

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

**LA FUNCIONARIZACIÓN EN LA
ADMINISTRACIÓN LOCAL (UN PLAN
OPERATIVO DE EMPLEO PARA LA
FUNCIONARIZACIÓN DEL
PERSONAL LABORAL)**

**II CURSO DE DIRECCIÓN PÚBLICA
LOCAL**

ÁNGEL LESCÚN CANURIA

LEÓN NOVIEMBRE DE 2003.

INDICE

I. INTRODUCCIÓN 1

Exposición del problema de la dualidad de regímenes: funcionario o laboral; técnica organizativa o jurídica; la funcionarización; los planes de empleo; metodología planificadora de un plan operativo de empleo y actuación directiva sobre los recursos humanos.

II. CONTENIDO 12

2.1. UN POCO DE HISTORIA: LA PLANTILLA Y SU ESTRUCTURACIÓN PORCENTUAL. 13

2.2. LA DUALIDAD DE RÉGIMENES (PERSONAL LABORAL O PERSONAL FUNCIONARIO): LA OPCIÓN POR LO LABORAL O POR LO FUNCIONARIAL . 14

2.2.1. La dualidad de regímenes desde la óptica jurídica. 15

2.2.2.La dualidad de regímenes desde la óptica organizativa. 16

2.2.3.Otra alternativa a la funcionarización: el mantenimiento de la dualidad de regímenes; la adopción de medidas parciales de homologación retributiva. 17

2.2.4.La importancia de un informe económico, lo decisivo del coste de la funcionarización. 19

a) Actuación tendente a determinar el coste diferencial entre el personal laboral y el personal funcionario. 20

b) Actuaciones tendentes a determinar las economías con las que hacer frente al coste diferencial. 22

c) Declaración final del informe 22

2.3. LA FUNCIONARIZACIÓN	23
<i>2.3.1. Aspectos legales de la funcionarización.</i>	24
<i>2.3.2. Marco legal de la funcionarización.</i>	24
<i>2.3.3 Las debilidades legales de la funcionarización en la Administración Local.</i>	25
<i>2.3.4. Un proceso de funcionarización fuera de un Plan de Empleo: “el caso de la Diputación Provincial de León”.</i>	29
2.4. LOS PLANES DE EMPLEO.	31
<i>2.4.1. Los Planes de Empleo como técnica de organización y como instrumento legal para el cambio en las Administraciones Públicas.</i>	32
<i>2.4.2. El Marco Legal de los Planes de Empleo.</i>	33
2.5. EL PLAN OPERATIVO DE EMPLEO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN PARA LA FUNCIONARIZACIÓN DEL PERSONAL LABORAL, SU METODOLOGÍA Y MOTIVACIÓN.	35
<i>2.5.1. Adecuación del marco normativo a las necesidades de la Corporación.</i>	37
<i>2.5.2.- Criterios generales del proceso:</i>	37
<i>a) Actuaciones tendentes a la modificación de la relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de León.</i>	37
<i>b) Ámbito personal y exclusiones.</i>	39
<i>c) El procedimiento: convocatoria y bases, requisitos de participación y admisión, titulación, sistema selectivo, tribunal y régimen de adscripción.</i>	40
<i>d) Modificación de plantilla.</i>	43

e) <i>Nombramientos y plazos de finalización del Plan.</i>	44
f) <i>El régimen retributivo: trasposición de conceptos al nuevo régimen retributivo y actuaciones que se siguieron.</i>	44
g) <i>Otras actuaciones colaterales en orden a la transformación de vacantes en otras tantas de personal funcionario.</i>	49
III CONCLUSIONES	51
3.1. CONCLUSIÓN - RESUMEN	51
3.2. CONSIDERACIONES EN RELACIÓN CON EL PROCESO QUE SE SIGUIÓ EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN .	53
3.2.1. <i>Consideraciones de dudosa legalidad.</i>	53
a) <i>Fecha de ingreso como personal laboral.</i>	53
b) <i>Titulación.</i>	54
c) <i>Sistema selectivo.</i>	54
d) <i>Sobre la trasposición de los conceptos retributivos.</i>	55
3.2.2. <i>Otras consideraciones personales sobre el concreto proceso de la Diputación de León.</i>	55
3.3. CONSIDERACIONES SOBRE LOS PROCESOS DE FUNCIONARIZACIÓN EN GENERAL.	56
3.3.1. <i>De nivel colectivo.</i>	56
3.3.2. <i>De nivel individual.</i>	58
3.4. CONCLUSIÓN FINAL.	59
IV BIBLIOGRAFÍA	60
V ANEXO ÚNICO: TABLA DE EQUIVALENCIAS	II

I. INTRODUCCIÓN

Dice José Vicente Cortés¹: *“La dualidad de regímenes (personal laboral o personal funcionario) ha conducido a la Administración Local en los últimos años a una serie de movimientos que han complicado extraordinariamente la gestión y han creado perjuicios considerables al personal afectado”.*

Cuando se plantea el problema de la dualidad en la Diputación Provincial de León, la situación era la siguiente:

- La plantilla estaba integrada en un setenta por ciento por personal laboral y en un treinta por ciento por personal funcionario.

- Había disfunciones importantes en la gestión de personal, distinto régimen jurídico en cuanto a vacaciones, licencias y permisos (por Navidad y Semana Santa) etc., el régimen de convenio del personal laboral era más favorable que el del personal funcionario.

- Además, había un problema de “equidad interna” porque en las mismas dependencias, “codo con codo”, trabajaba personal laboral y personal funcionario, con distintas retribuciones, siendo superiores las del personal funcionario en casi todos los casos. Al personal funcionario, cuando se encontraba de baja por enfermedad, se le complementaban las retribuciones, desde el primer día, al cien por cien; por el contrario al personal laboral no.

¹ Manual Practico de Gestión de Recurso Humanos en la Administración Local. Editorial Dykinson S.L. Madrid 2001, p.56.

- A todo esto se unía el hecho de que en la negociación del IV Convenio Colectivo para empleados públicos, en régimen de derecho laboral de la Diputación Provincial de León, cuya negociación se inició en el año de 1995, el colectivo laboral reivindicaba en su plataforma la funcionarización del personal laboral.

Aunque la funcionarización, a simple vista, parecía un problema normativo no se nos escapaba que también era un problema organizacional. Como señala José Vicente Cortés ²: “Para algunos, el fundamento último de esta dualidad radica, más allá de los razonamientos normativos....en la gestión de recursos humanos los aspectos organizativos son tan importantes que un número importante de disfunciones que se producen tienen su origen en deficiencias organizativas y funcionales”.

La STS de 19 de Septiembre de 1996,³ señala: “ el deslinde entre la naturaleza funcionarial(administrativa) o laboral de los servicios prestados a la Administración Pública no goza de un criterio esencial para su diferenciación, tratándose de una cuestión de técnica organizativa en el que las cláusulas o expresiones libremente pactadas o incorporadas al contrato o al vínculo, así como la específica calificación que de él se haga como laboral o administrativo son elementos decisivos”.

En sentido idéntico o parecido un importante sector de la doctrina viene manteniendo que la dualidad es un problema de técnica organizativa. Haciéndose eco de tal postura, desde el campo de los

² II Curso de Dirección Pública Local. Modulo 7.Dirección y Gestión de Recursos Humanos. Modernización y cambio en la Administración Local. INAP. Madrid. Junio de 2003. p.p 1 a 43.

³ La Ley, 11 de Noviembre de 1996, p. p 5-6.

administrativistas, Pérez Luque⁴, poco proclive a la funcionarización en las Administraciones Locales, dice: “ *Usar personal funcionario o laboral es en realidad una técnica organizativa. Nada más que eso. No debe haber en principio ningún rechazo o apetencia en contra o favor de lo uno o de lo otro*”.

Conscientes de la situación, nos preguntábamos si existían instrumentos legales y de gestión de recursos humanos para llevar a cabo la funcionarización, sin que se corriese el riesgo, por otro lado asumido, de la judicialización del proceso, a la vista de las innegables debilidades legales que se vislumbraban en la Administración Local.

La realidad de la Diputación era la de una plantilla mezclada entre personal laboral y funcionario, que provocaba una dinámica de conflictos e impedía armonizar las necesidades de las distintas áreas y la racionalización del trabajo, con una correcta organización del mismo y por consiguiente de los recursos humanos en general.

Desde una perspectiva muy simplista éramos conscientes de que lo que no se podía era “desfuncionarizar” a los funcionarios, si pretendíamos la homogeneización de la dualidad, con el fin de aportar mayor equidad interna en la gestión de los recursos humanos, la alternativa era la funcionarización.

Como se explicitará, la Dirección de Personal, en un momento determinado, propuso una alternativa intermedia a la total funcionarización: homologar retributivamente con los funcionarios a parte del colectivo laboral, manteniendo su régimen jurídico-laboral, y, en otros casos, funcionarizar al personal, en consideración a la naturaleza de

⁴“La laboralización y funcionarización del personal de la Administración Local: la vía de la ilegalidad y el único camino posible”. El Consultor de los Ayuntamientos, número 21, Noviembre de 1996, p. 3048.

aquellos puestos que se ajustaban a la opción laboral que escenifica el artículo 15 de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Ley 30/84, de 2 de Agosto. El análisis jurídico parecía mas proclive a la opción funcionarizadora de **“casi todo el personal”**.

Desde algún sector del derecho no se aceptaban las situaciones “mixtas” (personal laboral y funcionario). Entrena Cuesta⁵, postula por la inadmisión del uso indiscriminado de personal funcionario o laboral al decir: *“..aunque la doctrina ha estado dividida lo que nunca cabe admitir es el uso indiscriminado y alternativo de uno u otro régimen jurídico de relaciones entre la administración y su personal”*.

Se puede decir que no existen criterios definidos para optar por un sistema funcionarial o por un sistema de laboralización. Según entiende José Vicente Cortés⁶: *“..el considerar a la Administración Pública similar a la empresa privada ...nos llevaría a la laboralización y por el contrario entender la garantía de objetividad e imparcialidad en la función pública nos conduciría a la funcionarización, pero esto se ha complicado. Tampoco el análisis de eficacia de la gestión nos ofrece ventajas por un sistema u otro “ y añade: “..la tradicional rigidez del sistema estatutario funcionarial incorpora , progresivamente, técnicas que lo flexibilizan , sin que el sistema puro laboral sea la solución a todos los problemas”*.

En la negociación del IV Convenio Colectivo para empleados públicos en régimen de derecho laboral de la Diputación Provincial de León, la parte sindical convirtió la funcionarización de todo el personal laboral en su reivindicación estrella. A partir de entonces la presión sindical fue de tanto calado, que el órgano político hubo de valorar la

⁵ “El régimen estatutario de los funcionarios públicos como postulado constitucional”. Tomo III Ed Civitas 1991, pagina 2607.

⁶ Manuel Practico de Gestión de Recurso Humanos en la Administración Local. Editorial Dykinson S .L. Madrid 2001.p.56.

aceptación de la funcionarización en el marco de la negociación colectiva; al asumir la propuesta el convenio pasaba a un segundo plano, quedando finiquitada su negociación. La Mesa negociadora crea una ponencia técnica en su seno, con presencia de todos los sindicatos, que se encargó de discutir, negociar y, en su caso, aprobar las propuestas de carácter técnico que le fueron formuladas por el equipo directivo de Recursos Humanos de la Diputación Provincial de León. ***En este momento la Dirección de Personal toma las riendas del proceso y, por ende, de su planificación.***

Como directivos nos preguntamos: ***¿qué hacer?; ¿somos los directivos actores de la gestión?; ¿gestionamos o administramos?; ¿cual es el objeto de gestión?,*** y si son los recursos humanos, ***¿que técnicas operativas de gestión contempla la legislación?*** Y por último, cuando adoptamos medidas de reorganización: ***¿estamos planificando?.***

El análisis inicial había de centrarse necesariamente en la estructura organizativa y retributiva, detectándose un mal ambiente creciente entre el personal. Los grupos políticos de la Corporación nunca habían visto con malos ojos el proceso funcionarizador, aunque es cierto que su disposición no fue la misma cuando se encontraban en la oposición que cuando se encontraban en el grupo de Gobierno.

Desde luego sabíamos que había que superar la simple administración de personal para empezar a gestionar, que nuestro papel era fundamental y que contábamos con instrumentos legales para ello. Los directivos de personal nos propusimos acometer un proceso planificado, que abarcaba no sólo la dinámica procedimental de la funcionarización, sino que iba más allá, contemplaba también aspectos retributivos.

El modelo del proceso de funcionarización, que pretendimos desarrollar, se sustenta en criterios de gestión y planificación, cuyo soporte legal se contiene en la modificación que el legislador ha introducido por la Ley 22/1993, de 29 de Diciembre, y con carácter básico, al artículo 18 de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Ley 30/84, de 2 de Agosto, al incorporar a la legislación los llamados Planes de Empleo.

El método de trabajo parte del estudio previo de la plantilla de personal laboral y del análisis de las distintas alternativas de resolución de los problemas que suponía la existencia de la dualidad de regímenes.

Resuelta la opción por el personal funcionario, y visto que la legislación nos facilitaba instrumentos legales para llevar a cabo la funcionarización, procederíamos a planificar el procedimiento de transformación de la vinculación jurídica del personal laboral, en la extensión y con los criterios que dirán, por medio de los Planes Operativos de Empleo.

En nuestra tarea planificadora tratamos de dar respuesta a aspectos conflictivos del proceso selectivo en sí, a sus consecuencias retributivas, así como a otras consideraciones de carácter jurídico que habrían de producirse después de la finalización del proceso.

A aspectos conflictivos del proceso, tales como:

- ***Titulaciones para el acceso:*** ¿ La exigida el día que ingresaron en la Administración como personal laboral o la exigible actualmente?, y ¿si una gran mayoría no tiene dicha titulación?

-¿ Y el **sistema de pruebas**?: ¿será mas suave, y aplicaremos exención de temas a quienes ingresaron en la Administración Local con un proceso selectivo similar al de los funcionarios o por el contrario no?,¿estableceremos distintos sistemas de acceso en función de lo anterior?.

- ¿ Y cuál es la **fecha en la que debieron ingresar como laborales** para admitirles a las pruebas?, ¿permitiremos el acceso de aquel personal fijo de plantilla que ingresó con posterioridad a la entrada en vigor de la Ley 23/88?.

¿Y cómo realizaremos la **transposición retributiva** de los conceptos salariales laborales del personal que se funcionariza?,¿en el estrecho marco normativo del artículo 23 de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública?.

En nuestra estrategia inicial también tratamos de contemplar soluciones para otros problemas que habrían de suscitarse con posterioridad al proceso, tales como:

- Y en un futuro, **¿qué modalidad de contratación vamos a utilizar para sustituir al personal que se funcionariza en los centros, cuando hayan de ser sustituidos como consecuencia de vacaciones, licencias, bajas de enfermedad etc.? ¿ contratos laborales de sustitución o nombramientos interinos?** y esto último, **¿es posible legalmente?**.

Estos planteamientos nos descubrían problemas sin resolver y que el régimen jurídico funcional todavía era poco flexible, era preciso conseguir más amplias cotas de negociación. Aunque estrecho el marco legal, tan importante o más eran los aspectos organizacionales y la

finalidad homogeneizadora que se perseguía con el proceso. Al hilo de la anterior reflexión, José Vicente Cortés ⁷ nos dice : *“Una de las formas más adecuadas para garantizar la función pública....es que a cambio de mantener el estatus funcional como garantía de seguridad en el empleo y de imparcialidad, objetividad e independencia en el ejercicio y desempeño de éste, las condiciones laborales se flexibilicen y se adapten a las necesidades municipales”*.

La convocatoria del curso establece que el alumno habrá de realizar un trabajo que versará sobre un Plan de Mejora de Gestión aplicable a la organización en la que presta sus servicios. La Diputación Provincial de León desarrolla en estos momentos un proceso de funcionarización del personal laboral que está próximo a su ejecución definitiva. El proceso funcionarizador se ha desarrollado de forma un tanto peculiar, porque no se ajusta a la metodología o técnica de los llamados Planes Operativos de Empleo. Me permitiré formular una propuesta de “deber ser”, esto es, de lo que, según mi parecer, hubiera podido hacerse, diseñando un modelo, con sus puntualizaciones críticas, que pueda servir a otras administraciones locales del entorno, que tantas veces se dirigen a la Diputación, en concreto al Servicio de Asistencia Municipios, en solicitud de asesoramiento.

