



Ayuntamiento de Puerto del Rosario

Don Juan Manuel Gutiérrez Padrón, Secretario Accidental del Excmo. Ayuntamiento de Puerto del Rosario,

CERTIFICO: Que con fecha 12 de enero de 2024, la Técnica de Recursos Humanos, emitió informe en el cual literalmente dice:

“**Inmaculada de León Pérez**, Técnica de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, y según providencia del Concejal delegado de Hacienda de fecha 12 de enero de 2024, emite el siguiente:

INFORME

Según los datos obrantes en el Departamento de Personal, Intersindical Canaria, está constituida como sección sindical del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, pero no ostentan ninguna representación en los órganos de negociación de este Ayuntamiento, ya que en las últimas elecciones sindicales los representantes elegidos son :

FED. SERVICIOS A LA CIUDADANÍA COMISIONES OBRERAS

SINDICATO DE EMPLEADOS PÚBLICOS DE CANARIAS

UNIÓN GENERAL DE TRABAJADORES (UGT).

Responsable técnico de PERSONAL
INMACULADA LEON DE PEREZ
12/01/2024 14:04:50
AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO

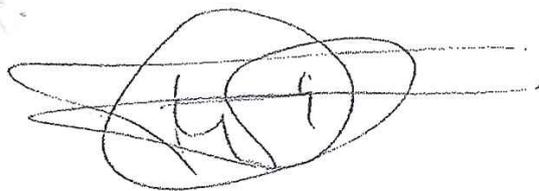
Y para que conste y surta los efectos oportunos, expido la presente Certificación con el Visto Bueno del Sr. Alcalde.

Vº Bº

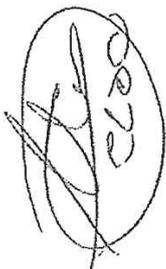
Secretario Accidental
JUAN MANUEL
GUTIERREZ PADRON
12/01/2024 15:07:28
AYUNTAMIENTO DE
PUERTO DEL ROSARIO

EL ALCALDE - PRESIDENTE
CRISTOBAL DE VERA CABRERA
13/01/2024 9:59:58
AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15250402550430777413 en <https://sede.puertodelrosario.org>



**ACTA DE LA MESAGENERAL DE NEGOCIACIÓN DE EMPLEADOS
PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO DE FECHA
10.08.2023**



ASISTENTES:

- D^a. María Franco Medina (Concejala de Personal)
- D^a. Inmaculada de León Pérez (Técnica de Recursos Humanos)
- D.Francisco Morales de León (TITULAR-SEPÇA)
- D^a Milene Sara Duarte Sintra Gravinho. (TITULAR-SEPÇA)
- D. Ildelfonso Fajardo Gutiérrez (TITULAR-CCOO)
- D. José Luis Rodríguez Rodríguez (TITULAR-UGT)

Asiste como Secretaria, D^a Inmaculada de León Pérez



En Puerto del Rosario, a diez de agosto de 2023, siendo las nueve horas y cinco minutos comparecen en las dependencias de la Casa Consistorial, los asistentes al principio indicados, al objeto de celebrar esta reunión, para tratar los asuntos incluidos en la convocatoria.

Acto seguido por la Concejala de Personal se entró a considerar los asuntos incluidos en el orden del día:

La Concejala de Personal comenta que esta primera mesa de negociación se centra en dar prioridad a lo acordado en la reunión informativa que se celebró con los representantes de los trabajadores; que es el plan de estabilización y la promoción interna restringida, sin dejar de seguir estudiando todas aquellas reivindicaciones que puedan afectar a los trabajadores municipales.

1.-MODIFICACIÓN DE LA RPT.

Interviene la Concejala de Personal enumerando las modificaciones que se quieren realizar:

1. Crear el puesto, por imperativo legal, de **Técnico/a de Desarrollo Local (SPC-F-56)** y así cumplir con lo aprobado en la resolución número 2023003048 de fecha 14 de junio de 2023 donde se establece la incorporación de una Técnico de Desarrollo Local como trabajadora municipal indefinida no fija.

