada a un solo interesado es insuficiente para garantizar la notificación a todos, siendo, en este último caso, adicional a la individualmente realizada.

De acuerdo con el actual criterio jurisprudencial sobre la naturaleza de la RPT como acto administrativo plúrimo o con destinatario plural o indeterminado, se desprende la improcedencia de utilizar el procedimiento de aprobación o modificación de las normas reglamentarias. La normativa vigente no regula un procedimiento específico o concreto para su aprobación o modificación y la doctrina mayoritaria considera que no es necesario el trámite de información pública, propio de los instrumentos de carácter normativo, y tampoco les parece exigible el trámite de audiencia a los interesados previsto en el art. 84 LRJPAC (art. 82 LPACAP). Criterio compartido por el TSJ Andalucía en Sentencia de 24 de mayo de 2000. Al tratarse de **un acto administrativo produce efectos desde su aprobación, si bien se exige su publicación, no como requisito de eficacia, sino para que sean públicas** en el sentido de que puedan ser conocidas por los interesados como aclara la Sentencia del TS de 26 de mayo de 1998.

## 7. DILIGENCIA DE CIERRE.

Con la presente entrega de los documentos que conforma la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, consideramos que se da cumplimiento a la encomienda realizada, quedando a disposición de los miembros de la mesa de negociación, sindicatos y de los órganos de Gobierno los mismos para su negociación en los términos que se consideren oportunos.

La relación de puestos de Trabajo de la Línea de la Concepción consta de los siguientes documentos:

DOCUMENTO 0: modo de realización.

DOCUMENTO 1: memoria inicial.

DOCUMENTO 2: análisis organigrama y procesos

DOCUMENTO 3: estructura propuesta.

DOCUMENTO 4: documentos de relación y valoración de puestos de trabajo: determinación de criterios y manual de valoración.

De cada puesto:

- a. Descripción de cada puesto.
- b. Ficha de cada puesto.
- c. Valoración de cada puesto.

DOCUMENTO 5: valoración económica de la propuesta (por concretar una vez se determine el documento final para su aprobación y el calendario de aplicación).

Sin otro particular, este trabajo ha sido realizado con el máximo rigor, lo que no opta que pudiera haber otros criterios o posibles errores ajenos a nuestra voluntad y que desde este preciso momento mostramos la voluntad de corregir, si son opiniones mejor basadas en derecho o si se acredita el error.

Y para que así conste fecha y firma el presente documento el director general de la empresa en si calidad de director del proyecto

En Málaga a 26 de Julio de 2018.

*Don Eduardo de Linares Galindo.*

*Director General de CIEM*

*Director del Proyecto.*

*Letrado.*

