



AJUNTAMENT  
D'ESPARREGUERA

---

# PLA D'ORDENACIÓ PROFESSIONAL

---

Text Articulat

---

Ajuntament d'Esparreguera

---



# Índex de continguts

---

<b>Capítol I.- Mesures de caràcter organitzatiu .....</b>	<b>5</b>
<b>Secció I.A.- Ordenació de l'organització Municipal.....</b>	<b>5</b>
Article 1.- Direcció de l'Administració Municipal .....	5
Article 2.- Àmbits organitzatius .....	5
<b>Secció I.B.- L'estructura directiva .....</b>	<b>6</b>
Article 3.- Els llocs de caràcter directiu .....	6
Article 4.- Projecte de gestió i avaluació del personal directiu .....	6
Article 5.- Les Àrees .....	6
Article 6.- Funcions dels Directors d'Àrea .....	7
<b>Secció I.C.- L'estructura orgànica.....</b>	<b>7</b>
Article 7.- El Nivell de Comandament.....	7
Article 8.- El Nivell de Gestió .....	8
Article 9.- Dimensionament d'Unitats i simplificació de l'estructura administrativa.....	8
<b>Secció I.D.- Instruments de Gestió dels recursos humans .....</b>	<b>8</b>
Article 10.- El Registre de Personal.....	8
Article 11.- L'Organigrama Municipal.....	9
Article 12.- L'Instrument de gestió dels Llocs de Treball.....	9
Article 13.- Especificacions dels Llocs de Treball .....	9
Article 14.- Llocs base .....	9
Article 15.- Llocs singulars .....	10
<b>Capítol II.- Mesures sobre provisió i mobilitat .....</b>	<b>11</b>
<b>Secció II.A.- Adscripció definitiva dels llocs de treball .....</b>	<b>11</b>
Article 16.- Provisió de llocs de treball de caràcter directiu.....	11
Article 17.- Provisió de llocs de treball de comandament i singulars.....	11
Article 18.- Provisió de llocs de treball base.....	11
Article 19.- Destinació del personal de nou ingrés.....	11
Article 20.- Mobilitat funcional del personal laboral.....	12
Article 21.- Reassignació d'efectius.....	12
<b>Secció II.B.- Adscripció temporal als llocs de treball.....</b>	<b>12</b>
Article 22.- Criteris de general aplicació.....	12
Article 23.- Normativa aplicable .....	13



Article 24.- Trasllet entre llocs de treball equivalents.....	13
Article 25.- Mobilitat temporal cap a llocs de treball singulars o no equivalents.....	13
Article 26.- Efectes temporals .....	13
Article 27.- Supòsits excepcionals .....	14
Article 28.- Efectes econòmics .....	14
Article 29.- Remoció .....	14
Article 30.- Provisió definitiva de vacants .....	14
<b>Capítol III.- Mesures sobre gestió de la temporalitat .....</b>	<b>15</b>
<b>Secció III.A.- Criteris en matèria de provisió temporal de llocs de treball.....</b>	<b>15</b>
Article 31.- Limitació a la contractació laboral temporal i al nomenament de personal interí .....	15
Article 32.- Responsabilitats .....	15
Article 33.- Requisits generals .....	15
Article 34.- Cobertura de vacants.....	16
Article 35.- Substitució de personal.....	16
Article 36.- Programes de caràcter temporal.....	16
Article 37.- Acumulació de tasques .....	16
Article 38.- Procediment de selecció.....	17
Article 39.- Borsa de treball temporal.....	17
<b>Secció III.B.- Consolidació del treball temporal .....</b>	<b>17</b>
Article 40.- Criteris generals .....	17
Article 41.- Annex de l'Oferta Pública d'Ocupació per consolidació del treball temporal.....	18
Article 42.- Sistema de Selecció.....	18
Article 43.- Adscripció als llocs de treball del personal subjecte a processos de consolidació.....	18
<b>Capítol IV.- Mesures sobre regularització de la vinculació jurídica .....</b>	<b>19</b>
<b>Secció IV.A.- Normalització de la vinculació jurídica.....</b>	<b>19</b>
Article 44.- Criteris generals .....	19
Article 45.- Llocs de treball a desenvolupar per personal funcionari i laboral.....	19
<b>Secció IV.B.- Procediments de regulació de la vinculació jurídica .....</b>	<b>19</b>
Article 46.- Instrument de gestió de Llocs de treball .....	19
Article 47.- Funcionarització.....	20
Article 48.- Sistema de selecció .....	20



Article 49.- Requisits per participar en processos de funcionarització .....	20
Article 50.- Participació del personal laboral fix en processos de promoció interna reservats a personal funcionari .....	21
<b>Capítol V.- Mesures extintives de la relació de serveis.....</b>	<b>22</b>
Article 51.- Amortització de llocs de treball .....	22
Article 52.- Procediment de reassignació d'efectius .....	22
Article 53.- La situació d'expectativa de destinació .....	22
Article 54.- Amortització de llocs de treball ocupats per personal laboral fix .....	23
Article 55.- Amortització de llocs de treball ocupats per personal interí i laboral temporal.....	23
<b>Capítol VI.- Mesures de professionalització i millora de les competències dels empleats públics .....</b>	<b>24</b>
<b>Secció VI.A.- Foment de la promoció i del desenvolupament professional.....</b>	<b>24</b>
Article 56.- Promoció interna .....	24
Article 57.- Carrera professional.....	24
Article 58.- Estructura de la carrera professional.....	24
Article 59.- Avaluació del desenvolupament.....	25
Article 60.- Planificació de la Formació .....	25
Article 61.- Accions formatives específiques.....	25
<b>Secció VI.B.- Altres mesures.....</b>	<b>26</b>
Article 62.- Pla d'Igualtat de gènere .....	26
Article 63.- Reserva per a discapacitats.....	26
Article 64.- Treball a temps parcial.....	26
<b>Disposicions Addicionals.....</b>	<b>27</b>
Disposició I.- Comissió d'impuls i desenvolupament del Pla .....	27
Disposició II.- Adscripció personal sense destinació definitiva.....	27
Disposició III.- Acreditació de la condició de personal directiu professional .....	27



AJUNTAMENT  
D'ESPARREGUERA

## CAPÍTOL I.- MESURES DE CARÀCTER ORGANITZATIU

### Secció I.A.- ORDENACIÓ DE L'ORGANITZACIÓ MUNICIPAL

#### Article 1.- DIRECCIÓ DE L'ADMINISTRACIÓ MUNICIPAL

Correspon a l'Alcaldia, a més de les seves funcions de govern, l'exercici del comandament superior de l'administració municipal, sens perjudici de les delegacions que es puguin establir, i amb el suport, en el seu cas, de la Junta de Govern.