Se le entrega a la parte social copia del decreto anteriormente mencionado y de la ficha del nuevo puesto.

2. Modificar el vínculo a laboral de los siguientes puestos de trabajo, que se encuentran afectados por el plan de estabilización, y que actualmente figuran como funcionario o indefinido:



Código de Puesto

URB-F-7
URB-F-8
CTRT-F-15
CTRT-F-18
URB-F-12
TES-F-3
SSCC-F-7
URB-F-39
TES-F-05
SSCC-F-20
OBR-F-5
URB-F-15
URB-F-17
OBR-F-9
RRHH-F-4
SECR-F-12
SPC-F-51
SECR-F-27
SPC-F-45
TES-F-15
INT-F-23
SPC-F-39
SECR-F-39
URB-F-3

Denominación del Puesto

Técnico/a Superior de Urbanismo
Técnico/a Superior de Urbanismo
Técnico/a de Administración General
Técnico/a Superior de Contratación
Asesor/a Jurídico Urbanismo
Técnico/a Superior de Gestión Tributaria
Psicólogo/a
Técnico/a en Salud Pública
Técnico/a de Gestión Tributaria
Trabajador/ra Social
Técnico/a Medio en Obras
Técnico/a Medio en Urbanismo
Ingeniero/a Técnico en Obras Públicas
Ingeniero/a Técnico Industrial
Técnico/a de Recursos Humanos
Auxiliar Atención Ciudadana
Auxiliar Administrativo
Auxiliar Administrativo
Auxiliar Administrativo
Auxiliar Administrativo
Auxiliar Administrativo
Auxiliar de Información
Ayudante de Mantenimiento y Aplicaciones
Ordenanza

Por la Técnica de Recursos Humanos se aclara que los puestos que figuran en este punto son los que se procedería a cambiar el vínculo, puesto que el resto de los puestos que están afectados al plan son de personal de oficio, y por tanto, su vínculo ya es de carácter laboral.

Se confirma con la parte social que todos los puestos afectados en el plan de estabilización acordado en mesas anteriores están acordados con el anexo de personal, por lo que se adjunta copia en esta acta del listado donde constan dichos puestos.

3. Se han detectado errores materiales o de transcripción en los siguientes puestos de trabajos incluidos en el anexo de personal y afectados en el plan de estabilización:

Puesto: SSCC-F-20 Trabajadora Social

Donde dice:

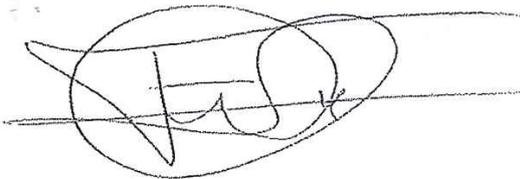
Titulación: Diplomatura en Educación Social

Debe decir:

Titulación: Diplomatura en Trabajo Social

Puesto: OBR-F-115

Donde dice:



Denominación del puesto: Oficial de Mantenimiento y Obras
Grupo de Clasif: C/C2
Nivel CD: 12
Comple Espec: 37

Debe decir:

Denominación del puesto: Auxiliar Ayudante de Mantenimiento y Obras.
Grupo de Clasif: E/E
Nivel CD: 10
Comple Espec: 32

Puesto: OBR-F-119

Donde dice:

Denominación del puesto: Oficial de Mantenimiento y Obras
Nivel CD: 12

Debe decir:

Denominación del puesto: Auxiliar Ayudante de Mantenimiento y Obras.
Nivel CD: 10

Puesto: OBR-F-97

Donde dice:

Denominación del puesto: Auxiliar Ayudante de Mantenimiento y Obras
Nivel CD: 10.

Debe decir:

Denominación del puesto: Oficial Ayudante de Mantenimiento y Obras.
Nivel CD: 12

Puesto: OBR-F-88

Donde dice:

Denominación del puesto: Oficial de Mantenimiento y Obras.

Debe decir:

Denominación del puesto: Oficial Ayudante de Mantenimiento y Obras.