El trabajo viene referido al módulo de Dirección y Gestión de Recursos Humanos, siendo pues los recursos humanos el objeto de nuestro estudio, que al decir de Bernardino Martín Funes⁸: *“...son el gran activo de la empresa..”*. Desde el grupo directivo de recursos humanos de la Diputación Provincial de León interesamos la realización de un Plan Operativo de Empleo para modificar la vinculación jurídica del personal

⁷ Manuel Práctico de Gestión de Recursos Humanos en la Administración Local. Editorial Dykinson S.L. Madrid 2001.p.83.

⁸Plan Operativo de Empleo sobre Reclasificación Profesional y Promoción Interna Sectorial. I Curso de Dirección Pública Local. Granada, Noviembre de 2002. Página 3.

laboral y su transformación en personal funcionario. Éramos conscientes de que estábamos planificando, porque diagnosticamos cual era el problema, priorizamos programas o acciones en su previsión temporal, desarrollamos el plan y controlamos su cumplimiento. Seguramente no nos encontrábamos en un proceso de planificación estratégica, porque cualquier organización puede realizar una planificación táctica independientemente de la planificación estratégica. También nos preguntamos si los directivos administramos o gestionamos, disyuntiva que habíamos de superar pasando de la administración pura a la gestión, aunque sólo fuera a nivel operativo, que es la que tiene que ver con la ejecución de los planes concretos, porque cómo dice José Vicente Cortés⁹: “ *La Gestión de Recursos Humanos en la mayor parte de nuestras Entidades Locales solo responde ...a la gestión operativa , en consecuencia se produce una ausencia o cuando menos una falta de definición de estrategias o políticas de recursos humanos*”.

Sin ser concientes de ello estábamos aplicando las directrices aprendidas en el curso de Dirección Pública Local y que José Vicente Cortés ¹⁰ refiere en la reseña documental entregada con ocasión de las sesión correspondiente al modulo 7 del II Curso de Dirección Pública Local, tales como:

-Flexibilización, en la utilización de nuevas técnicas de gestión de los recursos humanos. “*Todos los esfuerzos para el cambio “.... serán absolutamente inútiles si no se adopta una auténtica política de recursos humanos y se abandonan los métodos tradicionales de administración de personal*”.

⁹Manuel Practico de Gestión de Recurso Humanos en la Administración Local, , Editorial Dykinson .S. L. Madrid –2001. pagina 50.

¹⁰ II Curso de Dirección Pública Local. Modulo 7.Dirección y Gestión de Recursos Humanos. INAP. Modernización y cambio en la Administración Local. Junio de 2003. p.p 1-43.

- ***“La innovación no puede venir solamente del marco estatuario, debe proceder también de las reformas de las estructuras asumiendo el marco jurídico un valor instrumental sin mayores problemas, pero junto a la innovación se debe mantener un cierto orden, un cierto respeto a la norma, ..”*** *Innovación versus estabilidad”* tienen que conseguir un equilibrio”.

- ***“El cambio y modernización ha de ser planeado”***, aunque hay que contar con la resistencia al cambio que debe ser combatida con información , comunicación y siempre negociación.

-La política de modernización requiere también un ***cambio cultural*** *“...pasar de la cultura reglamentista a la de resultados y de mejora continua y aceptación de que el mayor activo de las Administraciones Locales son los recurso humanos”*.

- ***Los directivos de las administraciones locales***, aunque tengan poco margen y las organizaciones que ***gestionan*** sean distintas a las empresas privadas, también *“han de gestionar recursos humanos por lo que su función ha de ser la misma. Una de las responsabilidades directivas de recursos humanos es la planificación de éstos. Este proceso en una organización se centra en la optimización del personal”*.

Como último elemento introductorio, decir que todo proceso de planificación y en concreto el Plan Operativo de Empleo que se pretende articular, incorpora su propios ***valores***, siendo el más importante, desde la óptica del personal afectado, ***la seguridad o estabilidad en el empleo***, valor escasamente cuantificable en términos económicos, aunque para nada debemos olvidar que desde la óptica de la Diputación Provincial el que los funcionarios no coticen a la seguridad social, ni por cuota de desempleo, ni al fondo de garantía salarial, fue un ***valor***

determinante y nada desdeñable desde la racionalidad económica en la gestión pública.

II. CONTENIDO

En la introducción hemos insistido en las motivaciones determinantes de la necesidad de elaborar un Plan Operativo de Empleo para la transformación del vínculo jurídico de determinado personal laboral de la Diputación Provincial de León. También hemos dicho que el problema de la dualidad de regímenes, durante los últimos años, ha ensombrecido la gestión de personal, no sólo en esta Diputación Provincial de León, sino también en otras administraciones, teniendo la disyuntiva laboral-funcionario detractores y seguidores de uno y otro lado, tanto desde el campo organizativo, como desde el campo jurídico. Enfocado el problema como técnica organizativa, tampoco mentimos si decimos que la dualidad funcionario-laboral descubre un importante problema de orden jurídico.

La Diputación Provincial de León necesitaba homogeneizar el régimen jurídico de su personal para llevar a cabo una gestión coherente, porque las disfunciones denunciadas reclamaban medidas de armonización. El Plan de Empleo es un instrumento legal básico de planificación de recursos humanos que nos permitirá adoptar medidas homogeneizadoras tendentes a armonizar la gestión del personal de la Diputación Provincial de León.

Adelantamos lo que van a ser las líneas maestras a desarrollar en el cuerpo del trabajo, al decir que describiremos las circunstancias determinantes del origen de la dualidad; analizaremos la propia dualidad de regímenes, desde la óptica organizacional y desde la legal; reseñaremos los pasos seguidos por la Diputación de León para desarrollar “su” concreto proceso de funcionarización, analizando su justificación legal y las debilidades existentes en la Administración Local; diseñaremos, por fin, el Plan de Empleo que se propone como modelo,

estructurando el marco legal, contenido y fundamentos, examinando con carácter crítico algún aspecto de su contenido.

2.1. UN POCO DE HISTORIA: LA PLANTILLA Y SU ESTRUCTURACIÓN PORCENTUAL.

- En la Diputación Provincial de León, antes del Reglamento de Funcionarios de 1952, el personal era mayoritariamente personal funcionario.

-El Reglamento de Funcionarios de 1952 vino al establecer que lo servicios no burocráticos pueden utilizar personal laboral, al igual que permitía la laboralización de todos los servicios que eran prestados directamente en gestión propia. Con esto se abre el “portón” de la laboralización del personal de la Diputación Provincial de León.

- En la década de los años 70, las Diputaciones Provinciales tenían amplias competencias, el personal funcionario superaba en numero al personal contratado o “temporero”(en la propia expresión del Reglamento). En la década de los setenta, la Diputación Provincial de León asume en gestión directa determinados centros que hasta entonces pertenecían a los Obispos de León y Astorga(entre otros, el Hospital Provincial “Princesa Sofía” de León, el Colegio Santa María Madre de la Iglesia de Astorga, el Colegio de Sordos de Astorga, “Fray Pedro Ponce”, etc), produciéndose un aumento considerable del personal laboral, tendencia que fue en aumento como consecuencia del Real Decreto 3046/77, de 6 de octubre que, conviviendo durante algún tiempo con la Constitución de 1978, regulaba un tipo de contrato administrativo para funciones técnicas con duración limitada a un año, que en muchos casos fueron prorrogados con lo que estas relaciones jurídicas pasaron a constituir contratos laborales, adquiriendo sus titulares fijeza en el

empleo público, en lo que se ha llamado la ***usucapión o prescripción adquisitiva en el empleo público por el transcurso del tiempo.***

- Circunstancias posteriores, favorecidas por el propio Estatuto de los Trabajadores en su redacción inicial, Ley 8/80, de 8 de Marzo, determinaron que se hiciese más habitual de lo normal que los Tribunales sancionasen con firmeza los excesos de temporalidad de muchos contratos laborales temporales, suscritos por las Administraciones Locales, situación que muchas veces era buscada de propósito para evitar los procesos selectivos, por lo que la balanza se fue inclinando de forma progresiva por la laboralización de las plantillas de personal.

-Con la publicación de la Ley 30/84, de 2 de Agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en su primitiva redacción, su artículo 15 ahonda en lo que algunos han llamado el problema de la laboralización de la Administración Pública.

- Cuando en la negociación del IV Convenio Colectivo de personal laboral afloran las pretensiones funcionarizadoras, el contingente de personal de este tipo era muy superior al de personal funcionario, en una relación aproximada de un treinta por ciento de personal funcionario, por un setenta por ciento de personal laboral.

2.2. LA DUALIDAD DE RÉGIMENES (PERSONAL LABORAL O PERSONAL FUNCIONARIO): LA OPCIÓN POR LO LABORAL O POR LO FUNCIONARIAL .

La opción puede ser resuelta desde la óptica jurídica o desde la óptica organizativa.

2.2.1. La dualidad de regímenes desde la óptica jurídica.

La Constitución Española al referirse al personal al servicio de las Administraciones Públicas, realiza una opción genérica a favor del régimen estatutario, efectivamente el artículo 103.3 CE establece que la Ley regulará el estatuto de los funcionarios públicos, el acceso a la función pública de acuerdo con los principios de mérito y capacidad; asimismo el artículo 149.1.18 de la CE se refiere al régimen estatutario de los funcionarios de las Administraciones Públicas. Por el contrario la CE en ningún momento se refiere a una posible relación laboral entre las Administraciones Públicas y el personal a su servicio, si bien es cierto que tampoco lo excluye expresamente. En todo caso según dice Jose Maria Endemaño Aróstegui¹¹, “..la CE al referirse al personal al servicio de las administraciones públicas, realiza una opción genérica a favor del régimen estatutario.”; lo que si parece evidente es que del texto constitucional se extrae la idea de que la relación ordinaria o normal entre las Administraciones públicas y el personal a su servicio es de carácter funcionarial o estatutario.

Hasta la Ley 23/ 1988, de 28 de Julio, por la que se modifican determinados artículos de la Ley 30/84, de 2 de Agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Publica, existía en parte una clara tendencia a la laboralización en todas las leyes, que por lo que con posterioridad se ha legislado parece ser que requería un giro en la producción legislativa en la materia, cuyos resultados será cuestión de analizar en el futuro. Sin embargo el artículo 15 de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Publica, modificado por la citada Ley 23/88, viene a clarificar la cuestión en el orden jurídico al incorporar a nuestro derecho la consideración **de que como regla general los puestos de la**

¹¹ La funcionarización del personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Revista de Estudios de Administración Local y Autonómica, numero 283.Mayo-Agosto de 2000, p p 347-379.

administración son de funcionarios, siendo los puestos de laboral una opción a ejercitar dentro de las áreas de actividad que refleja el artículo.

2.2.2. La dualidad de regímenes desde la óptica organizativa.

Desde la óptica organizativa habíamos apuntado que para homogeneizar la gestión del personal era importante evitar las situaciones de mezcolanza entre personal funcionario y laboral, o lo que se llaman situaciones mixtas, situaciones que al decir de José Vicente Cortés ¹² no son recomendables: “ *Lo que no es ciertamente recomendable es un sistema mixto en el que las mismas categorías profesionales estén desempeñadas por personal laboral y funcionario, por las desigualdades que ello genera*”.

En nuestra organización había ***evidencias de lo que no era recomendable:***

- El personal laboral disfrutaba de más vacaciones, licencias y permisos que el personal funcionario (a título de ejemplo 3 días laborables en Semana Santa y 10 días naturales en Navidad; y si las vacaciones se disfrutaban fuera del periodo estival, por razón de servicio, se alargaba su duración, etc.).

- Las retribuciones del personal funcionario, con carácter general, eran superiores a las del personal laboral que trabajaba “codo con codo”.

- Uno de los agravios más significativos era que los funcionarios perciben el cien por cien del sueldo cuando se encuentran de baja por

¹² Manuel Práctico de Gestión de Recursos Humanos en la Administración Local. Editorial Dykinson S.L. Madrid 2001.p 57.

enfermedad, por el contrario los laborales no, aunque la situación se debía a que los laborales habían renunciado en una negociación colectiva anterior a alcanzar este complemento a cambio de otras importantes concesiones.

2.2.3. Otra alternativa a la funcionarización: el mantenimiento de la dualidad de regímenes; la adopción de medidas parciales de homologación retributiva.

Ante la petición del personal laboral de su total funcionarización, la Dirección de Recursos Humanos plantea adoptar determinadas medidas de eficacia y de racionalización del personal, consistentes a grandes rasgos en lo siguiente: en unos casos, se homologaría retributivamente a determinado colectivo de personal laboral con los funcionarios y, en otros casos, se procedería a su funcionarización, estableciendo con criterios racionales de gestión qué colectivos integraban un supuesto u otro. Se abría otra alternativa racional, cuyo planteamiento puntual era el siguiente:

a) Funcionarización del personal que desempeña puestos de trabajo que de conformidad con lo que establece el artículo 15 de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública, deban ser desempeñados por funcionarios públicos, salvo :

I.- Aquellos puestos de trabajo que aun cuando al amparo del artículo 15 de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública pudieran ser funcionarizados, se entiende que no procede su funcionarización por estar ubicados en centros donde la casi totalidad del personal es personal laboral, resultando más acorde esta medida con una correcta ordenación de medios humanos. No obstante a este

personal se le homologarían sus retribuciones con sus homónimos funcionarios.

II.- Y aquellos otros puestos de trabajo que, aun cuando también pudieran ser funcionarizados, están ubicados en centros o servicios, cuyas competencias ejerce la Diputación Provincial de León por delegación de la Comunidad Autónoma de Castilla y León. Se procedería a su homologación retributiva con las que perciben los funcionarios homónimos o similares de la Comunidad Autónoma, con el fin de evitar distorsiones de futuro, ante la previsibilidad de que el servicio fuere transferido a la Administración de procedencia, medida que se articularía a través del Convenio Colectivo.

b) En los demás supuestos, no contemplados anteriormente, se mantendría la vinculación laboral, procediendo a la homologación retributiva salarial con los funcionarios que en cada caso se establezca en la tabla de equivalencia por grupo de asimilación, salvo el siguiente supuesto:

- Funcionarización de aquellos puestos de trabajo, que siendo admisible su opción laboral en los términos del citado artículo 15 de la Ley de Medidas para la Reforma, al estar ubicados en centros de trabajo en donde la casi totalidad es personal funcionario, resulta esta medida más acorde con una correcta ordenación de medios humanos. Al no tener homónimo funcionario sus retribuciones como tal se señalarían en tabla retributiva de equivalencia por grupo de titulación.

c) Con el informe-propuesta se presenta una relación pormenorizada de las actuaciones a seguir en cada puesto de trabajo laboral, existente entonces en la Diputación.

d) El informe advierte que con esta medida no se va a conseguir en un principio resolver los problemas jurídicos relativos al distinto régimen de permisos, vacaciones etc, pero que se avanzaría en ello en próximas negociaciones, propiciando un marco negociador común.

2.2.4. La importancia de un informe económico, lo decisivo del coste de la funcionarización.

- La representación de los trabajadores no acepta la contrapropuesta anterior y vuelve a pedir que se funcione a casi la totalidad del personal laboral, a excepción de pequeños colectivos vinculados con la Diputación en virtud de Convenios administrativos con otras instituciones o administraciones y del personal fijo discontinuo; y solicitan que de inmediato se efectúe la valoración del coste que supondría esta medida.

- Conocida la propuesta de la parte social, el órgano político formula la siguiente declaración: “El proceso de funcionarización no ha de suponer coste alguno a la Diputación Provincial de León”.

- La representación de los trabajadores, presente en la ponencia técnica, estaría dispuesta a mantener globalmente las mismas retribuciones que tenían como personal laboral, adaptándolas a los conceptos retributivos funcionariales, pero que siga adelante el proceso de funcionarización.

- La Dirección de Recursos Humanos ofrece las siguientes posibilidades:

Primera.- Adaptar las retribuciones anuales, que por convenio corresponden a cada categoría de personal laboral, en los conceptos retributivos que perciben los funcionarios por el siguiente orden: primero, catorce pagas de salario base(dos para pagas extras); luego, doce pagas de complemento de destino(se asigna en tabla de equivalencia el complemento de destino de cada categoría); y si queda remanente salarial, prorratear éste en doce pagas, como complemento específico. Los conceptos retributivos personales como la antigüedad, a partir de la funcionarización empezarán a devengarse como personal funcionario. Las retribuciones del personal funcionarizado en su gran mayoría resultaban muy inferiores a las del personal funcionario de la Corporación, por lo que **el efecto reparador de la equidad retributiva no se alcanzaba.**

Segunda.- Conjuguar las pretensiones del órgano político con las del órgano social, llegando a equiparar las retribuciones de funcionarios y laborales, obteniendo las economías para hacer frente a esta medida de las cotizaciones sociales, desarrollando las siguientes actuaciones:

a) Actuación tendente a determinar el coste diferencial entre el personal laboral y el personal funcionario.