#### Article 2.- ÀMBITS ORGANITZATIUS

En l'organització municipal es constitueixen els següents àmbits organitzatius:

- L'estructura de Govern.
- L'estructura directiva.
- L'estructura orgànica.

##### *2.1.- L'estructura de govern*

L'integren l'alcaldia, les tinències d'alcaldia i regidors/es delegats/des, el Ple Municipal i la Junta de Govern juntament amb comissions informatives i consultives que els donen suport, i amb el personal de confiança i assessorament especial que es determini.

##### *2.2.- L'estructura directiva*

Està integrada per les Àrees Municipals, al càrrec del personal directiu, que operen com a elements estructurants i suport bàsic de l'organització municipal i que actuen com a enllaç amb l'estructura de govern.

La missió principal de les Àrees és la de dirigir el seu funcionament cap a l'assoliment dels objectius estratègics que es plantegen per l'equip de govern, essent les receptores de les directrius del govern local. Les àrees es vinculen de forma directa a una o més regidories i, en últim terme, de l'Alcaldia.

S'integren a l'estructura directiva, amb caràcter assimilat, els funcionaris amb habilitació de caràcter estatal.



AJUNTAMENT  
D'ESPARREGUERA

### *2.3.- L'estructura orgànica*

L'integren els nivells de Comandament i de Gestió, i s'ordena entorn de paràmetres preestablerts, professionalitzats, jeràrquics i homogenis que integren totes les unitats i llocs de treball de l'Ajuntament.

## Secció I.B.- L'ESTRUCTURA DIRECTIVA

### Article 3.- ELS LLOCS DE CARÀCTER DIRECTIU

L'establiment dels llocs de treball de caràcter directiu correspon al Ple Municipal, a proposta de l'alcaldia. L'acord de creació establirà per a cadascun d'ells:

- a. Denominació i enquadrament orgànic.
- b. Requisits de titulació, formació, experiència i competències professionals.
- c. Funcions.
- d. Règim retributiu.
- e. Àmbit temporal del nomenament.
- f. Sistema de provisió.

### Article 4.- PROJECTE DE GESTIÓ I AVALUACIÓ DEL PERSONAL DIRECTIU

Previ al seu nomenament, els candidats a llocs de treball directius hauran de presentar a l'alcaldia un projecte de gestió on es determinaran amb claredat objectius i criteris d'avaluació. Aquest projecte haurà de ser validat per l'òrgan de selecció i serà objecte d'aprovació per l'òrgan competent en el moment del nomenament.

El personal directiu podrà ser cessat en qualsevol moment per raó de la supressió o modificació essencial del lloc de treball i també en atenció a l'incompliment dels objectius de gestió apreciada en criteris d'avaluació objectiva establerts en el projecte de gestió.

### Article 5.- LES ÀREES

Les Àrees integren un conjunt de competències i han de comptar amb una direcció encarregada de coordinar el funcionament de les diferents unitats orgàniques que les integren, tant en forma d'administració directa indiferenciada, com aquelles que ho fan sota alguna de les formes de descentralització funcional previstes per les lleis: Organismes Autònoms, Societats Municipals o Entitats Públiques Empresarials.



AJUNTAMENT  
D'ESPARREGUERA

## Article 6.- FUNCIONS DELS DIRECTORS D'ÀREA

Les Àrees Municipals són dirigides pels Directors d'Àrea, als quals pertocuen, amb caràcter general, les següents responsabilitats, que es concretaran a la corresponent fitxa descriptiva del lloc de treball:

- a. L'elaboració del Pla d'Actuació de l'Àrea, en el marc del Pla Estratègic de Ciutat.
- b. La gestió dels recursos econòmics i humans assignats a l'Àrea.
- c. L'elaboració de la Memòria anual de gestió de l'Àrea.
- d. La coordinació dels Serveis Municipals adscrits i amb la resta de les Àrees.

## Secció I.C.- L'ESTRUCTURA ORGÀNICA

### Article 7.- EL NIVELL DE COMANDAMENT

El Nivell de Comandament està integrat pels Serveis i les Seccions.

#### *7.1.- Els Serveis Municipals*

Els Serveis constitueixen el centre de la prestació dels serveis i competències municipals, sota la dependència immediata de la direcció d'àrea, configurant-se com a segon esglaió organitzatiu de l'estructura, en el qual es porten a terme les directrius i orientacions dissenyades pel nivell Directiu.

La prefectura dels Serveis correspon als Caps de Servei.

#### *7.2.- Les Seccions*

Les Seccions són unitats organitzatives de caràcter intermedi responsables d'un conjunt de prestacions de serveis dins d'un àrea o servei, quan la complexitat o l'amplitud de l'esfera de control de les actuacions aconselli agrupar la direcció de branques d'actuació en una instància superior a les Unitats operatives.

La prefectura de les Seccions correspon als Caps de Secció.

#### *7.3.- Funcions dels comandaments*

Són funcions i responsabilitats dels comandaments (Caps de Servei i de Secció), amb caràcter general i sens perjudici d'allò que es determini a la corresponent fitxa descriptiva del lloc de treball les següents responsabilitats:

- a. El comandament immediat dels Recursos Humans propis.