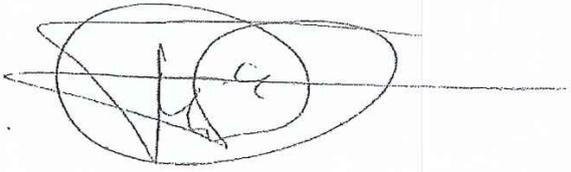
4. Incluir al personal laboral en el vínculo de todas las Jefaturas de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT), con el fin de que todos los trabajadores municipales tengan los mismos derechos a concursar a dichas jefaturas.

5. Modificar la escala y la titulación de los puestos INT-F-5 y INT-F-15, de administración especial a general ya que por diferentes errores, dichos puestos están convocados y ocupados respectivamente por Técnicos de Administración General.

Después de realizar las aclaraciones oportunas se acuerda que dichos puestos se modifiquen como había planteado la Concejala de Personal, a Técnicos de Administración General.

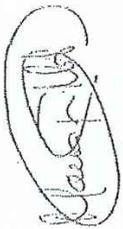
6. En el proceso de promoción interna restringida se crearon 6 puestos de oficiales de segunda y 1 de oficial de primera como funcionarios, cuando están ocupados por personal laboral fijo, por lo que se va a proceder a modificar el vínculo de funcionario a laboral de dichos puestos.





La parte social quiere que conste en acta que este error parte de la Administración, ya que en todas las mesas de negociación que se celebraron sobre este asunto, ellos manifestaron que el personal laboral tenía que promocionar a puestos de carácter laboral y los funcionarios a puestos de funcionarios.

Por la Técnico de Recursos Humanos se explican los pasos a proceder para subsanar el error; primero modificación de la fichas de los puestos de trabajo y posteriormente modificación del acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 09.06.2023 donde se les nombró erróneamente como funcionarios.



Se produce un debate en cuanto a un puesto de auxiliar administrativo, donde surgía la duda si de debería realizar el cambio a laboral, ya que el caso concreto de una trabajadora que siendo laboral están realizando tareas estructurares de funcionarios, y acogiéndose al informe de función pública de fecha 21.04.2023 con número de registro de entrada núm. 2023009877 podría realizar la promoción como funcionaria. Dicho puesto queda pendiente del cambio porque se va a realizar la consulta jurídica correspondiente.

7. Modificar el vínculo de funcionario a indefinido del puesto de Trabajadora Social (SSCC-F-21) con el fin de dar cumplimiento a lo aprobado en la resolución número 2023003488 de fecha 14.07.2023, donde se establece, por imperativo legal, la incorporación de una Trabajadora Social como trabajadora municipal indefinida no fija.



Se le entrega a la parte social copia del decreto anteriormente mencionado y de la ficha del nuevo puesto.

La parte social pregunta el motivo de dicha sentencia, a lo que la Técnica de Recursos Humanos responde que se vinculó su contrato de programas de empleo por convenio, con el de la bolsa social de empleo.

La parte social quiere que conste en acta que desde que se empezó a trabajar en las mesas para realizar las contrataciones de la bolsa social, se dejó claro que esos trabajadores no podían realizar tareas estructurales.

No habiendo más asuntos a tratar en este punto, queda aprobada la modificación de la RPT.

2.- MODIFICACIÓN DE LA PLANTILLA DE PERSONAL.

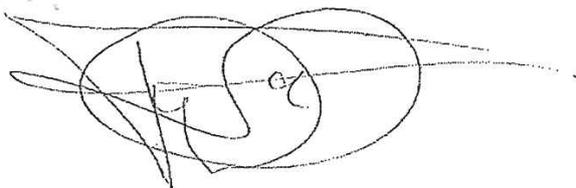
Interviene la Concejala de Personal:

1.- Incluir las siguientes plazas por imperativo legal como personal laboral indefinido:

- 1.1 Técnico de Desarrollo Local (SPC-F-56)
- 1.2 Trabajadora Social. (SSCC-F-21)

Estos puestos han sido creados y modificados en el punto anterior.