1º.- Se totalizan los importes retributivos anuales del personal laboral a funcionarizar, referidos a los conceptos: Salario Base, Complemento de Exclusividad, Transporte fijo (concepto que sólo perciben los trabajadores que inician la prestación de servicios en determinados centros que establece el actual Convenio), C.P.T. y antigüedad, individualmente considerada.

2º.- Se elabora una tabla de equivalencia para cada categoría laboral. De existir una denominación igual, en primer lugar por similitud

funcional, y, de no ser posible, se asimila a la más característica de cada grupo de titulación, según las siguientes equivalencias: grupo I de convenio laboral, con grupo A y con un TAG de base; grupo II de convenio laboral, con grupo B y con un asistente social de base; grupo III de convenio laboral, con grupo C y con un administrativo de base; grupo IV de convenio laboral con grupo D y con un Auxiliar Administrativo de base; y grupo V de convenio laboral con grupo E y con un Ordenanza.

3º.- Una vez asimilados a su equivalente funcionario, se totalizan los importes retributivos anuales del personal a funcionarizar como si ya fuesen funcionarios, por los siguientes conceptos : Salario base, Complemento de Destino, Especifico y Productividad, en su caso. No se incluyen en los términos de la comparación las gratificaciones y conceptos variables que perciben algunos trabajadores, porque dichos conceptos se seguirán percibiendo como personal funcionario y no van a repercutir en el coste diferencial.

4º.- Si resultan superiores las retribuciones como personal laboral que como personal funcionario, el coste de repercusión será cero, articulándose un CPT.

5º.- Si las retribuciones como personal laboral son inferiores que como funcionario, la Diputación de León asume el coste diferencial.

6º.- Dado que las retribuciones como personal funcionario, en su gran mayoría, eran superiores a las resultantes como personal laboral, las actuaciones arrojaron un coste diferencial anual próximo a los 108.500.000 de las antiguas pesetas, que la Diputación debería asumir .

b) Actuaciones tendentes a determinar las economías con las que hacer frente al coste diferencial.

1º.- Sumados todos los conceptos retributivos que anualmente percibe el colectivo de personal laboral que se funcionariza y que cotizan a la seguridad social, resultaba un importe próximo a 1.939.000.000, de las antiguas pesetas.

2º.- Una vez que se produzca la funcionarización del personal laboral, la Diputación Provincial de León no tendrá que pagar la cuota correspondiente a la contingencia de desempleo (6% a cargo de la empresa), ni la cuota del Fondo de Garantía Salarial (0,40% a cargo de la Empresa), esto supone unas economías por un importe anual estimado de 124.000.000, de las antiguas pesetas.

c) Declaración final del informe

La Dirección de Personal como resultado de las anteriores actuaciones señala:

- Del estudio antecedente se deriva que la Diputación Provincial de León, con las economías que genera el proceso, puede hacer frente a la total homologación retributiva, mediante la funcionarización de todo el personal con coste cero.

- Que la medida que se propone, por su favorable repercusión económica, tiene la virtualidad de reparar los problemas de equidad interna, además de aquellos otros que se derivaban del distinto régimen jurídico, siempre que se cumplan en su literalidad todos los condicionantes de informe.

- Se advierte, no obstante, que amplios colectivos de personal laboral, pertenecientes a los grupo IV y V, vienen percibiendo por el concepto de antigüedad, como personal laboral, cantidades muy superiores a las que han de percibir como personal funcionario, lo que puede representar un freno importante a la funcionarización de estos colectivos.

A la vista del informe anterior el órgano político concluye formulando la siguiente declaración: ***“La funcionarización del personal laboral no ha de representar ningún coste económico y afectará exclusivamente al personal fijo de plantilla, por ser ésta una condición propia y previa de la funcionarización, en tanto que el puesto de trabajo ha de figurar en la correspondiente relación de puestos como ocupado por su titular.*”**

2.3. LA FUNCIONARIZACIÓN

Tomada postura favorable sobre la funcionarización de todo el personal laboral, a excepción de un pequeño colectivo de trabajadores que se dirá, la ponencia técnica, que se crea en el seno de la Mesa Negociadora, presenta ante la Mesa Negociadora el resultado de su trabajo en el que se plasman las grandes líneas del acuerdo de funcionarización, que sometido a la negociación con las representaciones sindicales correspondientes y dictaminado por la Comisión Informativa de Personal y Régimen Interior, posteriormente hubo de ser aprobado por el Pleno de la Diputación Provincial, suponiendo el acuerdo, además, la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo.

La Dirección de Personal al valorar los recursos legales o instrumentales con los que hacer frente a la medida funcionarizadora, analiza, por un lado, la propia funcionarización, su fundamento legal y su

debilidades en la Administración Local, sin olvidarse de reseñar el caso específico de la Diputación Provincial de León; y por otro, los Planes de Empleo, medida a través de la cual se articulará este trabajo.

2.3.1. Aspectos legales de la funcionarización.

Planteada en apartados precedentes la opción funcionadora en su vertiente organizacional, la Dirección de los Recursos Humanos desarrolla el marco legal en el que se sustenta la funcionarización del personal laboral al servicio de la Diputación Provincial de León y pone de manifiesto la existencia de un marco legal general para estos procesos y las dificultades o debilidades de los mismos en la Administración Local.

2.3.2. Marco legal de la funcionarización.

- La disposición transitoria decimoquinta de la Ley de Reforma de la Función Pública adicionada por la Ley 23/1988, de 28 de Julio, establece la posibilidad de que el personal laboral fijo que a su entrada en vigor esté desempeñando puestos de trabajo reservados a funcionarios en la Administración del Estado y sus Organismos autónomos, participe en las pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas a que se adscriban dichos puestos, siempre que reúnan los requisitos de titulación y demás exigibles en cada caso, dentro del turno específico previsto para la aplicación de la Orden de 27 de Marzo de 1991.

- Lo anterior derivaba de la sentencia del Tribunal Constitucional número 99/87, de 11 de junio, que introducía modificaciones en el texto de la ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en su artículo 15 y en la disposición transitoria decimoquinta, cuya modificación se produce, a consecuencia de la citada sentencia, por la

ley 23/1988, que vino a establecer el turno de funcionarización como título habilitante para realizar la funcionarización del personal laboral fijo que viniese desempeñando puestos reservados a funcionarios.

- La Diputación Provincial de León, por analogía, y, además, por supletoriedad, puede aplicar las medidas de funcionarización al personal laboral de la Corporación en los términos previstos en las disposiciones citadas anteriormente; en las relaciones de puestos de trabajo deberá proceder a la determinación y clasificación de los puestos de trabajo que quedan reservados a su desempeño por funcionarios, y posteriormente incluir por el turno denominado “ Plazas afectas por el art. 15 de la Ley de Medidas” un número de plazas equivalentes a los de puestos de trabajo que se funcionarizan.

- La sentencia del T. S de 20 de junio de 1996 en su F. J 4º determinó la excepcionalidad de la medida cuando, por tratarse de situaciones excepcionales, objetivas y razonables que convenga el proceso de funcionarización y conforme al principio de igualdad, mérito y capacidad en el acceso a la función pública.

2.3.3 Las debilidades legales de la funcionarización en la Administración Local.

Viable la funcionarización en las Administraciones Locales, según el marco jurídico general apuntado, sin embargo no ha sido tan pacífica tal declaración.

- La normativa del personal de régimen local es clara en el sentido de que el personal que presta servicios en estas administraciones ha de tener la condición de funcionario, si bien se permite que ciertas tareas puedan ser desempeñadas por personal laboral. El criterio es el mismo

que se sigue en el artículo 15 de la Ley 30/84 para la Administración de Estado, como dice Endemaño Arostegui¹³: *“.... en la normativa local no ha habido una modificación del criterio legal similar a la que dio lugar a la modificación del artículo 15 de la Ley 30/84, producida por la Ley 23/88. Dicho precepto no fue aplicable a las Entidades Locales en su redacción inicial, ni lo es en la actual.., en consecuencia en la legislación de régimen local no se hace preciso un precepto como la Disposición Transitoria Decimoquinta de la Ley 30/84”*. De este criterio participa un sector de la doctrina, contrario a los procesos excepcionales de funcionarización, caracterizadas todas sus críticas por apuntar las dificultades del proceso en la Administración Local porque su legalidad está sometida a criterios interpretativos de escasa consistencia. Falta, según estos autores, el presupuesto necesario y determinante para articular un procedimiento similar al que se abre en la Administración del Estado.

Esta interpretación parece superada por la doctrina que sienta la propia STC 99/87 al decir: *“.. la determinación de donde puede situarse personal distinto al funcionario en los servicios públicos ha de señalarlo el legislador con carácter básico para las demás administraciones territoriales pues se trata de una materia crucial para la estructura de las Administraciones Públicas”*; en el mismo sentido la STS de 3 de Diciembre de 1988 dice . *“ el que un cometido sea desempeñado por funcionario y no por personal laboral se encuadra dentro de lo básico del régimen estatutario funcional”*.

Aunque el artículo 15 de la Ley de Reforma no tiene la consideración de precepto básico, según los define el art. 1.3 de la misma, no cabe duda de que la situación que viene a resolver para la Administración Central del Estado y sus Organismos autónomos es

¹³ La funcionarización del personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Revista de Estudios de Administración Local y Autonómica, número 283. Mayo-Agosto de 2000, p 375.

idéntica que la que se plantea en la Administración Local, por lo que en base a la supletoriedad de la Legislación puede predicarse su aplicación respecto de esta, ya que el artículo 1.5. de la Ley 30/84, de 2 de Agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, establece que la referida Ley tiene carácter supletorio respecto de todo el personal de las Administraciones Públicas. El artículo 15 de la Ley 30/84 debe entenderse de aplicación a la Administración local, con carácter de supletoriedad, por su íntima relación con el artículo 16 de dicha Ley. Por tanto también resulta aplicable la Disposición Transitoria Decimoquinta de la Ley 30/84, según la nueva redacción dada por la Ley 23/88, de 28 de Julio, por ser consecuencia y desarrollo del artículo 15 de la Ley de Medidas, y por lo tanto aplicable también con carácter supletorio a las restantes Administraciones, independientemente del carácter singular o no de dicha disposición.

- El artículo 92.1. de la L.R.B.R.L. establece que *los funcionarios al servicio de las Administraciones Locales se regirán , en lo no dispuesto en dicha ley, por la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas*. En dicho precepto, número 2, se dice “*que son funciones públicas , cuyo cumplimiento queda reservado exclusivamente a personal sujeto a Estatuto funcional, las que impliquen ejercicio de autoridad, las de fe pública y asesoramiento legal preceptivo, las de control y fiscalización interna de la gestión económica-financiera y presupuestaria, las de contabilidad y tesorería 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*”. Esta norma se complementa con el art. 168 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, T.R.R.L, por el que se dispone que “ *la provisión de puestos de Trabajo que, de conformidad con la relación aprobada, estén reservados o puedan ser desempeñados por funcionarios de carrera se regirá por las normas de desarrollo de la*

legislación básica en materia de función pública, que dicte la Administración del Estado" , en conexión con lo dispuesto en el art. 175. 3 del mismo texto legal al determinar que " ... sin perjuicio de que estas tareas no tengan consideración de funciones públicas, a que se refiere el art. 92.2 de la ley 7/1985".

- Alguna Comunidad Autónoma ha legislado sobre la materia con incidencia en la Administración Local. Los acuerdos de 15 de Septiembre de 1994 que firmaron la Administración General del Estado y los Sindicatos U.G.T., CCOO, CSI-CSIF y CIG (Confederación Intersindical Gallega), y que se concretaron respecto de la Administración Local en el Acuerdo Federación Española de Municipios- Sindicatos, publicado en el Boletín Oficial del Estado de fecha 30 de Junio de 1995, en donde se recoge la Resolución de 8 de Junio de 1995 de la Secretaria de Estado para la Administración Pública sobre condiciones de trabajo para el periodo 95-97, establecen que considerando la autonomía de las Corporaciones Locales el contenido de los acuerdos firmados puede ser interiorizado en cada Corporación por un acto explícito de asunción, como así se hace en el acuerdo de Pleno por el que se funcionariza a determinado personal laboral de la Diputación Provincial de León.

- Por último, el IV Convenio colectivo para empleados públicos en régimen de derecho laboral de la Diputación Provincial de León, que se transcribe literalmente en otro lugar, contempla en su Disposición Adicional Quinta una habilitación para llevar a cabo los procesos de funcionarización.

2.3.4. Un proceso de funcionarización fuera de un Plan de Empleo: “el caso de la Diputación Provincial de León”.

Las técnicas organizativas en la Administración Local tienen su soporte legal, en tanto que facultad, dentro de la de autoorganización que genéricamente contempla el artículo cuarto de la Ley 7/85, de 2 de Abril, facultad que permite determinar, dentro de la legalidad vigente, que puestos de su organización administrativa deban ser desempeñados por funcionarios. Por lo tanto un primer paso a dar en el “iter procedimental” era la clasificación y determinación de los puestos de trabajo que, desempeñados en la actualidad por personal laboral, habrán de ser reservados en las relaciones de puestos de trabajo a personal funcionario.

En la Diputación Provincial de León el proceso se sustentó, en inicio, en el acuerdo Plenario de 27 de Febrero de 2002, fecha en la que la Corporación aprueba el IV Convenio Colectivo para empleados públicos en régimen de derecho laboral de la Diputación Provincial de León, publicado en el BOP de León, número 80, de 8 de Abril de 2002, que en su Disposición Adicional Quinta establece:

“La Diputación Provincial de León ejecutará procesos de funcionarización que se llevarán a cabo con los criterios que en cada caso se determine, previa negociación. Los procesos afectarán solamente a los puestos laborales que en cada caso y proceso se establezca expresamente. A tales efectos, producirá las actuaciones presupuestarias y reglamentarias para ejecutar tales procesos, definiendo en la plantilla presupuestaria de personal funcionario y en la relación de puestos de trabajo las plazas y puestos de trabajo necesarios para la ejecución de las previsiones que se definan en materia de funcionarización”.

La Disposición Final Segunda del citado Convenio -que no reproduciré en su literalidad, porque la he de transcribir como parte integrante del modelo de Plan de Empleo que pretendo articular- señala que de conformidad con los principios de la Disposición Adicional Quinta, una vez sea firme el acuerdo del Pleno de la Diputación Provincial de León de aprobación del Convenio colectivo, se iniciarán los trámites del proceso de funcionarización, que ha sido acordado por las partes firmantes de acuerdo con los criterios siguientes:

a) Se tramitará la modificación de la plantilla de personal de la Diputación Provincial de León y su Relación de Puestos de Trabajo para reservar a funcionarios públicos el desempeño de las funciones correspondientes a las plazas de personal laboral, que se relacionan expresamente como integrantes del proceso de funcionarización que aquí se regula.

b) Se establece, pormenorizadamente, el ámbito personal y las exclusiones.

c) Se precisa que el proceso ha de ser voluntario, sin que pueda implicar el cese del trabajador que anteriormente viniera desempeñando el puesto de trabajo, si no se funcionariza.

d) Se regula también un procedimiento de conversión de vacantes laborales en vacantes funcionariales, con nombramiento como funcionarios de los laborales que vinieran desempeñando las funciones y ocupando el puesto de trabajo de referencia, siempre que dicha vinculación contractual lo fuera mediante contrato laboral de interinidad por cobertura de vacante.

e) Con cierta minuciosidad, el convenio regula aspectos generales del proceso, tales como: convocatoria y bases del procedimiento; titulaciones; adscripciones; sistema selectivo; tribunales; denominación de los puestos; valoración y encuadre del personal en grupo, escala y subescala; trasposición de las retribuciones laborales a retribuciones funcionariales y su relación con los derechos salariales del personal que vea transformada su relación de servicios; actuaciones administrativas a seguir y plazos; y, por último, nombramiento como funcionarios de los trabajadores que participen y superen los procedimientos de funcionarización, que se producirán en una misma fecha, una vez haya concluido el último de los que se tramiten.

Antes de dar inicio al proceso se reúne la Mesa conjunta de negociación, laborales y funcionarios, que aprueba el acuerdo de funcionarización del personal. El citado acuerdo de funcionarización fue aprobado por el Pleno de la Corporación en sesión de 27 de Febrero de 2002, en cuya sesión se aprueba también la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo. La Comisión de Gobierno de la Exma. Diputación Provincial de León, en sesión 17 de Enero de 2003, aprueba las bases de los procesos selectivos de funcionarización, que actualmente se encuentran en tramitación.