AJUNTAMENT  
D'ESPARREGUERA

- b. Gestionar, millorar i fer efectius de forma eficient i eficaç els objectius fixats pel nivell directiu, d'acord amb els recursos (econòmics, humans, instal·lacions i de tota mena) que els han estat adscrits.
- c. Coordinar les Oficines i Grups que integren els serveis, en el seu cas.
- d. Avaluar anualment el rendiment de les persones al seu càrrec, d'acord amb els criteris normalitzats que s'estableixin en el Pla de Desenvolupament i Carrera.

## Article 8.- EL NIVELL DE GESTIÓ

El Nivell de Gestió està integrat per les Oficines i pels Grups, que depenen de forma directa d'una Àrea, un Servei o una Secció.

### 8.1.- Les Oficines

Correspon a les Oficines la instrucció i tramitació administrativa en una determinada matèria (Unitat Administrativa), o bé de la prestació de serveis tècnics (Unitat Tècnica).

La direcció de les Oficines correspon als Caps d'Unitat Administrativa o Caps d'Unitat Tècnica segons la naturalesa de la seva naturalesa.

### 8.2.- Els Grups

Correspon als Grups la prestació de serveis operatius específics.

La direcció immediata dels Grups correspon als Caps de Grup.

## Article 9.- DIMENSIONAMENT D'UNITATS I SIMPLIFICACIÓ DE L'ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

Es tendirà a la simplificació de l'estructura interna tot limitant la creació d'unitats administratives. Les unitats que no disposin d'efectius suficients per constituir-se hauran de fusionar-se, refondre's o acumular-se a altres unitats.

## Secció I.D.- INSTRUMENTS DE GESTIÓ DELS RECURSOS HUMANS

### Article 10.- EL REGISTRE DE PERSONAL

El Registre General Informatitzat del Personal de l'Ajuntament d'Esparreguera integrarà, a més de la informació relativa als actes referents a la carrera administrativa i laboral dels empleats municipals que ja estableix la normativa vigent, dades actualitzades relatives a formació, coneixements, competències, aptituds i en general qualsevol altra informació que es consideri rellevant per a una eficient gestió dels recursos humans.





AJUNTAMENT  
D'ESPARREGUERA

### Article 11.- L'ORGANIGRAMA MUNICIPAL

Mitjançant Decrets d'Estructura i Funcions, s'aprovarà l'Organigrama Municipal, la definició de les Unitats Administratives que l'integren i la determinació de les funcions que se'ls encomana.

### Article 12.- L'INSTRUMENT DE GESTIÓ DELS LLOCS DE TREBALL

Correspon al Ple Municipal, mitjançant l'aprovació de l'Instrument de Gestió de Llocs de Treball, la creació, modificació, transformació i amortització dels Llocs de Treball de la Corporació.

### Article 13.- ESPECIFICACIONS DELS LLOCS DE TREBALL

L'instrument de gestió de Llocs de Treball inclourà per a cada Lloc de Treball, les següents especificacions:

- Codi
- Denominació
- Tipus de lloc (Base/Singular)
- Unitat d'adscripció
- Grup Professional o de Titulació
- Fitxa descriptiva
- Titular definitiu
- Forma de provisió
- Vinculació jurídica.
- Competència lingüística
- Règim de dedicació.
- Règim retributiu
- Vigència temporal
- Títol de provisió
- Unitat d'adscripció

### Article 14.- LLOCS BASE

Als efectes de la simplificació de l'estructura administrativa interna, s'estableix la següent relació de llocs de treball base:

#### Llocs de naturalesa administrativa:

- Tècnic Superior
- Tècnic Grau Mig



AJUNTAMENT  
D'ESPARREGUERA

- Administratiu
- Auxiliar
- Subaltern

Llocs de Policia Local:

- Inspector
- Sots-Inspector
- Sergent
- Caporal
- Agent

Personal d'Oficis, referits a cadascuna de les especialitats professionals en què s'integren:

- Encarregat
- Oficial
- Operari

Llocs tècnics, referits a cadascuna de les especialitats professionals en què s'integren:

- Tècnic Superior
- Tècnic Grau Mig
- Tècnic Auxiliar
- Auxiliar de Serveis

Es determinaran els requisits de base per accedir als llocs de treball base, la descripció de funcions genèriques i la seva estructura retributiva.

#### Article 15.- LLOCS SINGULARS

La Relació de Llocs de Treball determinarà aquells llocs que, per raó d'una elevada especialització professional o per disposar d'àmplia autonomia en la gestió o per altres causes específiques, tenen caràcter singular. En tot cas, tindran caràcter singular els llocs de treball quina provisió estigui reservada al concurs específic o a la lliure designació.



## CAPÍTOL II.- MESURES SOBRE PROVISIÓ I MOBILITAT

### Secció II.A.- ADSCRIPCIÓ DEFINITIVA DELS LLOCS DE TREBALL

#### Article 16.- PROVISIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE CARÀCTER DIRECTIU

Els llocs de treball integrats en el Nivell Directiu de l'organització, seran proveïts mitjançant Lliure Designació indistintament entre funcionaris de carrera pertanyents al subgrup de classificació A1 o entre personal directiu professional, prèvia convocatòria pública i acreditació davant d'un òrgan de selecció de caràcter tècnic dels requisits de competència, capacitació, formació, experiència i titulació que s'hagin determinat pel ple municipal.

#### Article 17.- PROVISIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE COMANDAMENT I SINGULARS

Els llocs de treball integrats en el nivell de comandament, i els llocs de treball de caràcter singular seran proveïts com a norma general pel sistema de Concurs específic entre funcionaris de carrera o personal laboral fix de la pròpia Corporació que reuneixi les condicions, requisits i nivells de competència. De forma motivada, podrà utilitzar-se el sistema de Lliure Designació entre funcionaris de carrera o personal laboral fix per a la provisió d'aquests llocs, quan incorporin funcions de representació institucional, de negociació d'interessos que afecten tota l'organització o de proximitat envers el nivell de Govern.