2. Interviene la Técnica de Recursos Humanos explicando la siguiente modificación:

Con el fin de eliminar el reparo mensual que en las nóminas establece del Sr. Interventor en cuanto al personal indefinido no fijo y estando en la culminación del plan de estabilización, la modificación a realizar es extinguir todas las plazas afectadas en el plan de estabilización (se incorpora en el punto anterior el listado comprobado y verificado con la parte social de dichas plazas) que se encuentran en el apartado b) personal indefinido, creándolas en el apartado c) personal laboral.

La Sra. Concejala de Personal aclara que se extinguiría todo el personal indefinido no fijo excepto las dos plazas que se incluyeron en el apartado anterior.

3. La Técnica de Recursos Humanos informa a la parte social que en todos los informes mensuales de las nóminas, el Sr. Interventor advierte que desde septiembre de 2021 consta el alta de un Veterinario como trabajador indefinido no fijo por sentencia judicial y que no cuenta con dotación presupuestaria, al encontrarse la plaza ocupada interinamente por otro trabajador/a.

Comprobando la relación de puestos de trabajo actualmente vigente, plantilla y anexo de personal del año 2023, se confirma que sólo hay dotada una plaza de Técnico en Salud Pública, y que es la que está incluida en el plan de estabilización.

Por lo que en este caso excepcional y consultado con la Sra. Concejala de Personal ésta comunica al Departamento de Personal que en la actualidad en el Ayuntamiento de Puerto del Rosario no es necesario contar con 2 Técnicos de Salud Pública se procederá extinguir la plaza en el apartado a) personal funcionario y crearla en el apartado b) personal indefinido y acto seguido seguirá el mismo tratamiento que todas las plazas del plan de estabilización.

Se hace un resumen de cómo se ha llegado a esta situación:

Una vez creada la Plaza de Técnico de Salud Pública se aprobó una bolsa para poder ocuparla de manera transitoria hasta convocará los procedimientos establecidos legalmente para su cobertura de manera definitiva por un/a funcionario/ra de carrera. Por lo que se nombra como funcionaria interina a la primera aspirante (eso fue en enero de 2021).

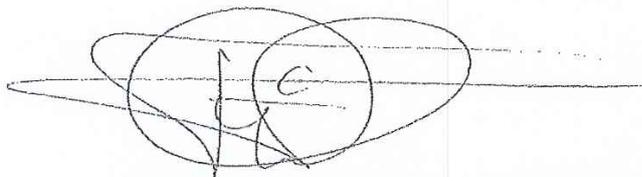
Mediante resolución número 2021004525 de fecha 15 de septiembre de 2021, se aprueba la incorporación de un Veterinario como trabajador municipal indefinido no fijo con efecto 26.12.2017 según sentencia de 26 Enero de 2.021.

No se creó ninguna plaza para el trabajador como indefinido no fijo.

Interviene la Concejala de Personal manifestando que se ha estado actuando de forma irregular un año y medio más o menos, puesto que de una misma plaza han estado recibiendo retribuciones dos trabajadores municipales.

Se le da copia de la resolución a la parte social.





La parte social informa que ellos intuían algo, puesto que cuando se negoció la oferta extraordinaria del plan de estabilización, por parte del Ayuntamiento no querían incluir los códigos de las plazas que se ofertaban.



4.- Se informa a la parte social que la plaza de auxiliar administrativo (TES-F-24) y la de Técnico-a Superior de Gestión Presupuestaria (INT-F-5), procederán a extinguirse del apartado b) indefinido no fijo y a crearlas en el apartado a) personal funcionario, puesto que están convocados los procedimientos correspondientes para ser ocupadas por funcionarios/as de carrera.

5. Acogiéndose la corporación a su potestad organizativa, para poder cubrir las necesidades actuales y futuras de las distintas áreas y así conseguir dar una mayor prestación de servicios y actividades municipales basadas en criterios de eficacia y calidad han decidido amortizar la plaza de Técnico de Administración General SPC-F-41 (A1) que actualmente no está ocupada e incluir una plaza de Técnico de Administración Especial Contable INT-F-16 (A1).



No habiendo más asuntos que tratar en este punto queda aprobada la modificación de la Plantilla de Personal.