2.4. LOS PLANES DE EMPLEO.

Cuando hablamos de funcionarización como técnica existen dos posibilidades: una la que se ajusta a la estricta legalidad, es decir la que opera como consecuencia del mandato normativo, funcionarización a través de una técnica legal o lo que es lo mismo la que se articula en el Estado como desarrollo de la Disposición transitoria decimoquinta de la Ley 30/84; y aquella otra que se ajusta a un Plan de Empleo.

Resultará útil esbozar lo que es un Plan de Empleo, como técnica organizativa y su marco legal.

2.4.1. Los Planes de Empleo como técnica de organización y como instrumento legal para el cambio en las Administraciones Públicas.

La introducción en la legislación de un sistema racionalizador como los planes de empleo, responde a una necesidad apremiante de las administraciones públicas de disponer de instrumentos que incrementen la flexibilidad frente a la inmovilidad de la gestión tradicional de los recursos humanos en la función pública o frente a la pura mecánica legalista, que es la “técnica” que utilizamos cuando administramos personal.

El Plan del Empleo tiene como virtualidad destacada la ser un instrumento jurídico que permite conjugar lo que son las técnicas gerenciales con la legalidad vigente. No quiere decir que, como técnica de gestión, los planes de empleo sean la panacea que lo permitan todo, porque nunca debemos olvidar la perspectiva jurídica, si bien con una lectura diferente a como se ha hecho hasta ahora, porque saltar la norma no es posible; no obstante sí es viable establecer un cierto ámbito de excepcionalidad, que fuera del marco del plan quizás no sería permitido, teniendo en cuenta la premisa de utilizar prudentemente los planes de empleo, criterio que va a presidir nuestro trabajo. Como dice Bernardino Martín Funes¹⁴: *“Es cierto que los Planes de Empleo pueden introducir discriminaciones entre el personal de la Administración y que pueden utilizarse con criterios partidistas, no obstante, para actuar ante la denuncia de situaciones concretas de discriminación o arbitrariedad están los Tribunales de Justicia, lo que también es cierto es que los*

¹⁴ Plan Operativo de Empleo sobre Reclasificación Profesional y Promoción Interna Sectorial. I Curso de Dirección Pública Local. Granada, Noviembre de 2002. p 25.

planes de empleo pueden auxiliar en la gestión racional de los recursos humanos de las organizaciones públicas si se usan adecuadamente, por lo que constituyen un progreso desde el punto de vista de la eficacia y la eficiencia en la Administración".

Nadie debería poner en duda que el derecho a la estabilidad del empleado público, sea funcionario o laboral, era algo preexistente al proceso de funcionarización, por lo que alguno de los contenidos del régimen jurídico de acceso a la condición de funcionario de carrera ha de ser tratado en el marco del Plan de Empleo, como una forma excepcional de atender necesidades de personal, que ya estaba incorporado en otra condición a la Administración Pública. Por tanto "la inaplicación relativa" de algunos aspectos que regulan el acceso a la función pública, estableciendo en el seno del Plan de Empleo un régimen de cierta excepcionalidad respecto al marco general, nos va a permitir la funcionarización del personal laboral.

2.4.2. El Marco Legal de los Planes de Empleo.

El legislador a través de la Ley 22/93, de 29 de Diciembre, tiene regulado como instrumento válido para conseguir que las organizaciones públicas lleven a cabo los objetivos encomendados a las mismas, con una mayor flexibilidad, los denominados "Planes de Empleo", régimen jurídico en el que se enmarca éstas y otras medidas de gestión de recursos humanos que vienen definidas por el legislador ordinario en un intento por reordenar la organización de la Administración. El soporte jurídico fundamental, en términos de utilización de técnicas gerenciales o de gestión, lo constituye el artículo 18 de la LMRF, conforme a la modificación introducida por la ley 22/1993, de 29 de diciembre, que establece: *"las Administraciones Públicas podrán elaborar Planes de Empleo, referidos tanto a personal funcionario como laboral, que*

contendrán de forma conjunta las actuaciones a desarrollar para la óptima utilización de los recursos humanos en el ámbito a que afecten, dentro de los límites presupuestarios y de acuerdo con las directrices de la política de personal. Las actuaciones previstas para el personal laboral en los Planes de Empleo se desarrollarán conforme a la normativa específica del ordenamiento Jurídico Laboral"

-Igualmente el R. D. 364/1995, de 10 de marzo, establece en su art. 2 que "en el ámbito de los Planes Integrales de Recursos Humanos, o con independencia de los mismos, se podrá desarrollar Planes Operativos de Recursos Humanos que, al objeto de lograr una mejor utilización de dichos recursos, determinen las previsiones y medidas a adoptar" .

Referida a los Planes de Empleo y con el carácter excepcional de los procesos de funcionarización, la sentencia del T. C 27/1991, de 14 de febrero, determinó en relación con la posibilidad de establecer pruebas específicas a las que sólo tiene acceso determinado personal, que: *" es evidente que para el derecho a la función pública supone una limitación.. la práctica de las llamadas pruebas restringidas para el acceso a la función pública, las cuales, en general, han de considerarse como un procedimiento proscrito en el artículo.23.2 de la C.E, si bien no cabe excluir que, en determinados casos excepcionales, la diferencia de trato establecida en la ley a favor de unos y en perjuicio de otros pueda considerarse razonables, siempre que dicha diferenciación se muestre como un medio excepcional y adecuado para resolver una situación también excepcional, expresamente prevista en una norma con rango de ley y con el objeto de alcanzar una finalidad constitucionalmente legítima, entre las que se integra también la propia eficacia de la Administración Pública".*

- En cuanto a las Administraciones Locales, la Disposición Adicional vigésimo primera de la LMRFP dispone que "... las Corporaciones Locales, de acuerdo con su capacidad de autoorganización, podrán adoptar,**otros sistemas de racionalización de los recursos humanos**, mediante programas adaptados a sus especificidades, que podrán incluir todas o algunas de las medidas mencionadas en los apartados 2 y 3 del artículo 18 de la presente ley". En resumen las Administraciones Públicas podrán elaborar Planes de Empleo para personal funcionario o laboral, con objeto de optimizar la utilización de los recursos humanos y adaptar las directrices de política de personal a las necesidades detectadas. Los Planes de Empleo, entre otras, pueden contener previsiones o medidas de modificación de estructuras organizativas y de otras necesidades que procedan. El artículo 2 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, distingue dos tipos de planes, por un lado los **Planes Integrales de Recurso Humanos** y por otros los **Operativos**, planes estos que pueden desarrollarse dentro de los primeros o con independencia de los mismos. La adopción de las medidas que contiene nuestro plan están en el plano de Plan Operativo, con medidas específicas y a corto plazo en la gestión de recursos humanos.

2.5. EL PLAN OPERATIVO DE EMPLEO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN PARA LA FUNCIONARIZACIÓN DEL PERSONAL LABORAL, SU METODOLOGÍA Y MOTIVACIÓN.

Llegados a este punto, he de mencionar a la Diputación Provincial de Granada ¹⁵, cuyo Plan Operativo de Empleo para funcionarizar al personal laboral ha servido de referente para la elaboración de este trabajo.

¹⁵ Plan Operativo de Empleo para la Funcionarización del Personal Laboral que ocupa puestos en la RPT reservados a personal funcionario. Sesión del Pleno de 30 de Diciembre de 2002, asunto numero 13.

La Excm. Diputación Provincial de León mediante la legitimación que le confiere la legislación vigente y de acuerdo con la misma, ante la existencia de personal laboral de carácter permanente que viene desempeñando puestos que en la R. P. T serán reservados a funcionarios, procederá a su funcionarización o transformación del vínculo en los términos y con la extensión que se motiva y regula en el presente Plan de Empleo, cuyos criterios se acordaron inicialmente en la negociación que se llevó a cabo en el ámbito del IV Convenio Colectivo con el personal laboral que resultaba afectado, que fueron conocidos y aprobados por una mesa sindical conjunta, que representa tanto al personal laboral como al funcionario, cuyas determinaciones básicas se desarrollan en párrafos subsiguientes.

Este proceso funcionarizador, que se articula a través de un Plan Operativo de Empleo, tiene carácter de excepcionalidad y es voluntario, respecto de un personal singular, que conforme el Estatuto de los Trabajadores tiene una absoluta estabilidad en el empleo frente a la Administración para la que trabaja, en una dinámica de actuación que persigue unos fines legítimos, porque la funcionarización de este personal laboral no significa convocar nuevas plazas, ni supone abrir nuevas vías de acceso a la Administración, se trata simplemente de organizar, -ni caprichosa, ni arbitrariamente-, con criterios pactados, las vinculaciones y régimen jurídico a aplicar al personal, en definitiva un sistema de gestión racional de los recursos humanos, con claridad y transparencia, persiguiendo sobre todo la eficiencia como principio fundamental en la actuación de la Administración. La garantía de estabilidad es argumento suficiente como para que la propia administración arbitre un procedimiento de conversión voluntaria, que en ningún caso origina duplicidad de personas en el mismo puesto, justificación teleológica suficiente de la adecuación del procedimiento a los principios constitucionales, respondiendo a criterios más de técnica

gerencial que estrictamente legales, como los de eficiencia y economía. El plan se extiende a aspectos retributivos, distintos de los meramente procedimentales, y parte de la declaración inicial y formal del órgano político de que el coste de la transformación ha de ser cero.

2.5.1. Adecuación del marco normativo a las necesidades de la Corporación.

En consonancia con el marco jurídico desarrollado, disponibilidad presupuestaria y necesidades de la Corporación, que han sido puestas de manifiesto, para la correcta organización de las áreas o servicios de la Diputación Provincial de León, así como para la atención de la demanda de funcionarización interesada desde la representación sindical del colectivo de trabajadores, reflejada en la plataforma negociadora del IV Convenio Colectivo de Personal Laboral de la Diputación Provincial de León, se acuerda la funcionarización de todo el personal laboral, a excepción de un pequeño colectivo que se indicará en exclusiones.

2.5.2.- Criterios generales del proceso.

Las actuaciones que comprende este Plan de Empleo son las siguientes:

a) Actuaciones tendentes a la modificación de la relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de León.

1º.- Se modifica la relación de puestos para reservar a funcionarios públicos el desempeño de las funciones correspondientes al personal laboral que se relacionan expresamente como integrantes del proceso de funcionarización que aquí se regula.

2º.- Determinados los puestos de trabajo de personal laboral que desempeñados por personal laboral son susceptibles de funcionarización, habrán de incluirse en las respectivas relaciones de puestos de trabajo y clasificarse adecuadamente, teniendo en cuenta la precisión de que con carácter general los puestos de trabajo de personal que se funcionarizan tendrán funciones equivalentes a las del puesto que se venía desempeñando como laboral, con las retribuciones propias de los funcionarios; en todo caso, las retribuciones que perciba el funcionario en el puesto de ingreso no podrán ser inferiores a las consolidadas por el contratado laboral en el puesto que como tal venía desempeñando.

3º.- Para proceder a la modificación de la relación de puestos de trabajo se elabora una tabla de equivalencias entre puesto laboral y puesto funcionarial, procediendo en esta a la denominación de cada puesto, su valoración y encuadre del personal en grupo, escala y subescala. Se incorpora como anexo I tabla de equivalencias, elaborada sobre los criterios de denominación y encuadre que a continuación se desarrollan (el contenido valorativo de la tabla será objeto de desarrollo en el apartado que refiere el aspecto retributivo del Plan, reflejando las retribuciones en pesetas).

I.- Denominación de los puestos resultantes de la funcionarización.

- Los puestos de trabajo que tengan correspondencia funcional con otros ya existentes como funcionario serán denominados como su correspondiente funcionarial, incorporándose con tal denominación al Anexo número I.

- Aquellos puestos de trabajo de personal laboral que se someten a este proceso de funcionarización y que no tengan correspondencia funcional con otros de la vigente Relación de puestos de trabajo de personal funcionario, mantendrán su denominación, figurando como tal en el anexo I.

II.- Valoración y encuadre en grupo, escala y subescala.

En la propia tabla de equivalencias, que ha de servir para la modificación y elaboración de la relación de puestos de trabajo de personal funcionarizado, se encuadra cada puesto de trabajo en un grupo, escala y subescala, asignando al puesto las retribuciones complementarias(destino, específico, incluso productividad) del puesto funcional de equivalencia.

b) Ámbito personal y exclusiones.

I.- Ámbito personal

-La funcionarización afectará única y exclusivamente al personal laboral fijo de plantilla que desempeñe las plazas y puestos de trabajo afectados por las correspondientes modificaciones de la Relación de Puestos de Trabajo, siendo un presupuesto del proceso de funcionarización que la plaza y puesto de trabajo afectado por la reserva de funciones estén provistos por un titular (trabajador fijo de plantilla) en la Relación de Puestos de Trabajo vigente con ocasión de la modificación indicada.

-El procedimiento de funcionarización no tendrá la virtualidad de regularizar las relaciones de empleo del personal contratado al amparo de modalidades de contratación laboral temporal que haya podido ver reconocido por el orden social de la jurisdicción una contratación laboral

de duración indefinida hasta la cobertura del puesto de trabajo que desempeñe, pues tales trabajadores habrán de superar, en su caso, los procedimientos ordinarios de ingreso en el empleo público.

II.- Exclusiones

Uno).- Queda excluido de este proceso de funcionarización todo el personal fijo discontinuo que presta servicios en las instalaciones pertenecientes a la Diputación Provincial en las Estaciones Invernales y Deportivas de Leitariegos, S. Isidro y Cueva de Valporquero.

Dos).- También quedará excluido el personal que se ha contratado en virtud de convenios administrativos suscritos por la Diputación con otras instituciones u organismos, tales como Escuelas Taller, Educación de Adultos, Oficinas de Desarrollo etc., cuyo continuidad depende de la pervivencia de dichos Convenios administrativos.

Tres).- Se podrá valorar la posibilidad de excluir del proceso algún puesto de trabajo cuya funcionarización no redunde en beneficio alguno para la organización de los servicios e incluso fuere puntualmente perjudicial para su titular.

c) El procedimiento: convocatoria y bases, requisitos de participación y admisión, titulación, sistema selectivo, tribunal y régimen de adscripción.

I.-Convocatoria y Bases.

- La funcionarización se llevará a cabo con sujeción a la ordenación legal y reglamentaria de acceso a la función pública local.

- Cada convocatoria establecerá las Bases del procedimiento de acceso a la función pública.

II.- Requisitos de participación y admisión.

- La participación en los procesos selectivos de funcionarización será voluntaria, sin que la reserva de funciones para su desempeño por funcionarios públicos pueda implicar el cese del trabajador que anteriormente viniera desempeñando tales funciones.

- Para ser admitido a los procesos de funcionarización deberá ser personal laboral fijo y estar ocupando el puesto de trabajo que se funcionariza, figurando en plantilla y en la relación de puestos de trabajo que previamente se ha modificado.

*No se fija limitación alguna por la fecha de adquisición de la condición laboral, siendo este un aspecto crítico cuya justificación formularé en conclusiones finales.

III.- Titulación.

- La titulación y demás requisitos exigibles para el acceso a la condición de funcionario deberán poseerse en la fecha de la finalización del plazo de presentación de instancias. Se reconocerá como titulación válida la exigida en su día para acceder al puesto laboral que se funcionariza.

* La representación de los trabajadores hizo valer su propuesta de que fuera válida la presentación del título que se exigió al acceder como personal laboral, aunque en la actualidad no fuere conforme con lo establecido en el artículo 25 de la Ley de Reforma de la Función Pública. Argumentaban que el Convenio laboral establece que la no posesión de la titulación académica exigible no impedirá el mantenimiento de la

categoría consolidada, y habiéndose efectuado en este proceso una equivalencia literal entre grupo de convenio laboral y grupo de personal funcionario, la pertenencia al grupo laboral correspondiente, sin titulación, salvo supuestos de exigencia de titulaciones habilitantes, es suficiente para este proceso.

IV.- Sistema selectivo.

Se establece como sistema selectivo el concurso-oposición. En la fase de concurso, que será previa, se podrán valorar los servicios prestados y las pruebas de acceso superadas.

- Considerando que los trabajadores tienen acreditada su idoneidad, la fase de oposición puede consistir con carácter general, en la resolución por escrito de uno, entre dos supuestos (que también podrá ser tipo test), que proponga el Tribunal, relativos al puesto de trabajo y que guarden relación con el temario correspondiente, sin atenerse concretamente a epígrafe alguno.

*Este punto también fue uno de los aspectos críticos de la negociación; por la parte social se pretendía eliminar las pruebas y el concurso. Había fundamentos favorables en un dictamen del Consejo de Estado y en la posición que mantuvieron los sindicatos en los acuerdos 95-97, sobre funcionarización, que se expone en conclusiones.