#### Article 18.- PROVISIÓ DE LLOCS DE TREBALL BASE

Són llocs de treball base els llocs que no impliquen comandament o que no tenen caràcter singular. Aquests llocs seran proveïts mitjançant Concurs de mèrits entre el personal de la Corporació que reuneixi les condicions, requisits i nivells de competència exigits en cada cas.

#### Article 19.- DESTINACIÓ DEL PERSONAL DE NOU INGRÉS

L'adjudicació de llocs de treball al personal de nou ingrés, sempre que no hagin de proveir-se per lliure designació o concurs específic, i llevat no es determini d'una altra manera a les bases de la convocatòria, s'efectuarà d'acord amb les peticions dels interessats, segons l'ordre de qualificació obtinguda en les proves selectives, sempre que els aspirants reuneixin els requisits objectius determinats en l'instrument de gestió dels llocs de treball. Les destinacions obtingudes per aquest procediment tindran caràcter definitiu.



## Article 20.- MOBILITAT FUNCIONAL DEL PERSONAL LABORAL

La provisió dels llocs de treball reservats a personal es realitzarà d'acord amb el que disposi l'Acord o Conveni d'aplicació, que es complementarà, en tot cas, pel sistema de provisió de llocs de treball i mobilitat propi del personal funcionari de carrera.

## Article 21.- REASSIGNACIÓ D'EFECTIUS

En base al present Pla d'Ordenació i mitjançant resolució de la presidència justificada en necessitats del servei, podrà disposar-se la reassignació definitiva d'efectius cap a altres unitats o serveis, sense afectació de les retribucions i condicions essencials de treball dels seus ocupants.

## Secció II.B.- ADSCRIPCIÓ TEMPORAL ALS LLOCS DE TREBALL

### Article 22.- CRITERIS DE GENERAL APLICACIÓ

La mobilitat temporal és un sistema establert per aconseguir un millor aprofitament dels recursos humans, directament derivat de la potestat municipal d'auto-organització, que té com a finalitat l'adequació del nombre i capacitats de les persones a las característiques dels llocs i càrregues de treball dels serveis municipals en un moment determinat.

La mobilitat temporal requerirà la tramitació d'un expedient administratiu previ, en el que quedi acreditat el compliment dels requeriments establerts en el present Pla, i en particular:

- a. Motivació i justificació en les necessitats dels serveis municipals
- b. Concreció de l'àmbit temporal i funcional de la mobilitat.
- c. Justificació raonada de les circumstàncies professionals, formatives, competencials o d'altres que motiven l'elecció de les persones.
- d. Examen de les sol·licituds de mobilitat formulades pels empleats.
- e. Compliment del tràmit d'audiència de l'empleat.

En tot cas, no es consideren supòsits d'adscripció temporal:

- a. Els procediments de provisió definitiva i de promoció interna.
- b. L'assignació de funcions, tasques o responsabilitats diferents a les que corresponen al lloc de treball assignat, sempre que resultin adequades a la classificació o categoria professional de l'empleat/da i no impliquin canvi de lloc.
- c. La suplència puntual de titulars dels llocs de treball absents temporalment.



AJUNTAMENT  
D'ESPARREGUERA

#### Article 23.- **NORMATIVA APLICABLE**

Seràn d'aplicació a la mobilitat temporal els procediments i requisits establerts per a la comissió de serveis. Als efectes de permetre la flexibilitat en la gestió dels recursos, la comissió de serveis només tindrà els límits establerts pel lloc de treball de destinació en quant a titulació acadèmica, experiència i formació dels candidats proposats.

#### Article 24.- **TRASLLAT ENTRE LLOCS DE TREBALL EQUIVALENTS**

La mobilitat temporal entre llocs de treball base o equivalents per raó de la categoria, retribució o condicions essencials de treball podrà ser acordada a proposta dels Directors de les Àrees on estiguin enquadrats els respectius llocs.

Dita mobilitat temporal serà comunicada al servei de Recursos Humans, acompanyada d'un informe motivat, i tindrà efectes a partir de l'endemà de la seva comunicació formal a l'empleat/da per part del servei de Recursos Humans i Organització.

#### Article 25.- **MOBILITAT TEMPORAL CAP A LLOCS DE TREBALL SINGULARS O NO EQUIVALENTS**

La mobilitat temporal d'un empleat cap a un lloc de treball singular, de comandament o corresponent a un lloc de treball base diferent requerirà informe motivat on es justifiqui la necessitat de cobrir el lloc per aquest sistema i la idoneïtat (titulació acadèmica, experiència i formació) de la persona proposada.

La proposta, signada pels Directors de les Àrees on estiguin enquadrats els respectius llocs, serà tramesa al servei de Recursos Humans que procedirà a elaborar la resolució de nomenament.

Quan degut a les circumstàncies de la mobilitat o a la naturalesa dels llocs sigui convenient l'avaluació de l'experiència, competències, formació, habilitats, coneixements o altres condicions rellevants dels candidats, s'acompanyaran a la proposta els criteris de valoració que puguin servir de base per a una selecció interna. El resultat de la selecció serà determinant per elaborar la resolució de nomenament.

#### Article 26.- **EFFECTES TEMPORALS**

La mobilitat tindrà efectes durant el temps en que es mantinguin les circumstàncies que l'han motivat, llevat no se n'acordi la remoció, se'n presenti la renúncia o bé es procedeixi a la provisió definitiva del lloc, sense que la duració del nomenament i consegüent reserva de lloc pels casos de comissió de serveis, pugui ésser superior a dos anys.



AJUNTAMENT  
D'ESPARREGUERA

#### Article 27.- SUPÒSITS EXCEPCIONALS

Per necessitats sobrevingudes de compliment urgent, l'Alcaldia podrà disposar, de forma motivada, l'adscripció provisional d'empleats a d'altres llocs de treball o per a l'exercici de funcions no previstes a la Relació Llocs de Treball. Dita adscripció tindrà efectes mentre es mantingui la situació d'urgència que la justifica.