3.- PROMOCIÓN INTERNA RESTRINGIDA.

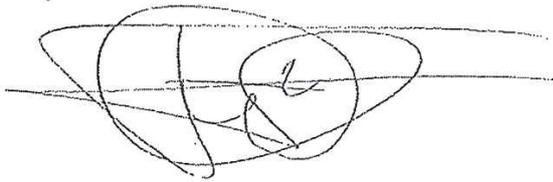
La parte social manifiesta su disconformidad con la manera en la que se ha llevado el proceso de promoción interna, ya que no se ha respetado lo aprobado en las mesas de negociación, puesto que a algunos trabajadores que se les dio la opción a presentarse a dos categorías distintas (y una vez aprobado los procedimientos piden excedencia en una de las categorías y en la otras prestan sus servicios) y que esa no era la finalidad de este proceso, porque lo que se acordó es que cada trabajador tendría que presentarse a su categoría inmediatamente superior.

La parte social solicita que se comiencen los procedimientos adecuados para concluir la otra parte de promoción interna, que es el Grupo B, como la modificación de plantilla y fichas de la Relación de Puestos de Trabajo etc..., ya que está contemplado en el Plan de Ordenación de Recursos Humanos.

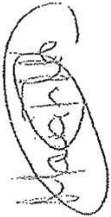
La Concejala de Personal intervine informando que se estudiará para incluirlo en los prepuestos del año 2024.

La parte social manifiesta que aquellos procedimientos que ya han concluido y tomado posesión desde junio de 2023 y que ya están realizando las correspondientes funciones, no han recibido las retribuciones correspondientes.





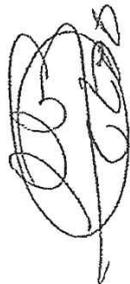
La Técnica de Recursos Humanos interviene aclarando que según le han informado del servicio que está llevando este procedimiento, ya se está procediendo a realizar los cambios en la Seguridad Social, por lo tanto entiende que este mes se realice el pago correspondiente.



En cuanto al procedimiento de promoción interna de los auxiliares administrativos que está pendiente, se da cuenta del informe de Función Pública que llegó al Ayuntamiento desde abril de 2023. Surge la duda jurídica en cuanto a la continuidad del proceso, por lo que se ha llegado a un acuerdo con la parte social para realizar una mesa de trabajo junto con los asesores jurídicos, tanto de la Administración como de la parte social a mitad de septiembre, con el fin establecer el procedimiento más adecuado para poder concluir dicho proceso y posteriormente ratificarlo en la mesa de negociación.

4.-RUEGOS Y PREGUNTAS.

La parte social pregunta, solicita e informa:



1. En qué punto del proceso se encuentra la estabilización de las dos plazas de funcionarios.

La Técnica de Recursos Humanos contesta que en breve se publicará el listado de admitidos y excluidos provisional y se está trabajando en publicar lo antes posible la batería de preguntas que están establecidas en las correspondientes bases.

2. ¿Cuándo se tiene previsto publicar el listado definitivo del resto de las plazas del plan de estabilización?

Interviene la Técnica de Recursos Humanos informando que se tiene previsto a finales de septiembre.



3. Cuándo se van a abonar las ayudas escolares y que se les dé traslado de todo el expediente de dichas ayudas y así poder solventar aquellas que están denegadas.

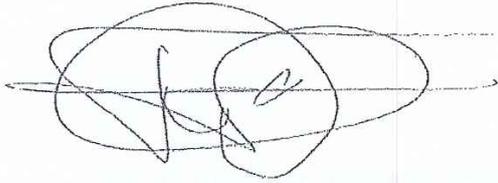
La Técnica de Recursos Humanos responde que preguntará al servicio que lleva el expediente y desde que pueda le comunicará a la parte social cuándo se procederá al abono de dichas ayudas.

4. La parte social no entiende la creación de una nueva plaza de trabajadora social para la rehabilitación de una funcionaria que se encontraba en incapacidad permanente, puesto que dicha trabajadora se tendría que incorporar a su plaza, y que además dicha plaza no está presupuestada correctamente. Por lo que se solicita ver si realmente le corresponde dicha plaza y si procede adaptarle su puesto de trabajo.