V.- Tribunal.

- De ser posible se constituirá un Tribunal de selección por cada grupo de Titulación.

- Vista la alternativa que establece la norma para la administración local entre la titulación o especialización de los miembros de los tribunales, el tribunal para los Profesores del Conservatorio de Música

será específico para que pueda tener una composición que permita cumplir un requisito de especialización mínimo, mediante la agrupación de las distintas especialidades musicales en tres grandes áreas departamentales, tales como Viento, Percusión y Cuerda.

- En previsión de que la concurrencia a los procesos sea numerosa y para agilizar los mismos, la lectura de los ejercicios podrá ser realizada por el propio Tribunal, sin bien tendrá la facultad de requerir a los aspirantes para que lo lean en los casos en que por la propia mecánica del proceso se considere oportuno.

VI.- Régimen de adscripción.

Las bases de la convocatoria proveerán expresamente los requisitos de adscripción a los puestos de trabajo funcionarizados, para que todos los trabajadores que lleguen a transformar su vinculación jurídica puedan tomar posesión como funcionarios en las mismas fechas. El personal laboral que supere las pruebas selectivas de acceso quedará destinado en el puesto de trabajo de personal funcionario en que su puesto se haya reconvertido y deberá permanecer en el mismo durante un plazo mínimo de dos años.

d) Modificación de plantilla.

Previamente al nombramiento de los aspirantes que superen el proceso, conocida la identidad de los que hayan de resultar nombrados, se procederá a la modificación de la plantilla, pasando de la de personal laboral a la de funcionarios.

e) Nombramientos y plazos de finalización del Plan.

I.- Nombramientos.

.- Los nombramientos como funcionarios de los trabajadores que participen y superen los procedimientos de funcionarización aquí regulados se producirán en una misma fecha, una vez haya concluido el último de los que se tramiten.

II.- Plazos.

El conjunto de actuaciones que se contemplan en esta fase del Plan Operativo de Empleo, referidas al procedimiento selectivo de funcionarización, requiere numerosas y distintas actuaciones administrativas, sometidas todas ellas a plazos preestablecidos y, por tanto, de difícil o imposible disposición por las partes, al venir establecidas por Ley. Sin embargo, salvo obstáculos de índole legal, es voluntad de la Diputación Provincial de León intentar que los procesos puedan estar finalizados al concluir el año 2003, para lo que promoverá cuantas actuaciones sean precisas para dicho fin.

f) El régimen retributivo: trasposición de conceptos al nuevo régimen retributivo y actuaciones que se siguieron.

La aplicación del régimen retributivo del personal funcionario en relación con el procedimiento de funcionarización supone la transformación de los conceptos retributivos laborales en los correspondientes funcionariales; se llevará a cabo conforme a los criterios tenidos en cuenta en la denominación y valoración de los puestos de trabajo y elaboración de la tabla de equivalencias, que se

incorpora como anexo I. Se refieren los criterios de actuación que se han seguido para cada concepto retributivo y su mecánica de trasposición.

I.- En salario base.

Los puestos de trabajo de los grupos I , II ,III ,IV y V del Convenio colectivo se integran en los grupos funcionariales A, B, C, D, y E, respectivamente, con las retribuciones básicas que a cada grupo corresponden en las cuantías establecidas por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado de cada ejercicio.

II.- En complemento de destino.

A tales puestos de trabajo transformados se les atribuirá el complemento de destino que corresponda en equivalencia a la categoría funcional que se designa en el anexo I, en la cuantía que anualmente determinen la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el nivel correspondiente.

III.- En complemento específico y productividad.

La Diputación Provincial de León tiene asignado un complemento específico de equivalencia para cada puesto funcionalizado; del propio modo, aun cuando la productividad no debiera ser fija, ni regular, ni periódica en su devengo, el personal funcionario de equivalencia tiene asignado un complemento fijo de productividad por puesto o categoría; por ello se asignará a cada puesto de trabajo transformado el complemento específico que se define en la tabla de equivalencias que se incorpora y la productividad que en el mismo se asigna.

IV.- Dotaciones económicas con las que hacer frente al proceso.

Uno) .- Las retribuciones que cada puesto de trabajo tiene asignadas para su provisión y desempeño por un trabajador no funcionario por los conceptos de Salario Base, Complemento de Exclusividad, Antigüedad, Pagas Extraordinarias, Transporte fijo y regular de los trabajadores que inician su prestación de servicios en determinados centros de trabajo y, además, Complementos Personales Transitorios reconocidos a quienes los desempeñen –a título individual- servirán para dotar presupuestariamente las retribuciones que correspondan al puesto de trabajo para su desempeño por funcionarios.

Dos) .- En el supuesto caso de que la retribución correspondiente a la provisión del puesto de trabajo por funcionario público sea superior a la que resulte en cómputo anual para el desempeño del puesto por contratado laboral, atendiendo a los conceptos referidos en el anterior numeral, la Diputación financiará las diferencias que resulten con las economías globales que genera la transformación de puestos en relación con las obligaciones de pago de cuotas de desempleo y Fondo de Garantía Salarial.

Tres) En el supuesto caso de que las retribuciones correspondientes al personal laboral afectado sean superiores que las que correspondería como personal funcionario, atendiendo a los conceptos enumerados en los numerales anteriores, se reconocerá a los trabajadores afectados un Complemento Personal Transitorio que tendrá el tratamiento que legalmente se establezca para los que acrediten los funcionarios públicos en relación con la regulación de la actualización de los importes de los derechos retributivos en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

V. En relación con otros conceptos salariales llamados en el convenio laboral de nocturnidad, festivo, gratificación por coordinación y por mayor responsabilidad.

El Convenio Colectivo de Personal laboral contempla también una serie de retribuciones, tales como nocturnidad y festivo, que se perciben en tanto haya prestación efectiva de servicios por dichos conceptos. Del propio modo ocurre con otras como las gratificaciones, por coordinación o mayor responsabilidad, que se percibirán en tanto en cuanto se den las circunstancias determinantes para su percepción, las cuales se establecen en el Convenio Colectivo. Estas circunstancias habrán de ser tenidas en cuenta en la nueva transformación retributiva, por cuanto, si bien uno de los fundamentos de esta funcionarización es que no ha de representar coste económico alguno, tampoco debe suponer desventaja retributiva.

Por ello el personal laboral que vea transformada la naturaleza jurídica de su relación de servicios percibirá como productividad variable el importe de los complementos salariales de nocturnidad, festividad y gratificación por coordinación y mayor responsabilidad, cuando en su prestación de servicios concurren los presupuestos de devengo definidos en el Convenio laboral para tales complementos salariales.

* En relación con este concepto retributivo, la Dirección de Personal mantenía el criterio de que los conceptos de gratificación por coordinación y mayor responsabilidad deberían acomodarse como específico. Lo mismo se plantea con la nocturnidad. Al final se llega a una fórmula de compromiso, de tal modo que en el futuro y en próxima negociación de la relación de puestos, se podrá considerar las gratificaciones por coordinación y mayor responsabilidad como integrantes del específico. Respecto de la nocturnidad y festividad se

asume su consideración como productividad variable, al igual que ocurre en el régimen retributivo del personal sanitario.

VI.- En relación con la antigüedad.

La aplicación de la Ley 70/78 partirá de la asimilación de pertenencia a los diferentes grupos funcionariales que se realiza para las diferentes puestos y plazas de personal laboral afectados por el procedimiento de funcionarización, en relación con los servicios que acrediten los interesados.

* Se debatió muy intensamente la posibilidad de que los trabajadores consolidasen las retribuciones que venían percibiendo por antigüedad, que eran más elevadas que las de los funcionarios, lo que de ningún modo se aceptó.

VII.- En relación con los trabajos especiales por salidas a causa de circunstancias determinantes de actuaciones de protección civil, llamados en Convenio laboral servicios especiales.

-Los llamados “Trabajos Especiales” del Convenio colectivo serán pagados al personal funcionario por transformación de su relación de servicios como gratificaciones por servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal en la misma cuantía que vendrían percibiendo como personal laboral.

VIII.- Indemnización por kilometraje del Colectivo de CEAS.

- Los trabajadores de los Centros de Acción Social, dispersos por la geografía provincial, mantendrán como funcionarios el derecho a percibir la indemnización suplementaria de 0,024040 euros por Kilómetro en relación con el importe establecido al efecto para la función pública, en

compensación por la obligación de utilización de vehículo particular en la prestación de sus servicios con desplazamiento permanente y continuo, al amparo de una relación funcional de servicios. Consiste en un tratamiento extraordinario por la utilización de vehículo particular y riesgo de deterioro de este, máxime cuando su obligación de prestación de servicios y las características del terreno en estos desplazamientos, implica que con carácter permanente y continuo tengan la obligación de desplazarse durante la jornada de trabajo tantas veces como sea necesario a las distintas y dispersas localizaciones geográficas del área o zona de trabajo de influencia, lo que implica casi siempre que considerando lo permanente del uso de su vehículo pueda determinar un mayor deterioro de este y riesgo de accidente. Se podrá articular como orden de carácter general o especificando la circunstancia del desplazamiento en cada orden específica.

* Esta es una cuestión que la Dirección de Personal ha venido considerando de dudosa legalidad. El colectivo de trabajadores de CEAS, según convenio, cobra el Kilómetro incrementado en algunas pesetas(ahora céntimos de euros), porque tienen la obligación de desplazarse con vehículo de su propiedad dentro de la demarcación territorial asignada a su área de trabajo. Como en las bases de la convocatoria por la que accedieron, se decía que deberían estar en posesión del carnet de conducir y en el convenio se establecía la obligatoriedad de uso de vehículo de su propiedad, se pensó en suscribir una póliza de seguro a todo riesgo, pero había dificultades porque el vehículo se utilizaba para la Diputación en una parte del día y en otra parte se utilizaba para uso propio, la Diputación en esos casos estaría asegurando el uso privado. También se pensó en otras alternativas, y al final se decidió incrementar el precio del Kilómetro para hacer frente, hipotéticamente, a los riesgos que conlleva desplazarse con el vehículo de su propiedad.

g) Otras actuaciones colaterales en orden a la transformación de vacantes en otras tantas de personal funcionario.

Si, como consecuencia de la reserva de funciones a funcionarios públicos, resultaren vacantes funcionariales donde antes existían vacantes de naturaleza laboral provistas al amparo de contrataciones laborales interinas, el órgano competente de la Diputación, en los casos en que proceda, extinguirá los contratos de trabajo interinos vigentes al producirse la amortización de la plaza y puesto de trabajo de naturaleza laboral y nombrará funcionario interino al contratado laboral que viniera desempeñando las funciones y ocupando el puesto de trabajo de referencia siempre que dicha vinculación contractual lo fuera mediante contrato laboral de interinidad por cobertura de vacante.

III CONCLUSIONES

3.1. CONCLUSIÓN - RESUMEN .

Las fases de todo proceso planificador son: definición de objetivos, establecimiento de líneas de acción para alcanzarlos, elección de la mejor (toma de decisiones) y desarrollo de la seleccionada. Este procedimiento que ha seguido las fases anteriormente descritas tiene la finalidad de adecuar la relación jurídica de las personas que trabajan en la administración a la naturaleza de los puestos de trabajo que ocupan.

La legislación no permite abordar muchos de los problemas que surgen en las administraciones y que deben ser resueltos de la forma más racional posible, como lo puede ser un proceso de funcionarización. Somos conscientes que en muchas administraciones locales el proceso de funcionarización ha sido pacífico y, sin embargo, en otras ha supuesto un auténtico *“semillero de pleitos”*; y es que hay sectores que no ven con buenos ojos las medidas que se adoptan como instrumento de cambio. El proceso de funcionarización ha tenido entre los más *“rancios”* funcionarios los primeros detractores. De nada servía explicar, con claridad y transparencia, que en algunos casos el colectivo de personal laboral había superado unas pruebas selectivas iguales, e incluso en ocasiones más duras, que los funcionarios y que sólo se pretendía transformar el vínculo jurídico, porque nadie, que no estuviese ya incorporado en la Administración (aunque en otra condición), iba a incorporarse.

La dinámica sindical ejercía de impulso acelerador de los procesos de funcionarización, sin embargo a nivel individual algunos funcionarios paraban el engranaje, sin dar la cara, las más de las veces la impugnación se instrumentaba por vía indirecta, a través de los

Subdelegados de Gobierno(antes Gobernadores Civiles), que sorprendentemente no seguían un criterio uniforme, porque en algunas ocasiones no impugnaban y en otras sí. Esta era una situación habitual y común en las administraciones locales. Si había disparidad de criterios en una misma provincia, qué decir en el ámbito del Estado, en algunos lugares se era muy permisivo y en otros absolutamente restrictivos.

Es quizás la inexistencia de un marco común para todas las administraciones uno de los grandes problemas de los procesos de funcionarización y no por falta de instrumentos legales, porque contamos con los Planes de Empleo como instrumentos de cambio, pues como dice Bernardino Martín Funes¹⁶ : “ *Es cierto que la legislación actual sobre un amplio abanico de materias concretas permite abordar algunas transformaciones en nuestra organización pública, no siempre bien observadas por los más clásicos funcionarios a la hora de su aplicación práctica, aunque esta sea de forma puntual*”. El instrumento legal que representan los Planes de Empleo no puede legitimar situaciones de falta de legalidad, aunque puede aportar a situaciones de debilidad la fortaleza necesaria, cuando lo que se pretende resolver es una cuestión organizativa muy importante.

Tenemos instrumentos legales, contamos con medios aceptables, pero tenemos dificultades de aplicación, por falta de habilidades propias o por la escasa receptividad de los instrumentos de cambio por parte de algunos funcionarios de las administraciones locales.

¹⁶ Plan Operativo de Empleo sobre Reclasificación profesional y Promoción Interna Sectorial. I Curso de Dirección Pública Local. Granada. Noviembre de 2002.p. 50.

3.2. CONSIDERACIONES EN RELACIÓN CON EL PROCESO QUE SE SIGUIÓ EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN .

Algunos aspectos del proceso son de dudosa legalidad y en este sentido han sido objeto de advertencia en el apartado correspondiente.

3.2.1. Consideraciones de dudosa legalidad.

a) Fecha de ingreso como personal laboral.

Los procesos no establecen limitación alguna por la fecha de ingreso como personal laboral en la Diputación Provincial de León. La funcionarización que se articula como modelo en el Estado y la que se siguió en la Diputación de Granada, que sirve como referente de este trabajo, establecen que el personal funcionarizado ha de tener la condición de laboral a la fecha de 30 de Julio de 1988 y posterior, si la convocatoria de los procesos laborales por los que se ingresa hubieren sido anteriores a esta fecha. Según mi parecer, aunque el proceso tenga carácter de excepcionalidad, el propio Estado, durante los años 90 y 91, estuvo incumpliendo esta limitación, además la normativa de la Comunidad Autónoma de Castilla y León no establece esta exigencia temporal, lo propio ocurre en la Comunidad Catalana y otras.

Endemaño Arostegui ¹⁷ conviene en señalar que: “*las distintas leyes que prevén la funcionarización de colectivos laborales concretos no toma como referencia la misma fecha de vigencia de la relación laboral, ni se refiere a quienes fueran funcionarios a la entrada en vigor de la Ley 23/88, por lo que el propio legislador ha interpretado en cada proceso de funcionarización este requisito.*” Tampoco se ha tenido en cuenta la

¹⁷ La funcionarización del personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Revista de Estudios de Administración Local y Autonómica, numero 283.Mayo-Agosto de 2000, p 361.

condición de fijo con pruebas o sin pruebas como requisito de acceso, aunque sí a efectos de modular las pruebas de funcionarización, como a título de ejemplo pudiéramos citar el caso de la Comunidad Valenciana.

b) Titulación.

Respecto a la titulación se admite, como alternativa, la que se exigió al tiempo del ingreso como personal laboral. En algunos casos esto no se corresponde con la legalmente exigible. El proceso requiere, según mi criterio, que se esté en posesión de la titulación exigible por Ley en cada nivel, por ello entiendo que es “contra legem” y atenta al principio de legalidad la no exigencia de titulación conforme el artículo 25 de la Ley de Reforma de la Función Pública.

c) Sistema selectivo.

El proceso establece como sistema selectivo el concurso-oposición, sistema que en principio se corresponde con uno de los sistemas legales permitidos para el acceso a la función pública. Tanto el Consejo de Estado como los acuerdos Administración Sindicatos, 95-97, consideran aceptable el acceso a través de cursos.