#### Article 28.- EFECTES ECONÒMICS

Durant la vigència dels nomenaments el personal percebrà les retribucions bàsiques corresponents al seu grup de classificació i la totalitat de les complementàries del lloc de treball efectivament desenvolupat.

#### Article 29.- REMOCIÓ

La remoció de llocs de treball als quals s'ha accedit amb caràcter provisional o en comissió de serveis es pot fer lliurement seguint el mateix sistema seguit per al nomenament.

#### Article 30.- PROVISIÓ DEFINITIVA DE VACANTS

Les vacants adscrites mitjançant processos de mobilitat temporal que no estiguin compromeses a favor dels seus titulars s'inclouran necessàriament en concursos ordinaris de provisió interna per a la seva adscripció definitiva, i si això no fos possible, s'incorporaran les corresponents dotacions en la propera Oferta Pública d'Ocupació que acordi la Corporació, prioritzant en aquest cas, les possibilitats de promoció interna del personal.



## CAPÍTOL III.- MESURES SOBRE GESTIÓ DE LA TEMPORALITAT

### Secció III.A.- CRITERIS EN MATÈRIA DE PROVISIÓ TEMPORAL DE LLOCS DE TREBALL

#### Article 31.- LIMITACIÓ A LA CONTRACTACIÓ LABORAL TEMPORAL I AL NOMENAMENT DE PERSONAL INTERÍ

La contractació de personal laboral temporal i el nomenament de personal interí és un supòsit excepcional, de forma tal que no procedirà llevat no es tracti d'un supòsit urgent i que no es pugui ajornar. Aquesta excepció s'aplicarà només en relació als serveis, funcions i categories que la Corporació ha determinat com a prioritàries o essencials i tindran la durada estrictament necessària.

#### Article 32.- RESPONSABILITATS

Correspon al servei de Recursos Humans i Organització:

- a. Realitzar tasques de recerca dels candidats més adients i tramitar administrativament els processos de selecció i d'acollida.
- b. Planificar processos de selecció per a les categories més freqüents a fi de disposar de candidats per a la contractació o el nomenament amb la màxima brevetat.

Correspon als caps de les Àrees municipals:

- a. Actuar preventivament, a l'efecte d'anticipar-se a les situacions i evitar les situacions d'urgència.
- b. Acreditar adequadament la concurrència dels requisits que en cada cas s'especifiquen.

#### Article 33.- REQUISITS GENERALS

En tot els casos caldrà que s'acrediti a l'expedient la impossibilitat d'utilitzar altres mètodes, bé sigui la distribució de tasques entre els efectius existents, la mobilitat funcional o la rotació de llocs de treball d'acord amb les necessitats de l'organització i la capacitat dels empleats.



#### Article 34.- COBERTURA DE VACANTS

Podran cobrir-se transitòriament llocs de treball vacants reservats a personal fix quan, a més dels requisits generals, s'acompleixi el següent:

- a) Acreditació en l'expedient de la necessitat inajornable d'anticipar la provisió del lloc mitjançant la seva cobertura temporal.
- b) Dotació pressupostària suficient.
- c) Inclusió de la plaça a una oferta pública d'ocupació en curs, o bé s'inclouï en la propera oferta pública d'ocupació anual per a la seva cobertura definitiva.

#### Article 35.- SUBSTITUCIÓ DE PERSONAL

Com a regla de caràcter general, no es procedirà a la substitució de personal. En el supòsit de vacants compromeses per raó de reserva a favor dels seus titulars, es podrà procedir a la substitució transitòria quan, a més dels requisits generals, s'acompleixi el següent:

- a) Acreditació en l'expedient de la necessitat inajornable de substituir el personal.
- b) Dotació pressupostària suficient

#### Article 36.- PROGRAMES DE CARÀCTER TEMPORAL

Procedirà la contractació temporal o nomenament interí per a programes de caràcter estrictament temporal, sense necessitat de dotació prevista a la plantilla i a la relació de llocs de treball quan, a més dels requisits generals, s'acompleixi el següent:

- a) El projecte que contempli el programa de caràcter temporal hagi estat objecte d'aprovació per la Junta de Govern.
- b) Dotació pressupostària suficient
- c) Caràcter eminentment temporal del programa, indicant amb precisió el termini de vigència.
- d) Descripció de les tasques concretes que cal realitzar, així com dels requisits dels titulars que han de ser considerats.

#### Article 37.- ACUMULACIÓ DE TASQUES

En el supòsit que es requereixi atendre increments puntuals i transitoris de l'activitat es podrà procedir a la contractació temporal o nomenament interí sense necessitat de dotació prevista a la plantilla i a la relació de llocs de treball.





AJUNTAMENT  
D'ESPARREGUERA

L'expedient que s'instrueixi haurà de complir, a més dels requisits generals, el següent:

- a. Concreció de la causa de l'excés o acumulació de les tasques que determinen la necessitat i la urgència de la contractació o del nomenament, fent constar que aquestes tasques no poden ser ateses per cap altre mitjà.
- b. Descripció de les tasques concretes que cal realitzar, delimitades amb claredat i precisió i sense remissions genèriques a normatives orgàniques o a descripcions funcionals de categories professionals, cossos, escales o especialitats.
- c. Durada de la contractació o el nomenament i, si aquest és de durada incerta, l'especificació que aquest no podrà ultrapassar els sis mesos legalment establerts.
- d. Existència de dotació pressupostària suficient.

#### Article 38.- PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

La selecció es realitzarà mitjançant convocatòria que garantirà el compliment dels principis de capacitat, igualtat, mèrit i publicitat.

En el supòsit de necessitat inajornable, que haurà d'acreditar-se a l'expedient, quan no es disposi de borsa de treball temporal per a la categoria professional, es podrà procedir a la contractació o nomenament de personal sempre que, simultàniament, s'instrueixi la pertinent convocatòria pública, tenint en compte, si fos possible, els candidats proposats pel Servei Públic d'Ocupació. El candidat haurà de reunir la totalitat dels requisits i el seu contracte o nomenament tindrà caràcter d'interinitat, vinculat al resultat del procés de selecció.