La Técnica de Recursos Humanos comunica que la trabajadora solicita reunión con el Comité de Seguridad y Salud.

La parte social solicita que se nombre a los representantes por parte de la Administración que deberán formar parte de dicho Comité.





En este punto se acuerda convocar una reunión con la trabajadora y el Comité de Seguridad y Salud, que ésta presente toda la documentación e informes actualizados donde establezca su situación actual, y a partir de ahí proceder a realizar las trámites oportunos.



5. ¿Cómo va la constitución de la Comisión de Evaluación de la Carrera Profesional, de los representantes por parte de la Administración, para así dar continuidad al expediente que está paralizado?

Contesta la Concejala de Personal informando que se realizará en el mes de septiembre.

6. ¿Qué ha pasado con las elecciones sindicales?

Interviene la Concejala de Personal explicando que no se pudo constituir la mesa porque la técnica que tenía la solicitud estaba de vacaciones.



La parte social informa que al no haberse constituido la mesa, ya se ha presentado un nuevo preaviso.

7. El sindicato Sepca pregunta si tenemos conocimiento de la sentencia que ellos ganaron contra el nombramiento que se realizó al Técnico Superior de Informática.

La Concejala de Personal responde que el jefe del departamento de Servicios Jurídicos si le informó sobre la sentencia, y que le explicó que había que esperar por si se presentaba algún tipo de recurso. El jefe del departamento de Servicios Jurídicos se encuentra de vacaciones, pero desde que se incorpore de las mismas, se le preguntará en qué punto se encuentra este asunto y los pasos a seguir.



8. Solicitan relación de los servicios extraordinarios, puesto que hace ya dos años que no se les traslada esa información y tienen conocimiento que se están realizando y abonando. También solicitan información de las contrataciones y nombramiento que se han realizado.

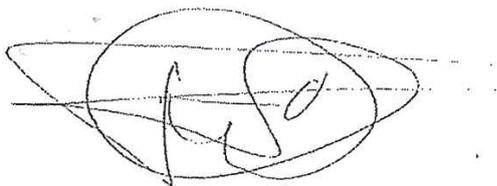
9. Se expone que los agentes de nueva incorporación de la policía local están realizando servicios en motos y que sólo se les ha facilitado un casco y guantes, a falta de pantalones, chaquetas, guarda-codos, guarda-rodilla etc..., puesto que el Epi es el principal elemento de todos los trabajadores de este Ayuntamiento, y se le va a dar cuenta al Comité de Seguridad y Salud.

Así mismo, no están de acuerdo con la retribuciones, puesto que no son iguales que en otros Ayuntamientos. Cuando se tengan todos los datos pasarán por el departamento de Personal para comprobar por qué se produce esa diferencia.



Se informa a esta mesa que tampoco se les ha entregado el arma reglamentaria.

SEPORA



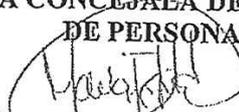
10. Se solicita con el fin de que las mesas sean más fluidas, se les facilite la documentación que se va a tratar con anterioridad a la celebración de la mesa, y que las actas estén preparadas para ser aprobadas en las mesas posteriores.

11. ¿Se va a entregar uniformes este año? La parte social comunica que llevan dos años sin que la Administración les de uniforme a los trabajadores.

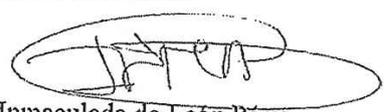
12. Solicitan que se revise la licitación mecánica del parque móvil (mecánico y ruedas).

No habiendo más asuntos que tratar por la Sra. Concejala delegada de Personal, se da por terminada la reunión, siendo las once horas y quince minutos, y de la que resulta el presente Acta que una vez leída la encuentran conforme y firman,

LA CONCEJALA DELEGADA
DE PERSONAL,


D^a. María Franco Medina

LA SECRETARIA


D^a Inmaculada de León Pérez