-Creo que un curso selectivo de formación hubiera sido suficiente, máxime cuando se trata de transformar el vínculo jurídico, no de ingresar en la administración, dado que las funciones a realizar como funcionario serán exactamente las mismas que las que vienen realizando como laboral, con lo que la valía para la ocupación del puesto está más que demostrada. En cuanto al sistema de méritos, se contempla una fase de concurso y sin embargo cada trabajador opta únicamente a su propia plaza, que ya ostenta previamente como laboral, lo que me parece de una absoluta inutilidad.

d) Sobre la trasposición de los conceptos retributivos.

Se han señalado las debilidades de la trasposición de algún concepto retributivo, tales como las gratificaciones, por mayor responsabilidad y coordinación, y la nocturnidad, cuya tratamiento debería posponerse al tiempo de la próxima modificación del reglamento del organización y retributivo del personal funcionario.

3.2.2. Otras consideraciones personales sobre el concreto proceso de la Diputación de León.

- La dinámica de trabajo del colectivo de trabajadores que presta servicios en centros de acogida, residencias y demás, colectivo bastante numeroso, no conjuga fácilmente con el régimen funcional. Existe mucha movilidad de personal, contrataciones, turnicidad, festividades etc., lo que no hubiera sido óbice para acordar su homologación retributiva con los funcionarios.

- Se debería haber contemplado la mecánica de sustitución del personal que se funcionaliza por motivos distintos a la cobertura de vacante, mediante contratos laborales temporales, porque la legislación funcional sólo contempla las interinidades para casos de existencia de vacantes en plantilla.

- En el proceso de negociación del Pacto para la funcionalización intervinieron directamente UGT, CSIF y CCOO. Al final, un sindicato no tuvo un claro posicionamiento sobre la funcionalización, en mi opinión esta postura debilita el pacto.

- No se crea una comisión de seguimiento para la resolución de las discrepancias que en la aplicación del proceso pudieran surgir.

- No ha existido un calendario concreto, aunque se establece una fecha límite que es antes de finalizar el año 2003.

- El pacto es prolijo en aspectos retributivos, respetando como mínimo las mismas retribuciones que tuvieran en su anterior condición de laborales.

- El personal funcionarizado, cuyas retribuciones fija la ley de presupuestos, vio como se rebajaba la percepción económica de sus trienios, ya que la cuantía de estos era muy superior en su anterior situación como personal laboral. Esta absorción económica, fue uno de los grandes debates de la negociación, que en algún modo se compensa con la inaplicación de descuentos por la cuota de desempleo a cuenta del trabajador.

3.3. CONSIDERACIONES SOBRE LOS PROCESOS DE FUNCIONARIZACIÓN EN GENERAL.

Unas serán de nivel colectivo y otras de nivel individual, cuyas todas consideraciones deberán ser tenidas en cuenta al abordar este tipo de procesos.

3.3.1. De nivel colectivo.

- Los procesos de funcionarización al afectar a todo el personal suponen, respecto del pequeño colectivo de personal laboral que se mantiene en esta condición, una importante pérdida de poder negociador.

- A nadie se le escapa la problemática que surge cuando se aplican distintos tipos de legislaciones y los inconvenientes que para los colectivos afectados provoca el usar distintos marcos de negociación. Los procesos no han sido uniformes en las distintas administraciones y en particular en las Administraciones Locales y Autonómicas. La doctrina no ha sido pacífica en cuanto a su admisibilidad y en la Administraciones Autonómicas han sido distintas y diversas las soluciones que se han dado al problema.

- Los procesos de funcionarización han alterado las relaciones de las personas que trabajamos en el sector público.

- Algunos sectores, sobre todo próximos al mundo sindical, consideran que la funcionarización, aunque aporta el valor de la seguridad, supone un retroceso importante de los derechos laborales conseguidos a través de la negociación colectiva, porque en la Administración no se negocian las retribuciones.

*Según mi criterio este argumento es de dudosa consistencia, porque la masa salarial del personal laboral de las Administraciones Públicas esta sujeta, al igual que la de los funcionarios, a las limitaciones de incremento porcentual que establecen las Leyes de Presupuesto, otra cosa bien distinta es que permanentemente se venga incumpliendo tal limitación.

-Desde el mundo sindical, se dice también que la principal interesada en promover un procedimiento de estas características es la administración (ahorro económico al reducirse las cotizaciones en concepto de desempleo y fondo de garantía salarial, y en otros posibles como la antigüedad).

*Olvida este grupo de detractores que el propio trabajador también resulta beneficiado, pues no se practican retenciones al trabajador por la

cuota de desempleo, luego las retribuciones netas a percibir también tienen su incremento por este lado.

3.3.2. De nivel individual.

- Basándonos en la ley 9/87 de 12 de Junio, (L.O.R.S.) y en la 7/90 de 19 de Julio sobre negociación colectiva, cualquier proceso de esta envergadura tiene que ser negociado con la administración. Exigir de la administración la negociación y que esta sea clara y transparente en los aspectos que le correspondan.

- Los procesos de funcionarización son procesos voluntarios que asume cada trabajador/a. Un proceso de funcionarización no es un proceso de amortización de plazas, por lo tanto nadie pierde su puesto de trabajo. Cada persona que reúna los requisitos exigidos y negociados permanecerá en su puesto de trabajo tras funcionarizarse. Un proceso de funcionarización no tiene porque generar o destruir puestos de trabajo.

- Los derechos reconocidos en la legislación laboral y en los convenios colectivos pueden variar a los aplicables al personal funcionario.

- Tras la funcionarización puede haber disminución económica de retribuciones, en algún concepto como el de antigüedad, aunque en nuestro caso con carácter general hubo incremento retributivo.

- El derecho a la carrera administrativa se amplía en la condición de funcionario, porque permite la movilidad con otras administraciones, movilidad que como personal laboral no estaría permitida en nuestra administración.

- Los derechos de negociación de cualquier percepción económica, las cláusulas de revisión salarial y las mayores garantías que ofrece la jurisdicción laboral son aspectos muy importantes y conviene estudiarlos detenidamente antes de iniciar cualquier proceso de funcionarización.

- Otro aspecto importante a tener en cuenta es el cambio del ámbito judicial a los efectos de contenciosos y de reclamaciones. Aunque la jurisdicción contencioso-administrativa ha ido mejorando su rapidez en la resolución de procesos, también es cierto que tiene distinta sensibilidad que la jurisdiccional social.

3.4. CONCLUSIÓN FINAL.

El inacabado proyecto de Estatuto de la Función Pública, en su último borrador, contempla la funcionarización del personal laboral que viniere ocupando puestos que según la relación hubieren de ser ocupados por funcionarios, declaración que obviamente no desarrolla. No sabemos qué va a pasar con el citado Estatuto, lo que sí sabemos es que en estos momentos todavía hay mucha confusión en temas como el de la funcionarización, el cual, aunque cuente con detractores, puede articularse y desarrollarse a través de un Plan de Empleo, siendo en este caso tan importante como los instrumentos legales la filosofía que hay detrás del proceso, porque como dice Bernardino Martín Funes¹⁸, y con esto concluyo: *“ más allá del método está la filosofía inserta en los contenidos de aquellas materias susceptibles de desarrollar con medidas planificadoras y con estrategias bien definidas y puestas al servicio del interés general y como mecanismos de eficiencia y eficacia en la gestión de nuestros recursos humanos”*.

¹⁸ Plan Operativo de Empleo sobre Reclasificación Profesional y Promoción Interna Sectorial. I Curso de Dirección Pública Local. Granada. Noviembre de 2002. p. 50.

IV BIBLIOGRAFÍA

1.- Bernardino Martín Funes. Plan Operativo de Empleo sobre Reclasificación Profesional y Promoción Interna Sectorial. I Curso de Dirección Pública Local. Granada. Noviembre de 2002, paginas 3, 25 y 50.

2.- José Vicente Cortés Carreres. Manual Practico de Gestión de Recursos Humanos en la Administración Local. Editorial Dykinson S.L. Madrid 2001, paginas 50, 56, 57y 83.

3.- José Vicente Cortés Carreres. II Curso de Dirección Pública Local. Modulo 7. Dirección y Gestión de Recursos Humanos. Modernización y cambio en la Administración Local. INAP. Madrid. Junio de 2003, paginas 1 a 43.

4.- Revista la Ley , 11 de Noviembre de 1996, paginas 5-6.

5.- Antonio Pérez Luque: “La laboralización y funcionarización del personal de la Administración Local: la vía de la ilegalidad y el único camino posible”. El Consultor de los Ayuntamientos, numero 21, Noviembre de 1996,pagina 3048.

6.- Rafael Entrena Cuesta: “El régimen estatutario de los funcionarios públicos como postulado constitucional”. Tomo III Editorial Cívitas 1991, pagina 2607.

7.- José María Endemaño Aróstegui. “La funcionarización del personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas”. Revista de Estudios de Administración Local y Autonómica, numero 283. Mayo-Agosto de 2000, paginas 347 a 379.

8.- Sesión del Pleno de 30 de Diciembre de 2002 de la Diputación Provincial de Granada, asunto numero 13. Plan Operativo de Empleo para la Funcionarización del Personal Laboral que ocupa puestos en la RPT, reservados a personal funcionario.

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO A FUNCIONARIZAR, RETRIBUCIONES DE 31/10/2001.

Centro	Categoría Laboral	Categoría del funcionario de equivalencia.	Grupo	Nivel	Específico en pesetas.	Productividad	Forma Provisión	Cbtas. Lab.	Escala/Subescala
Parque Móvil	Conductor	Oficial Mecánico Conductor	D	17	57.781	La de su funcionario equivalente	Concurso	12	Administración Especial Servicios Especiales.Personal de Oficios Graduado Escolar / Equivalente Carnet de conducir D.
	Oficial de 1ª	Oficial Mecánico Conductor	D	17	57.781	La de su funcionario equivalente	Concurso	1	Administración Especial Servicios Especiales.Personal de Oficios Graduado Escolar / Equivalente Carnet de conducir D.
	Oficial 1ª Conductor	Oficial Mecánico Conductor	D	17	57.781	La de su funcionario equivalente	Concurso	2	Administración Especial Servicios Especiales.Personal de Oficios Graduado Escolar / Equivalente Carnet de conducir D.
	Oficial Taller	Oficial Mecánico Conductor	D	17	57.781	La de su funcionario equivalente	Concurso	1	Administración Especial Servicios Especiales.Personal de Oficios Graduado Escolar / Equivalente Carnet de conducir D.
	Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo	D	17	53.635	La de su funcionario equivalente	Concurso	1	Administración General Auxiliar Graduado Escolar/Equivalente

SecretariaGeneral									
	Medico 50%	Veterinario	A	25	41.700	La de su funcionario equivalente	Concurso	1	Administración Especial Subescala Tecnica. Tecnico Superior. Licenciado en Medicina.
	Calefactor	Ordenanza	E	13	50.251	La de su funcionario equivalente	Concurso	1	Administración Especial Servicios Especiales. Personal de Oficios Certificado de Escolaridad/Equivalente
	Limpiador/a	Ordenanza	E	13	50.251	La de su funcionario equivalente	Concurso	7	Administración Especial Servicios Especiales. Personal de Oficios Certificado de Escolaridad/Equivalente
	Ordenanza	Ordenanza	E	13	50.251	La de su funcionario equivalente	Concurso	2	Administración General Subalterna Certificado de Escolaridad/Equivalente
Arquitectura	Conductor	Oficial Mecánico Conductor	D	17	57.781	La de su funcionario equivalente	Concurso	1	Administración Especial Servicios Especiales.Personal de Oficios Graduado Escolar / Equivalente Carnet de conducir D.
	Oficial de 1ª	Oficial Mecánico Conductor	D	17	57.781	La de su funcionario equivalente	Concurso	3	Administración Especial Servicios Especiales.Personal de Oficios.Pintor Graduado Escolar / Equivalente.

	Oficial de 1ª	Oficial Mecánico Conductor	D	17	57.781	La de su funcionario equivalente	Concurso	2	Administración Especial Servicios Especiales.Personal de Oficios.Fontanero Graduado Escolar / Equivalente.
	Oficial de 1ª	Oficial Mecanico Conductor	D	17	57.781	La de su funcionario equivalente	Concurso	2	Administración Especial Servicios Especiales.Personal de Oficios.Carpintero Graduado Escolar / Equivalente.
	Oficial de 1ª	Oficial Mecanico Conductor	D	17	57.781	La de su funcionario equivalente	Concurso	1	Administración Especial Servicios Especiales.Personal de Oficios.Varios Graduado Escolar / Equivalente.
	Oficial de 1ª	Oficial Mecánico Conductor	D	17	57.781	La de su funcionario equivalente	Concurso	1	Administración Especial Servicios Especiales.Personal de Oficios.Electricista. Graduado Escolar / Equivalente.
	Oficial de 1ª	Oficial Mecánico Conductor	D	17	57.781	La de su funcionario equivalente	Concurso	3	Administración Especial Servicios Especiales.Personal de Oficios.Albañil Graduado Escolar / Equivalente.
	Ayudante Electricista	Auxiliar Administrativo	D	17	53.635	La de su funcionario equivalente	Concurso	1	Administración Especial Servicios Especiales.Personal de Oficios Graduado Escolar / Equivalente.
	Calefactor	Ordenanza	E	13	50.251	La de su funcionario equivalente	Concurso	1	Administración Especial Servicios Especiales.Personal de Oficios Graduado Escolar / Equivalente.
	Operario	Ordenanza	E	13	50.251	La de su funcionario equivalente	Concurso	1	Administración Especial Servicios Especiales.Personal de Oficios. Albañil Graduado Escolar / Equivalente.

Imprenta Provincial	Peón	Ordenanza	E	13	50.251	La de su funcionario equivalente	Concurso	4	Administración Especial Servicios Especiales.Personal de Oficios.Albañil Graduado Escolar / Equivalente.
	Corrector de Pruebas	Administrativo	C	19	64.236	La de su funcionario equivalente	Concurso	1	Administración Especial Servicios Especiales.Cometidos Especiales. Bachi.Superior/ Equivalente.
	Montador y Técnico Laboratorio	Administrativo	C	19	64.236	La de su funcionario equivalente	Concurso	1	Administración Especial Servicios Especiales.Cometidos Especiales. Bachi.Superior/ Equivalente.
	Especialista Fotocomposición	Administrativo	C	19	64.236	La de su funcionario equivalente	Concurso	1	Administración Especial Servicios Especiales.Cometidos Especiales. Bachi.Superior/ Equivalente.
	Cajista Imprenta	Oficial Mecánico Conductor	D	17	57.781	La de su funcionario equivalente	Concurso	1	Administración Especial Servicios Especiales.Personal de Oficios. Graduado Escolar/ Equivalente.
	Linotipista	Oficial Mecánico Conductor	D	17	57.781	La de su funcionario equivalente	Concurso	1	Administración Especial Servicios Especiales.Personal de Oficios. Graduado Escolar/ Equivalente.
	Maquinista Imprenta	Oficial Mecánico Conductor	D	17	57.781	La de su funcionario equivalente	Concurso	2	Administración Especial Servicios Especiales.Personal de Oficios. Graduado Escolar/ Equivalente.
	Oficial Imprenta	Oficial Mecánico Conductor	D	17	57.781	La de su funcionario equivalente	Concurso	3	Administración Especial Servicios Especiales.Personal de Oficios. Graduado Escolar/ Equivalente.