#### Article 39.- BORSA DE TREBALL TEMPORAL

Als efectes d'agilitar el procediment i assegurar la disponibilitat en les categories professionals més freqüentment requerides es convocarà el primer trimestre de cada dos anys un únic concurs que establirà l'ordre de preferència per proveir les vacants que es produeixin durant la seva vigència. Aquest procés de selecció es realitzarà mitjançant convocatòria que garantirà el compliment dels principis de capacitat, igualtat, mèrit i publicitat.

### Secció III.B.- CONSOLIDACIÓ DEL TREBALL TEMPORAL

#### Article 40.- CRITERIS GENERALS

A l'empara de la Disposició Transitòria Quarta de l'Estatut Bàsic dels Empleats Públics s'articula un procés que té com a objecte la consolidació de llocs de treball de caràcter estructural i dotats pressupostàriament que estiguin ocupats de forma temporal o interina amb anterioritat a l'1 de gener de 2005 en relacions de caràcter permanent.



AJUNTAMENT  
D'ESPARREGUERA

S'exceptuen d'aquest procés els llocs de treball ocupats de forma temporal o interina respecte dels quals existeixi reserva a favor del seu titular, els llocs de treball de naturalesa temporal i que no estiguin previstos en el corresponent Instrument de Gestió dels Llocs de Treball com a llocs de caràcter permanent.

#### Article 41.- ANNEX DE L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ PER CONSOLIDACIÓ DEL TREBALL TEMPORAL

El procés s'articularà a través d'un annex especial de l'Oferta Pública d'Ocupació per consolidació del treball temporal.

#### Article 42.- SISTEMA DE SELECCIÓ

Les convocatòries es realitzaran amb subjecció als principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat, pel sistema de concurs-oposició lliure, en els quals es valorarà el temps efectiu de serveis prestats a l'Administració, els Cursos de Formació realitzats, la competència acreditada en l'exercici de les funcions pròpies així com les proves objectives que en cada convocatòria s'estimin pertinents.

Els candidats hauran de reunir els requisits per a l'accés al lloc de treball convocat, i en particular, els relatius a titulació acadèmica i competència lingüística, i que s'assenyalaran per a cada convocatòria.

#### Article 43.- ADSCRIPCIÓ ALS LLOCS DE TREBALL DEL PERSONAL SUBJECTE A PROCESSOS DE CONSOLIDACIÓ

El personal inclòs en processos de consolidació que superi les respectives proves selectives d'accés restarà destinat al mateix lloc de treball que tenia abans de la regularització.

El personal que no superi el procés de consolidació i quedi extingida la seva relació laboral o administrativa anterior, però hagi aprovat els exercicis de la fase d'oposició s'integrarà, amb caràcter preferent, a les llistes d'espera o borses de treball per cobrir possibles vacants o substitucions de caràcter temporal de la categoria professional corresponent. Aquestes llistes estaran ordenades per valor de puntuació i tindran un període de vigència màxim de dos anys.



AJUNTAMENT  
D'ESPARREGUERA

## CAPÍTOL IV.- MESURES SOBRE REGULARITZACIÓ DE LA VINCULACIÓ JURÍDICA

### Secció IV.A.- NORMALITZACIÓ DE LA VINCULACIÓ JURÍDICA

#### Article 44.- CRITERIS GENERALS

Els llocs de treball de l'Ajuntament d'Esparreguera han de ser ocupats, amb caràcter general per funcionaris públics.

#### Article 45.- LLOCS DE TREBALL A DESENVOLUPAR PER PERSONAL FUNCIONARI I LABORAL

Es declaren a funcionaritzar els següents llocs de treball:

- a. Llocs de treball de naturalesa administrativa
- b. Llocs de treball de Policia Local
- c. Llocs de treball de caràcter especialitzat adscrits als àmbits funcionals de Secretaria i Serveis Generals, OAC, Serveis Jurídics, Recursos Humans, Serveis Econòmics, Serveis de Territori i Seguretat Ciutadana.

Seràn desenvolupats per personal laboral les següents tipologies de llocs de treball:

- a. Llocs que desenvolupen activitats pròpies d'oficis.
- b. Llocs de treball de caràcter instrumental corresponents a les àrees de conservació i manteniment d'edificis, equips i instal·lacions, d'arts gràfiques, d'enquestes, de protecció civil, de comunicació social, d'expressió artística o de serveis socials.
- c. Llocs docents.
- d. Llocs de treball adscrits a serveis no competencials.

### Secció IV.B.- PROCEDIMENTS DE REGULACIÓ DE LA VINCULACIÓ JURÍDICA

#### Article 46.- INSTRUMENT DE GESTIÓ DE LLOCS DE TREBALL

L'Instrument de gestió dels Llocs de Treball determinarà per a cada lloc la seva reserva a favor de funcionaris de carrera o de personal laboral.



AJUNTAMENT  
D'ESPARREGUERA

#### Article 47.- FUNCIONARITZACIÓ

El personal laboral fix que, d'acord amb l'Instrument de Gestió de Llocs de Treball, ocupa un lloc reservat a funcionaris de carrera podrà participar en un procés selectiu excepcional d'accés al cos o escala en què es classifiqui l'esmentat lloc, sempre que posseeixi les titulacions necessàries i reuneixi la resta dels requisits exigits per a la convocatòria.

No podran participar en aquest torn el personal les places del qual no hagin estat classificades prèviament per incloure'ls en processos de funcionarització.

Els processos selectius que es convoquin s'integraran en un torn de reserva especial que no requerirà inclusió a l'Oferta Pública d'Ocupació, i tindran caràcter voluntari.

La no superació del procés de funcionarització no implicarà la pèrdua de la condició de personal laboral.

#### Article 48.- SISTEMA DE SELECCIÓ

Els processos selectius derivats dels processos funcionarització es duren a terme pel sistema d'oposició restringida.

En el supòsit que els aspirants haguessin adquirit la condició de personal laboral fix en processos de selecció que compleixen els principis constitucionals d'accés a la funció pública i amb respecte de les regles bàsiques i els programes mínims, essent aquests d'una dificultat igual o superior al tipus de proves i temari referencials que actualment s'exigeixen en els processos aplicables a les Entitats Locals de Catalunya, els òrgans de selecció podran declarar la convalidació de les corresponents proves selectives.

#### Article 49.- REQUISITS PER PARTICIPAR EN PROCESSOS DE FUNCIONARITZACIÓ

Amb caràcter general els requisits exigits per accedir-hi als processos selectius que es convoquin seran els següents:

- a. Ésser personal laboral fix de l'Ajuntament d'Esparreguera i ocupar un lloc de treball prèviament classificat per al seu exercici per funcionaris de carrera.
- b. Trobar-se en alguna de les situacions laborals que impliquin dret a reserva de lloc de treball.
- c. Posseir la titulació corresponent al grup de classificació de la plaça a la qual s'opta.



AJUNTAMENT  
D'ESPARREGUERA

#### Article 50.- PARTICIPACIÓ DEL PERSONAL LABORAL FIX EN PROCESSOS DE PROMOCIÓ INTERNA RESERVATS A PERSONAL FUNCIONARI

La funcionarització no limita les possibilitats de promoció professional del personal laboral. A aquestes efectes, el personal laboral fix podrà participar en processos selectius de promoció interna reservats a personal funcionari, sempre que posseeixi la titulació necessària i reuneixi els requisits exigits a les respectives convocatòries, sense que dita promoció, de produir-se, signifiqui un canvi de la vinculació jurídica.



## CAPÍTOL V.- MESURES EXTINTIVES DE LA RELACIÓ DE SERVEIS

### Article 51.- AMORTITZACIÓ DE LLOCS DE TREBALL

Els llocs de treball declarats “a amortitzar” en l’Instrument de Gestió de Llocs de Treball seran amortitzats sense necessitat d’ulterior acord en cas de vacant sobrevinguda per qualsevol causa.

A l’empara del present Pla d’Ordenació de Recursos Humans, i per acord del Ple Municipal, podrà disposar-se la supressió de llocs de treball motivada en causes de caràcter econòmiques, tècniques, organitzatives o productives que estaran degudament acreditades a l’expedient.

### Article 52.- PROCEDIMENT DE REASSIGNACIÓ D’EFFECTIUS

Els funcionaris de carrera que ocupin els llocs suprimits podran ser destinats a altres llocs de treball mitjançant el Procediment de Reassignació d’Efectius.

Mitjançant el Procediment de Reassignació d’Efectius es destinarà el funcionari cap a qualsevol altre lloc vacant de l’organització de característiques i funcions similars i d’igual nivell retributiu. L’assignació de la nova destinació tindrà caràcter definitiu i serà obligatòria per al funcionari.

Mentre tant no s’efectua l’assignació del nou lloc de treball, el funcionari continuarà percebent les retribucions del lloc de treball suprimit i se li podran encarregar tasques adequades al seu cos o escala.

### Article 53.- LA SITUACIÓ D’EXPECTATIVA DE DESTINACIÓ

Les persones que estiguin en Procediment de Reassignació d’Efectius que en el termini màxim de sis mesos no hagin obtingut un lloc de treball es declararan en situació d’expectativa de destinació.

En aquesta situació tindran dret a la percepció de les retribucions bàsiques, el complement de destinació corresponent al grau personal que correspongui i el 50% del complement específic del lloc que desenvolupaven en passar a aquesta situació.

Els funcionaris en expectativa de destinació estan obligats a:

- a. Acceptar les destinacions que se’ls ofereixin en llocs de característiques similars als que desenvolupaven en passar a aquesta situació.



AJUNTAMENT  
D'ESPARREGUERA

- b. Participar en els concursos adients a llurs cossos, escales o categories per a la provisió de llocs de treball.
- c. Participar en els cursos de formació i capacitació a què se'ls convoqui.

#### Article 54.- AMORTITZACIÓ DE LLOCS DE TREBALL OCUPATS PER PERSONAL LABORAL FIX

L'amortització de llocs de treball ocupats per personal laboral fix comportarà l'extinció del contracte de treball, amb els requisits, tramitació i conseqüències previstes per l'Estatut dels Treballadors respecte de l'acomiadament per causes objectives.

#### Article 55.- AMORTITZACIÓ DE LLOCS DE TREBALL OCUPATS PER PERSONAL INTERÍ I LABORAL TEMPORAL

L'amortització de llocs de treball ocupats per personal interí o laboral temporal serà causa de cessament del personal interí i de resolució del contracte laboral de les persones que els ocupen.

Serà igualment causa vàlida de resolució de la relació de serveis l'amortització de llocs de treballs ocupats per personal laboral amb contracte de treball indefinit sense respecte dels principis constitucionals de mèrit i capacitat i de les regles bàsiques i programes mínims exigits per a la seva ocupació definitiva.



## CAPÍTOL VI.- MESURES DE PROFESSIONALITZACIÓ I MILLORA DE LES COMPETÈNCIES DELS EMPLEATS PÚBLICS

### Secció VI.A.- FOMENT DE LA PROMOCIÓ I DEL DESENVOLUPAMENT PROFESSIONAL

#### Article 56.- PROMOCIÓ INTERNA

S'iniciaran accions adreçades a l'ordenació de processos de promoció interna per a l'ascens a categories i subescales corresponents al Grup o Subgrup respecte d'aquells empleats que desenvolupin funcions coincidents o anàlogues en el seu contingut professional o en el seu nivell tècnic, es trobin en possessió de la titulació requerida i hagin prestat serveis efectius durant al menys dos anys com a funcionaris de carrera o personal laboral fix en categories o subescales corresponents al Subgrup immediatament inferior i superin les corresponents proves.