BienestarSocial	Ayudante Imprenta	Auxiliar Administrativo	D	17	53.635	La de su funcionario equivalente	Concurso	3	Administración Especial Servicios Especiales.Personal de Oficios. Graduado Escolar/ Equivalente.
	Ayudante Máquinas	Auxiliar Administrativo	D	17	53.635	La de su funcionario equivalente	Concurso	1	Administración Especial Servicios Especiales.Personal de Oficios. Graduado Escolar/ Equivalente.
	Teclista Fotocomposición	Auxiliar Administrativo	D	17	53.635	La de su funcionario equivalente	Concurso	2	Administración Especial Servicios Especiales.Personal de Oficios. Graduado Escolar/ Equivalente.
	Limpiador/a	Ordenanza	E	13	50.251	La de su funcionario equivalente	Concurso	1	Administración Especial Servicios Especiales. Personal de Oficios Certificado de Escolaridad/Equivalente
	Psicólogo	Psicólogo	A	25	83.399	La de su funcionario equivalente	Concurso	1	Administración Especial Tecnica/Tecnico Superior Psicologo.
	Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo	D	17	53.635	La de su funcionario equivalente	Concurso	2	Administración General Auxiliar Graduado Escolar/Equivalente
	Limpiador/a	Ordenanza	E	13	50.251	La de su funcionario equivalente	Concurso	2	Administración Especial Servicios Especiales. Personal de Oficios Certificado de Escolaridad/Equivalente
	Ordenanza	Ordenanza	E	13	50.251	La de su funcionario equivalente	Concurso	1	Administración General Subalterna Certificado Escolaridad

Colegio SantaMaría Madrede la IglesiaAstorga.	Profesor/a E. G. B.	Homónimo de la Junta de Castilla-León, BOCyL 19-1-01 Nivel 21.	B	21	48.752	La de su funcionario equivalente	Concurso	4	Administración Especial Subescala Tecnica Tecnico Medio Profesor E.G.B/Maestro
	Peón	Ordenanza	E	13	50.251	La de su funcionario equivalente	Concurso	2	Administración Especial Servicios Especiales. Personal de Oficios Certificado de Escolaridad/Equivalente
	Limpiador/a	Ordenanza	E	13	50.251	La de su funcionario equivalente	Concurso	1	Administración Especial Servicios Especiales. Personal de Oficios Certificado de Escolaridad/Equivalente
	Peón Agrícola Forestal	Ordenanza	E	13	50.251	La de su funcionario equivalente	Concurso	1	Administración Especial Servicios Especiales. Personal de Oficios Certificado de Escolaridad/Equivalente
	Director COSAMAI	Jefe Adjunto Unidad de Personal	A	27	186.977	La de su funcionario equivalente	Concurso	1	Administración Especial Servicios Especiales.Cometidos Especiales Ingeniero.Licenciado.Arquitecto.
	Psicólogo	Psicólogo	A	25	83.399	La de su funcionario equivalente	Concurso	1	Administración Especial Tecnica/Tecnico Superior Psicologo.
	Asistente Social	Asistente Social	B	23	79.617	La de su funcionario equivalente	Concurso	1	Administración Especial Subescala Tecnica Tecnico Medio Diplomado en Trabajo Social.

	Fisioterapeuta	Asistente Social	B	23	79.617	La de su funcionario equivalente	Concurso	1	Administración Especial Subescala Técnica Técnico Medio Fisioterapeuta.
	Educador	Administrativo	C	19	64.236	La de su funcionario equivalente	Concurso	24	Administración Especial Servicios Especiales.Cometidos Especiales. Bachi.Superior/ Equivalente.
	Maestro Taller	Administrativo	C	19	64.236	La de su funcionario equivalente	Concurso	10	Administración Especial Servicios Especiales.Cometidos Especiales. Bachi.Superior/ Equivalente.
	Responsable de Servicios Generales	Administrativo	C	19	64.236	La de su funcionario equivalente	Concurso	1	Administración Especial Servicios Especiales.Cometidos Especiales. Bachi.Superior/ Equivalente.
	Cocinero	Oficial Mecánico Conductor	D	17	57.781	La de su funcionario equivalente	Concurso	2	Administración Especial Servicios Especiales. Personal de Oficios Graduado Escolar/Equivalente
	Oficial 1ª Conductor	Oficial Mecánico Conductor	D	17	57.781	La de su funcionario equivalente	Concurso	1	Administración Especial Servicios Especiales.Personal de Oficios Graduado Escolar / Equivalente Carnet de conducir D.
	Oficial de 1ª	Oficial Mecánico Conductor	D	17	57.781	La de su funcionario equivalente	Concurso	1	Administración Especial Servicios Especiales. Personal de Oficios Graduado Escolar/Equivalente
	Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo	D	17	53.635	La de su funcionario equivalente	Concurso	1	Administración General Auxiliar Graduado Escolar/Equivalente

Colegio Sagrado Corazón	Ayudante Cocina	Auxiliar Administrativo	D	17	53.635	La de su funcionario equivalente	Concurso	3	Administración Especial Servicios Especiales. Personal de Oficios Graduado Escolar/Equivalente
	Telefonista	Auxiliar Administrativo	D	17	53.635	La de su funcionario equivalente	Concurso	1	Administración Especial Servicios Especiales. Personal de Oficios Graduado Escolar/Equivalente
	Lavadora	Ordenanza	E	13	50.251	La de su funcionario equivalente	Concurso	2	Administración Especial Servicios Especiales. Personal de Oficios Certificado de Escolaridad/Equivalente
	Lavadora(50%)	Ordenanza	E	13	25.126	La de su funcionario equivalente	Concurso	1	Administración Especial Servicios Especiales. Personal de Oficios Certificado de Escolaridad/Equivalente
	Limpiador/a	Ordenanza	E	13	50.251	La de su funcionario equivalente	Concurso	6	Administración Especial Servicios Especiales. Personal de Oficios Certificado de Escolaridad/Equivalente
	Profesor 5	Homónimo de la Junta de Castilla-León, BOCyL 19-1-01 Nivel 21.	B	21	48.752	La de su funcionario equivalente	Concurso	1	Administración Especial Subescala Técnica Técnico Medio Profesor E.G.B./Maestro

	Cuidador/a Deficientes	Administrativo	C	19	64.236	La de su funcionario equivalente	Concurso	13	Administración Especial Servicios Especiales.Cometidos Especiales. Bachi.Superior/ Equivalente.
	Educador	Administrativo	C	19	64.236	La de su funcionario equivalente	Concurso	2	Administración Especial Servicios Especiales.Cometidos Especiales. Bachi.Superior/ Equivalente.
	Ayudante Cocina	Auxiliar Administrativo	D	17	53.635	La de su funcionario equivalente	Concurso	4	Administración Especial Servicios Especiales. Personal de Oficios Graduado Escolar/Equivalente
	Encargado Mantenimiento	Auxiliar Administrativo	D	17	53.635	La de su funcionario equivalente	Concurso	2	Administración Especial Servicios Especiales.Personal de Oficios Graduado Escolar / Equivalente.
	Telefonista	Auxiliar Administrativo	D	17	53.635	La de su funcionario equivalente	Concurso	1	Administración Especial Servicios Especiales. Personal de Oficios Certificado de Escolaridad/Equivalente
	Lavadora	Ordenanza	E	13	50.251	La de su funcionario equivalente	Concurso	2	Administración Especial Servicios Especiales. Personal de Oficios Certificado de Escolaridad/Equivalente
	Limpiador/a	Ordenanza	E	13	50.251	La de su funcionario equivalente	Concurso	4	Administración Especial Servicios Especiales. Personal de Oficios Certificado de Escolaridad/Equivalente

Integración familiar de niños									
	Psicólogo	Psicólogo	A	25	83.399	La de su funcionario equivalente	Concurso	1	Administración Especial Técnica/Técnico Superior Psicólogo.
	Educador	Administrativo	C	19	64.236	La de su funcionario equivalente	Concurso	2	Administración Especial Servicios Especiales.Cometidos Especiales. Bachi.Superior/ Equivalente.
	Celador	Auxiliar Administrativo	D	17	53.635	La de su funcionario equivalente	Concurso	1	Administración Especial Servicios Especiales.Cometidos Especiales. Graduado Escolar/ Equivalente.
	Limpiador/a	Ordenanza	E	13	50.251	La de su funcionario equivalente	Concurso	1	Administración Especial Servicios Especiales. Personal de Oficios Certificado de Escolaridad/Equivalente
Colegio Nuestra Señora del Valle de la Bañeza.									
	Director	Jefe Adjunto de Unidad de Personal.	A	27	186.977	La de su funcionario equivalente	Concurso	1	Administración Especial Servicios Especiales.Cometidos Especiales Ingeniero.Licenciado.Arquitecto.
	Logopeda	Psicólogo	A	25	83.399	La de su funcionario equivalente	Concurso	1	Administración Especial Técnica/Técnico Superior Logopeda.
	Psicólogo	Psicólogo	A	25	83.399	La de su funcionario equivalente	Concurso	1	Administración Especial Técnica/Técnico Superior Psicólogo.

	A. T. S./DUE	Asistente Social	B	23	79.617	La de su funcionario equivalente	Concurso	4	Administración Especial Subescala Tecnica Tecnico Medio Fisioterapeuta
	Fisioterapeuta	Asistente Social	B	23	79.617	La de su funcionario equivalente	Concurso	1	Administración Especial Subescala Tecnica Tecnico Medio Fisioterapeuta
	Asistente Social	Asistente Social	B	23	79.617	La de su funcionario equivalente	Concurso	1	Administración Especial Subescala Tecnica Tecnico Medio Diplomado en Trabajo Social.
	Oficial Administrativo	Administrativo	C	19	64.236	La de su funcionario equivalente	Concurso	1	Administración General Subescala Administrativa. Bachiller Superior/Equivalente
	Responsable Servicios Generales	Administrativo	C	19	64.236	La de su funcionario equivalente	Concurso	1	Administración Especial Servicios Especiales.Cometidos Especiales. Bachi.Superior/ Equivalente.
	Cuidador/a Deficientes	Administrativo	C	19	64.236	La de su funcionario equivalente	Concurso	64	Administración Especial Servicios Especiales.Cometidos Especiales. Bachi.Superior/ Equivalente.
	Cuidador Deficientes (50%)	Administrativo	C	19	32.118	La de su funcionario equivalente	Concurso	5	Administración Especial Servicios Especiales.Cometidos Especiales. Bachi.Superior/ Equivalente.
	Maestro Taller	Administrativo	C	19	64.236	La de su funcionario equivalente	Concurso	6	Administración Especial Servicios Especiales.Cometidos Especiales. Bachi.Superior/ Equivalente.

	Cocinero	Oficial Mecánico Conductor	D	17	57.781	La de su funcionario equivalente	Concurso	1	Administración Especial Servicios Especiales. Personal de Oficios Graduado Escolar/Equivalente
	Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo	D	17	53.635	La de su funcionario equivalente	Concurso	1	Administración General Auxiliar Graduado Escolar/Equivalente
	Ayudante Cocina	Auxiliar Administrativo	D	17	53.635	La de su funcionario equivalente	Concurso	3	Administración Especial Servicios Especiales. Personal de Oficios Graduado Escolar/Equivalente
	Encargado Mantenimiento	Auxiliar Administrativo	D	17	53.635	La de su funcionario equivalente	Concurso	3	Administración Especial Servicios Especiales. Personal de Oficios Graduado Escolar / Equivalente.
	Telefonista	Auxiliar Administrativo	D	17	53.635	La de su funcionario equivalente	Concurso	1	Administración Especial Servicios Especiales. Personal de Oficios Graduado Escolar/Equivalente
	Lavadora	Ordenanza	E	13	50.251	La de su funcionario equivalente	Concurso	4	Administración Especial Servicios Especiales. Personal de Oficios Certificado de Escolaridad/Equivalente
	Limpiador/a	Ordenanza	E	13	50.251	La de su funcionario equivalente	Concurso	9	Administración Especial Servicios Especiales. Personal de Oficios Certificado de Escolaridad/Equivalente

Residencia de ancianos de Santa Luisa.	Operario Servicios Generales	Ordenanza	E	13	50.251	La de su funcionario equivalente	Concurso	2	Administración Especial Servicios Especiales. Personal de Oficios Certificado de Escolaridad/Equivalente
	Peón Jardinero	Ordenanza	E	13	50.251	La de su funcionario equivalente	Concurso	1	Administración Especial Servicios Especiales. Personal de Oficios Certificado de Escolaridad/Equivalente
	Director Gerente Sta. Luisa	Jefe Adjunto de la Unidad de Personal.	A	27	186.977	La de su funcionario equivalente	Concurso	1	Administración Especial Servicios Especiales.Cometidos Especiales Ingeniero.Licenciado.Arquitecto.
	Medico 50%	Veterinario	A	25	41.700	La de su funcionario equivalente	Concurso	1	Administración Especial Tecnica/Tecnico Superior Licenciado en Medicina.
	Psicólogo	Psicólogo	A	25	83.399	La de su funcionario equivalente	Concurso	1	Administración Especial Tecnica/Tecnico Superior Psicologo.
	Asistente Social	Asistente Social	B	23	79.617	La de su funcionario equivalente	Concurso	1	Administración Especial Subescala Tecnica Tecnico Medio Diplomado en Trabajo Social.
	A. T. S./DUE	Asistente Social	B	23	79.617	La de su funcionario equivalente	Concurso	6	Administración Especial Subescala Tecnica Tecnico Medio A.T.S./D.U.E.

	Oficial Administrativo	Administrativo	C	19	64.236	La de su funcionario equivalente	Concurso	1	Administración General Subescala Administrativa Bachi. Superior/Equivalente
	Cocinero	Oficial Mecánico Conductor	D	17	57.781	La de su funcionario equivalente	Concurso	1	Administración Especial Servicios Especiales. Personal de Oficios Graduado Escolar/Equivalente
	Peluquero	Oficial Mecánico Conductor	D	17	57.781	La de su funcionario equivalente	Concurso	1	Administración Especial Servicios Especiales. Personal de Oficios Graduado Escolar/Equivalente
	Ayudante Cocina	Auxiliar Administrativo	D	17	53.635	La de su funcionario equivalente	Concurso	7	Administración Especial Servicios Especiales. Personal de Oficios Graduado Escolar/Equivalente
	Celador	Auxiliar Administrativo	D	17	53.635	La de su funcionario equivalente	Concurso	1	Administración Especial Servicios Especiales.Cometidos Especiales. Graduado Escolar/ Equivalente.
	Cuidador	Auxiliar Administrativo	D	17	53.635	La de su funcionario equivalente	Concurso	16	Administración Especial Servicios Especiales.Cometidos Especiales. Graduado Escolar/ Equivalente.
	Encargado Mantenimiento	Auxiliar Administrativo	D	17	53.635	La de su funcionario equivalente	Concurso	3	Administración Especial Servicios Especiales.Personal de Oficios Graduado Escolar / Equivalente.
	Telefonista	Auxiliar Administrativo	D	17	53.635	La de su funcionario equivalente	Concurso	2	Administración Especial Servicios Especiales.Personal de Oficios Graduado Escolar / Equivalente.

Servicio de asesoramiento a municipios.	Lavadora	Ordenanza	E	13	50.251	La de su funcionario equivalente	Concurso	4	Administración Especial Servicios Especiales. Personal de Oficios Certificado de Escolaridad/Equivalente
	Limpiador/a	Ordenanza	E	13	50.251	La de su funcionario equivalente	Concurso	7	Administración Especial Servicios Especiales. Personal de Oficios Certificado de Escolaridad/Equivalente
Vías y Obras	Ingeniero Tecnico	Asistente Social	B	23	79.617	La de su funcionario equivalente	Concurso	1	Administración Especial Subescala Tecnica Tecnico Medio. Ingeniero Tecnico.
	Conductor	Oficial Mecánico Conductor	D	17	57.781	La de su funcionario equivalente	Concurso	8	Administración Especial Servicios Especiales. Personal de Oficios Graduado Escolar / Equivalente Carnet de conducir D.
	Oficial 1ª Conductor	Oficial Mecánico Conductor	D	17	57.781	La de su funcionario equivalente	Concurso	10	Administración Especial Servicios Especiales. Personal de Oficios Graduado Escolar / Equivalente Carnet de conducir D.
	Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo	D	17	53.635	La de su funcionario equivalente	Concurso	1	Administración General Auxiliar Graduado Escolar/Equivalente

Conservatorio Provincial de Música	Encargado Equipo	Auxiliar Administrativo	D	17	53.635	La de su funcionario equivalente	Concurso	9	Administración Especial Servicios Especiales. Personal de Oficios Graduado Escolar / Equivalente
	Peón	Ordenanza	E	13	50.251	La de su funcionario equivalente	Concurso	45	Administración Especial Servicios Especiales. Personal de Oficios Certificado de Escolaridad/Equivalente
	Profesor/a Conservatorio	Homónimo de la Junta de Castilla-León, BOCyL 19-1-01 Nivel 24.	B	24	48.752	La de su funcionario equivalente	Concurso	28	Administración Especial Subescala Técnica Técnico Medio Profesor de Música/Equivalente
	Profesor C. Música 60%	Homónimo de la Junta de Castilla-León, BOCyL 19-1-01 Nivel 24.	B	24	29.251	La de su funcionario equivalente	Concurso	1	Administración Especial Subescala Técnica Técnico Medio Profesor de Música/Equivalente
	Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo	D	17	53.635	La de su funcionario equivalente	Concurso	1	Administración General Auxiliar Graduado Escolar/Equivalente
	Limpiador/a	Ordenanza	E	13	50.251	La de su funcionario equivalente	Concurso	2	Administración Especial Servicios Especiales. Personal de Oficios Certificado de Escolaridad/Equivalente
	Ordenanza	Ordenanza	E	13	50.251	La de su funcionario equivalente	Concurso	1	Administración General Subalterna Certificado Escolaridad

Escuela deCapacitación Agraria de Almazcara									
	Profesor Deportivo	Homónimo de la Junta de Castilla-León, BOCyL 19-1-01 Nivel 21.	B	21	48.752	La de su funcionario equivalente	Concurso	1	Administración Especial Subescala Tecnica Tecnico Medio Profesor E.G.B./Maestro
	Profesor E. C. Agrícola	Homónimo de la Junta de Castilla-León, BOCyL 19-1-01 Nivel 21.	B	21	48.752	La de su funcionario equivalente	Concurso	2	Administración Especial Subescala Tecnica Tecnico Medio Profesor E.G.B./Maestro
	Cocinero	Oficial Mecánico Conductor	D	17	57.781	La de su funcionario equivalente	Concurso	1	Administración Especial Servicios Especiales. Personal de Oficios Graduado Escolar/Equivalente
	Operario	Ordenanza	E	13	50.251	La de su funcionario equivalente	Concurso	1	Administración Especial Servicios Especiales. Personal de Oficios Certificado de Escolaridad/Equivalente
	Peón Agrícola Forestal	Ordenanza	E	13	50.251	La de su funcionario equivalente	Concurso	1	Administración Especial Servicios Especiales. Personal de Oficios Certificado de Escolaridad/Equivalente

Monte Forestal San Isidro									
	Peón Agrícola Forestal	Ordenanza	E	13	50.251	La de su funcionario equivalente	Concurso	3	Administración Especial Servicios Especiales. Personal de Oficios Certificado de Escolaridad/Equivalente
Archivos y Bibliotecas	Peón	Ordenanza	E	13	50.251	La de su funcionario equivalente	Concurso	3	Administración Especial Servicios Especiales. Personal de Oficios Certificado de Escolaridad/Equivalente
	Encargado Bibliobus	Administrativo	C	19	64.236	La de su funcionario equivalente	Concurso	5	Administración Especial Servicios Especiales.Cometidos Especiales. Bachi.Superior/ Equivalente.
	Conductor Bibliobus	Oficial Mecánico Conductor	D	17	57.781	La de su funcionario equivalente	Concurso	4	Administración Especial Servicios Especiales.Cometidos Especiales. Graduado Escolar/ Equivalente. Carnet de Conducir D
	Limpiador/a	Ordenanza	E	13	50.251	La de su funcionario equivalente	Concurso	1	Administración Especial Servicios Especiales. Personal de Oficios Certificado de Escolaridad/Equivalente

Salón Provincial de las Artes	Peón	Ordenanza	E	13	50.251	La de su funcionario equivalente	Concurso	1	Administración Especial Servicios Especiales. Personal de Oficios Certificado de Escolaridad/Equivalente
	Director Artes y Exposiciones	Jefe Adjunto de la Unidad de Personal.	A	27	186.977	La de su funcionario equivalente	Concurso	1	Administración Especial Servicios Especiales.Cometidos Especiales Ingeniero.Licenciado.Arquitecto.
	Encargado Exposiciones	Administrativo	C	19	64.236	La de su funcionario equivalente	Concurso	1	Administración Especial Servicios Especiales.Cometidos Especiales. Bachi.Superior/ Equivalente.
	Encargado Rel. Culturales	Administrativo	C	19	64.236	La de su funcionario equivalente	Concurso	1	Administración Especial Servicios Especiales.Cometidos Especiales. Bachi.Superior/ Equivalente.
	Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo	D	17	53.635	La de su funcionario equivalente	Concurso	1	Administración General Auxiliar Graduado Escolar/Equivalente
I.L.C.	Ordenanza	Ordenanza	E	13	50.251	La de su funcionario equivalente	Concurso	1	Administración General Subalterna Certificado Escolaridad
	Guia	Auxiliar Administrativo	D	17	53.635	La de su funcionario equivalente	Concurso	1	Administración Especial Servicios Especiales.Cometidos Especiales. Graduado Escolar/ Equivalente.

Fomento de Turismo.	Limpiador/a	Auxiliar Administrativo	D	17	53.635	La de su funcionario equivalente	Concurso	1	Administración Especial Servicios Especiales.Cometidos Especiales. Graduado Escolar/ Equivalente.
Deportes	Guia	Auxiliar Administrativo	D	17	53.635	La de su funcionario equivalente	Concurso	1	Administración Especial Servicios Especiales.Cometidos Especiales. Graduado Escolar/ Equivalente.
	Profesor/a E. G. B.	Homónimo de la Junta de Castilla-León, BOCyL 19-1-01 Nivel 21.	B	21	48.752	La de su funcionario equivalente	Concurso	1	Administración Especial Subescala Tecnica Tecnico Medio Profesor E.G.B./Maestro
Estación Invernal de San Isidro	Monitor Deportivo	Administrativo	C	19	64.236	La de su funcionario equivalente	Concurso	1	Administración Especial Servicios Especiales.Cometidos Especiales. Bachi.Superior/ Equivalente.
	Director San Isidro	Jefe Adjunto de la Unidad de Personal	A	27	186.977	La de su funcionario equivalente	Concurso	1	Administración Especial Servicios Especiales.Cometidos Especiales Ingeniero.Licenciado.Arquitecto.
	Conductor Estación Invierno	Oficial Mecánico Conductor	D	17	57.781	La de su funcionario equivalente	Concurso	2	Administración Especial Servicios Especiales. Personal de Oficios Graduado Escolar/Equivalente Carnet de conducir D

	Oficial de 1ª	Oficial Mecánico Conductor	D	17	57.781	La de su funcionario equivalente	Concurso	2	Administración Especial Servicios Especiales. Personal de Oficios Graduado Escolar/Equivalente
	Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo	D	17	53.635	La de su funcionario equivalente	Concurso	1	Administración General Auxiliar Graduado Escolar/Equivalente
	Ayudante Estación Invierno	Auxiliar Administrativo	D	17	53.635	La de su funcionario equivalente	Concurso	1	Administración Especial Servicios Especiales. Cometidos Especiales Graduado Escolar/Equivalente
Fomento Riqueza Agropecuaria									
	Veterinario	Veterinario	A	25	83.399	La de su funcionario equivalente	Concurso	1	Administración Especial Técnica/Técnico Superior Veterinario.
	Vaquero	Auxiliar Administrativo	D	17	53.635	La de su funcionario equivalente	Concurso	4	Administración Especial Servicios Especiales. Personal de Oficios Graduado Escolar/Equivalente
	Peón Agrícola Forestal	Ordenanza	E	13	50.251	La de su funcionario equivalente	Concurso	2	Administración Especial Servicios Especiales. Personal de Oficios Certificado de Escolaridad/Equivalente

PRESENTACIÓN

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

II CURSO DE DIRECCIÓN PÚBLICA LOCAL

MÓDULO DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

FUNCIONARIZACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL

***(UN PLAN OPERATIVO DE EMPLEO PARA LA
FUNCIONARIZACIÓN DEL PERSONAL LABORAL)***

ANGEL LESCÚN CANURIA

Madrid 15 de diciembre de 2003

OBJETO DEL PLAN, PLANIFICACIÓN Y CARACTERÍSTICAS

● Objeto del plan de mejora	■ Dirección (Función Directiva) ■ Gestión(Administración a Gestión) ■ RR.HH (Objeto)	
● Planificación	Metodo toma decisiones	
	■ Fase Previa	■ Análisis , situación y enunciado de un problema ■ Definición de objetivos ■ Alternativas ■ Elección de la mejor(ajuste racional a las expectativas)
	■ Fase Intermedia	■ Plan de acción sobre RR. HH. ▶ Pura administración (D. Trtoria 15ª LMRFP) ▶ Plan de Empleo (art18 de LMRFP)
	■ Fase Final	■ Elaboración, Aprobación ■ Ejecución, evaluación y control ■ Corrección de desviaciones y revisión
● Características	Generales	Específicas del Plan
	■ Lógico ■ Clásico ■ Intuitivo ■ Parco en método ■ Secuencial ■ Participativo o negociado	■ Secuencial ■ Definido ■ Reglamentado ■ Formalmente jurídico ■ Solapa otros procesos.

Equipo planificador, momento más relevante de su participación y valor que incorporan

■ Participación de los actores	■ Fase relevante de intervención	■ Valor que incorpora al proceso
● Org. Social Sindicatos	■ Plataforma Convenio	■ Seguridad: <i>viabilidad competencial de las Diputaciones</i>
● Organo Político Corporación	■ Elección alternativa final ■ Aprobación acuerdo.	■ Económico: <i>coste cero</i>
● Directivos Funcion Directivo	■ Análisis situación; problemas (fuentes de información directa, índices numéricos y normativos, observación directa, preguntas poderosas) ■ Definir objetivos (<u>Qué</u>) ■ Recursos, instrumentos y técnicas (<u>Con qué</u>) ■ Criterios - alternativas. (<u>Cuál</u>)	■ Racionalidad ■ Función directiva, valores: ▶ <i>Innovación versus estabilidad</i> ▶ <i>Flexibilidad</i> ▶ <i>Cambio y modernización</i> ▶ <i>De la administración a la gestión</i> ▶ <i>Negociación y transparencia frente a la resistencia</i>

Origen, análisis, situación, enunciado del problema, metodología para la obtención de la información y resultados				
■ Causas	■ Método y fuentes de información	■ Objeto del análisis y evidencias		■ Resultados
● Dualidad de regimenes	■ Normativo ■ Organizacional. ■ Observación dta.	■ Personal funcionario o Laboral		■ Homogeneizar los regímenes
● Situación de plantilla	■ La Plantilla ■ Indi. numéricos de la plantilla y status	■ 30/% Personal funcionario ■ 70% Personal laboral ■ Situaciones mixtas o mezcla		■ Situación indeseada
● Estudio de la situación interna y externa	■ La normativa ■ La observación directa. ■ El estudio de otras administraciones	Debilidades internas		■ Falta equidad retributiva ■ Falta equidad normativa ■ Déficit de equidad social
		▶ Desfase retributivo ▶ Costes económicos ▶ Rigidez normativa ▶ Desfase normativo ▶ Resistencia		
		Fortalezas internas		
		▶ Alta retribución funcional ▶ Presión sindical ▶ Favorable político ▶ Favorable directivo		
		Amenazas externas		
		▶ Judicialización , debilidad legal , Sbdgad. Gbno. ▶ Sin marco común ▶ Pervivencia Diputac.		
		Oportunidades externas		
		▶ General implantación de estos procesos ▶ Marco legal propicio en la admón. Central y autonómica ▶ Acuerdos Admón. y sindicatos y con la Federación Española de Municipios en la Admón. Local.		

Alternativas desarrollo secuencial y cronológico

■ Actor	■ Alternativa	■ Criterio
● Org. Social	■ Funcionarización total ■ No referente retributivo ■ No referente normativo	■ <u>Directivo</u> ▶ Rechazo no equidad retributiva ▶ Rechazo no equidad normativa
● Org. Directivo	■ Funcionarizar art.15 LMRFP(excepciones) ■ Laboral, art 15 LMRFP (excepción) ■ Homologación retributiva	■ <u>Político</u> ▶ Rechazo coste económico ■ <u>Directivo</u> ▶ Rechazo no equidad normativa ▶ Recomendación normativa futura
● Org. Político	■ Funcionarización total ■ Coste cero ■ Sin tabla de asimilación.	■ <u>Directivo</u> ▶ Rechazo no equidad retributiva ni normativa
● Org. Social	■ Funcionarización total ■ Tabla de Asimilación normativa funcionarios ■ Sin incremento retributivo, ajuste.	■ <u>Directivo</u> ▶ Rechazo No equidad retributiva
● Org. Directivo	■ Conciliar las dos propuestas ■ Coste cero, diferencias económicas con cotizaciones S/S ■ RPT por asimilación interna	■ <u>Directivo</u> ▶ Conjuga pretensiones ▶ Recomendación si no cumple condicionantes informe. ▶ Recomendación laborales grupos 4 y 5, y personal a jubilar.

Elección alternativa Final

● Org. político	■ Funcionarización personal fijo de plantilla (excepciones)	▶ Proceso voluntario con coste cero, equidad retributiva, normativa y social.
------------------------	---	--

EL OBJETIVO, COMO RESPUESTA A LA PREGUNTA ¿QUÉ?

● Org. Directivo

■ Definición

● General.

- *Eliminar las **disfunciones jurídicas, retributivas y sociales** que genera las situaciones **de mezcla de personal laboral y funcionario (dualidad de regímenes)**. en la **plantilla** de la Diputación Provincial de León a través de*
- *Medidas de **homogeneización de regímenes** o mediante la **transformación del régimen jurídico** del personal laboral*
- *En un corto espacio: **vigencia del convenio***
- *Para **conseguir la gestión coherente de RRHH** y **armonizar** las necesidades de las distintas **áreas y servicio** .*

● Especifico

- ***Conseguir** el objetivo:*
- ***Homologación retributiva** con los funcionarios,*
- ***Homologación retributiva** de algún colectivo **y funcionarización** del resto*
- ***funcionarización del total colectivo***

Elaboración del Plan Operativo de empleo: recursos, instrumentos y técnicas (Con qué).

El concreto Plan operativo (Cuál)

■ Actor	■ Recursos	■ Instrumentos legales	■ Técnicas	■ El concreto Plan Operativo de Empleo	
● Directivos	■ Económicos ▶ Coste cero ■ Economías ▶ Cotización desempleo y Fondo garantía salarial ■ Jurídicos	■ Marco legal Funcionarización ▶ Art.15 LMRFP ▶ Disp. Tran. 15ª ▶ Ley Autonom. ▶ Acuerdo sindicatos ▶ Debilidad Admón. Local ▶ Art 92 LRBRL ▶ Doctrina ▶ Jurisprudenc.	■ LEGAL de pura administración (Transi.15º LMRFP.) ■ GERENCIAL de cambio y modernización.(Planes Operativos de Empleo, Art. 18 LMRFP)	El proceso	Caracteres
				■ Modificación RPT ■ Ámbito personal y exclusiones ■ Procedimiento ■ Régimen retributivo ■ Modificación de Plantilla ■ Transformación de vacantes	■ Voluntario ■ Excepcional ■ Inaplicación relativa de Ley ■ Gerencial.

Estado de desarrollo, indicadores numéricos de control, causas de desviación y corrección

■ Indicador numérico	■ Indicador porcentual	■ Causas de la desviación	■ Medidas Correctoras
■ Personal a funcionarizar: 546 (año 2001) ■ Plazas convocadas: 527 (año 2002) ■ Personal funcionarizado: 419 (31/12/2003)	■ Plazas convocadas en relación con el primer estudio: 95,24% ■ Personal funcionarizado en relación con las plazas convocadas 79,50%	■ Desmarque de un sindicato ■ Personal del grupo IV y V del Convenio y próximo a la jubilación: 76 ■ Personal del grupo II (próximo a jubilación) y grupo III; razones políticas y sindicales (colectivo de Astorga): 32	■ Renegociar otro proceso (dispo. Final V Cc.) ■ Declarar a extinguir la situación laboral de quienes no se funcionanizan y transformación todas las vacantes, resultantes y que vayan apareciendo en vacantes de funcionario (Aptdo. g, del Plan Operativo de Empleo)

Conclusiones

● Consideraciones negativas	● Consideraciones positivas	● Perspectivas de futuro	● Aportaciones generales y personales al Plan
■ No existe normativa común ■ Debilidades legales Administración Local ■ Judicialización excesiva ■ Distinta sensibilidad negociadora y de resolución de contenciosos. ■ No se crea una comisión de seguimiento ■ Fuertes resistencia ■ Escasa formación de todos los actores. ■ Desmarque de un sindicato ■ Escasa receptividad y formación del Organo Político (excepcionalmente en este proceso no)	■ Hay instrumentos legales ■ Trabajo de argumentación jurídica. ■ Importancia y habilidades de la Función directiva ■ Ante amenaza desaparición Diputaciones, fuerte Dinámica sindical ■ Marco retributivo más favorable (no cuotas desempleo) ■ Movilidad entre administraciones ■ Transferencias en lugar de regulación de empleo.	■ Estatuto de Función Pública, hacia el empleado público. ■ Negociación y flexibilización frente a la resistencia de los funcionarios y la rigidez de la norma, mediante el cambio y la modernización ■ Fomento de la formación ■ Aceptabilidad de las Administraciones Públicas.	■ Participativo y negociado ■ Incorpora intereses de todos los partícipes; dudosa legalidad en titulación, prueba, fecha ingreso, retribuciones (etc.) ■ No estratégico, es Plan Operativo a corto plazo, incorpora valores directivos, cambio y modernidad. ■ Proceso jurídico definido y metodológicamente formalista. ■ Estrategia de consenso previo mediante el Convenio. ■ RPT consensuada por asimilación retributiva interna. Referente incremento extras personal laboral (C. D.). ■ Delimita en fases separadas la modificación de la RPT y la de la plantilla ■ Toma de posesión simultánea (evita tensiones internas)