Als efectes de la promoció interna des la subescala auxiliar d'administració general (C2) a la subescala administrativa d'administració general (C1), la titulació establerta podrà suplir-se amb una antiguitat de deu anys en la subescala auxiliar o bé de cinc anys i la superació d'un curs de formació al qual s'ha d'accedir per criteris objectius.

#### Article 57.- CARRERA PROFESSIONAL

La carrera professional és el conjunt ordenat de les oportunitats de promoció i de les expectatives de progrés professional d'acord amb els principis d'igualtat, mèrit i capacitat. Així mateix ha de contribuir a l'actualització i el perfeccionament de la qualificació del personal i a la millora de la prestació del servei públic de l'Ajuntament.

Mitjançant el Pla de Carrera es desenvoluparà procedimentalment la carrera professional de tots els empleats públics de l'Ajuntament.

#### Article 58.- ESTRUCTURA DE LA CARRERA PROFESSIONAL.

El personal funcionari de nou ingrés inicia la seva carrera professional amb el grau personal corresponent al nivell mínim de l'interval corresponent al grup de classificació al qual pertany:

- Grup A, SubGrup 1 .....22
- Grup A, SubGrup 2 .....16
- Grup B .....16
- Grup C, SubGrup 1.....11





AJUNTAMENT  
D'ESPARREGUERA

- Grup C, SubGrup 2.....9
- Agrupacions Professionals .....7

Els funcionaris adquiriran un grau personal superior pel desenvolupament d'un o més llocs del nivell corresponent durant dos anys continuats o tres amb interrupció. A més, podran consolidar-se graus consecutius mitjançant l'avaluació del desenvolupament.

#### Article 59.- AVALUACIÓ DEL DESENVOLUPAMENT

S'establiran les bases que definiran el marc objectiu a partir del qual es pugui valorar el treball desenvolupat amb la finalitat de millorar la professionalitat dels empleats municipals, incrementar la seva motivació i possibilitar la carrera professional en el mateix lloc de treball.

L'estructura i els factors d'avaluació es desenvoluparan atenent com a mínim al següents factors:

- Trajectòria i actuació professional.
- Qualitat del treball.
- Coneixements adquirits.
- Experiència.

#### Article 60.- PLANIFICACIÓ DE LA FORMACIÓ

S'aprovarà un Pla específic de Formació que contindrà mecanismes de diagnosi de necessitats formatives, desenvolupament d'activitats i d'avaluació de l'impacte de la formació sobre l'organització. La formació es configura com una eina clau en el desenvolupament personal i professional dels empleats municipals i s'orientarà específicament cap a:

- Permetre conèixer les potencialitats i inquietuds dels empleats públics.
- Adaptar els empleats municipals a situacions molt dinàmiques de canvi.
- Desbloquejar habilitats, potenciar valors i promoure actituds positives cap el servei públic.

#### Article 61.- ACCIONS FORMATIVES ESPECÍFIQUES

El pla corporatiu de formació contindrà accions formatives específiques en els següents àmbits:

- Reciclatge i adaptació del personal afectat per mesures de mobilitat o que impliquin canvis funcionals
- Consolidació de la temporalitat de l'ocupació
- Foment de la promoció interna i de la carrera professional.



AJUNTAMENT  
D'ESPARREGUERA

## Secció VI.B.- ALTRES MESURES

### Article 62.- PLA D'IGUALTAT DE GÈNERE

Previ l'anàlisi de la situació actual i amb la participació i compromís de tots els agents implicats s'establirà un Pla d'Igualtat amb objectius i mesures concretes en, almenys, els següents àmbits:

- Objectius i mesures quant a la selecció, la contractació i la retribució.
- Objectius i mesures quant a la formació i la promoció.
- Objectius i mesures referits a la comunicació i la utilització del llenguatge no sexista.
- Objectius i mesures respecte a la prevenció de l'assetjament moral i sexual.
- Objectius i mesures en relació amb la conciliació.

### Article 63.- RESERVA PER A DISCAPACITATS

Es desenvoluparà una política activa per afavorir la integració laboral dels discapacitats, mitjançant l'establiment de quotes de plantilla per a la seva reserva a favor de persones amb discapacitat i qualsevol altra mesura que faciliti la seva participació i desenvolupament personal i professional al si d'aquesta Administració.

L'oferta pública d'ocupació establirà una reserva mínima del cinc per cent de les vacants a favor de persones amb discapacitat.

### Article 64.- TREBALL A TEMPS PARCIAL

Es facilitarà el treball a temps parcial, amb reducció proporcional de retribucions, amb caràcter voluntari i condicionat a les necessitats del servei.



AJUNTAMENT  
D'ESPARREGUERA

## DISPOSICIONS ADDICIONALS

### DISPOSICIÓ I.- COMISSIÓ D'IMPULS I DESENVOLUPAMENT DEL PLA

Per al desenvolupament i impuls de les mesures incloses en el present Pla es constituirà una Comissió integrada per membres de la Corporació, personal directiu i de comandament i membres dels òrgans de representació.

### DISPOSICIÓ II.- ADSCRIPCIÓ PERSONAL SENSE DESTINACIÓ DEFINITIVA

Mitjançant Decret de l'alcaldia, el personal funcionari de carrera o laboral fix adscrit provisionalment a llocs de treball base quedarà adscrit de forma definitiva als mateixos, sempre que reuneixi els requisits i condicions de desenvolupament requerits.

### DISPOSICIÓ III.- ACREDITACIÓ DE LA CONDICIÓ DE PERSONAL DIRECTIU PROFESSIONAL

Mentre tant no es procedeixi al desplegament de l'article 13 de l'Estatut Bàsic dels Empleats Públics, podran accedir a llocs de treball de caràcter directiu les persones que ostentïn una titulació acadèmica suficient per accedir al subgrup A1, i acreditin formació directiva assolida en un Institut Oficial d'Administració Pública o en un centre públic o privat de reconegut prestigi o bé una experiència mínima al Sector Públic de cinc anys en llocs de treball de comandament.