

BANCO DE INNOVACIÓN EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

TÍTULO

Servicio de gestión laboral en el Valle del Alagón

INFORMACIÓN INICIAL:

PROBLEMA:

Alto coste de tiempo y recursos ya que los medios económicos son limitados y están dispersos geométricamente en relación a los centros que integran la Mancomunidad Integral de los Municipios del Valle del Alagón.

La necesidad de gestionar de forma unificada e integral los recursos humanos con los que cuenta una Administración pública con medios económicos limitados y dispersa geográficamente en relación a los centros que la integran.

SOLUCIÓN GLOBAL:

Gestionar de manera integral los recursos humanos con los que cuenta la mancomunidad y tratar de manera unificada aspectos tales como la confección de nóminas, el control del absentismo laboral o la tramitación y registro telemático de contratos.

COSTE APROXIMADO:

- Inversión Inicial: 3.000 € aprox. (coste del programa)
- Mantenimiento anual del programa: 700 €
- Personal: 28.000 € anuales.
- Coste del servicio por habitante en la Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Alagón ejercicio 2008. 2,8€ por habitantes y año. (Ejemplo aportación del municipio de Calzadilla año 2008 al servicio: 1.436€).

TERRITORIO:

La Mancomunidad Integral de los Municipios del Valle del Alagón, conformada por los 14 municipios (Aceituna, Aldehuela del Jerte, Entidad Local Menor de Alagón, Calzadilla, Carcaboso, Galisteo, Guijo de Coria, Guijo de Galisteo, Huelaga, Montehermoso, Morcillo, Pozuelo de Zarzón, Valdeobispo, Villa del Campo)

PÚBLICO DESTINATARIO:

Personal fijo y eventual de los ayuntamientos mancomunados y de la propia Mancomunidad.

ENTIDAD QUE LA HA LLEVADO A CABO:

Mancomunidad Integral de Municipios del Valle del Alagón

DESCRIPCIÓN DE LA POLÍTICA O PROGRAMA:

La Mancomunidad Integral de Municipios del Valle del Alagón, constituida definitivamente en el año 2005, inicia en 2009 un servicio de gestión laboral integral. Las funciones más características que lleva a cabo dicho servicio son las vinculadas a la política retributiva de las distintas Administraciones, tales como:

- La confección y cálculo de nominas, seguros sociales (modelos tc), costes de personal, ficheros de pagos para banca electrónica, etc.
- El control de incidencias, absentismos, bajas laborales, avisos automáticos de vencimientos, control de variaciones, etc.
- La tramitación de altas-bajas, calculo de cotizaciones y atrasos de convenio,
- La tramitación y registro telemático de contratos, solicitud on-line de certificados de cotización, IRPF, ofertas de empleo, renovación y uso de los certificados de la FNMT, etc.
- La cumplimentación trimestral y resumen anual, así como el pago y la presentación telemática de los modelos 110 y 190 ante la AEAT.
- Las comunicaciones vía e-mail entre los Ayuntamientos y la Mancomunidad para el envío de los listados: (hojas de salarios, resumen de nominas, contratos, informe de costes, finiquitos, certificados de empresa, tc1 y tc2, etc.).

La Herramienta de Gestión Gestiona y almacena los datos laborales de municipios y Mancomunidad, proporciona datos a la Winsuite, que hace comunicaciones a través de Contrat@ y sirve para la tramitación on-line de modelos del Impuesto sobre la Renta de Personas Físicas.

Por su parte Winsuite funciona como herramienta de intercambio de información y ficheros a la Tesorería General de la Seguridad Social a través del Sistema Red.

Asimismo realiza la presentación de TC2, facilitando la tramitación de saldos acreedores e ingreso de cuotas.

De la misma manera se utiliza como herramienta en relación a la afiliación: altas, bajas, modificaciones, consultas e informes de trabajadores y empresas.

La tramitación de altas y bajas médicas al Instituto Nacional de Seguridad Social se lleva a cabo a través del Sistema Delta.

Por su parte el programa Contrat@ funciona como canal de comunicación con el Servicio Público de Empleo Extremeño. Lleva a cabo, respecto al mismo, la comunicación de contratos, el envío de copias básicas y de prórrogas.

Según informa la responsable del área de Recursos Humanos de la Mancomunidad del Alagón, el mayor beneficio ha sido para los Ayuntamientos, a los no se les cobra nada por esta gestión laboral llevada a cabo por la Mancomunidad, recibiendo además un beneficio considerable en cuanto al ahorro de tiempo.

Incluida en el banco de buenas prácticas de la Federación Española de Municipios y provincias (FEMP)

OBSTÁCULOS SUPERADOS:

Como requisitos previos para la puesta en marcha de la experiencia, fue precisa la adhesión al sistema RED de la seguridad social, la dotación de equipos informáticos y conexión internet en los distintos Ayuntamientos y pedanías, la adquisición de una serie herramientas informáticas (tales como el programa informático de gestión de nóminas, el programa Silcón para la tramitación de los certificados digitales, contrat@, como vía de comunicación laboral con el Servicio Público Extremeño de Empleo o FNMT AEAT, que permite la tramitación del IRPF a través de la oficina virtual).

Así mismo fue precisa la instalación de aplicaciones informáticas como WinSuite 32 – herramienta de la Tesorería General de la Seguridad Social para el intercambio de información y documentos entre los usuarios y dicho organismo – y la dotación de personal cualificado (mínimo un administrativo).

IMPACTO:

Para la Mancomunidad ha supuesto mucho ahorro de trabajo. Gracias al sistema implementado se produce la

entrega inmediata de nóminas, certificados y documentos de todo tipo suponiendo un considerable incremento de la eficiencia y la rapidez en el trabajo.

El hecho de llevar a cabo la mayoría de las peticiones y envíos a través de medios informáticos y telemáticos se ha convertido en un revulsivo e instrumento fundamental para facilitar la gobernabilidad administrativa de una Mancomunidad conformada por un buen número de municipios considerablemente alejados entre sí.

Volumen de gestión:

- 14 entidades locales.
- Fichero actual de trabajadores informados: 1.183.
- Volumen medio mensual de movimientos de gestión (nóminas, seguros sociales, etc.): 435 trabajadores.
- Volumen medio mensual de contratos y prórrogas registrados: 75
- Incidencias medias de seguridad social (altas, bajas, variaciones de datos etc.) 150.
- A los que hay que añadir los resúmenes de nómina, informes finiquitos, cálculos de costes, etc.

DOCUMENTACIÓN DE CONSULTA Y APOYO:

Resumen de la buena práctica FEMP:

http://www.femp.es/Portal/Front/Atencion_al_asociado/BuenasPracticasDetalle/Q416TFyB0rLgu8Ibp07Kmn2OrPtonIvhpECn1FdIggDJ2lr5EedzvyOLqY9VXwcYl81DQuHE-cN-VXhr6_d-fw

Ficha de Buena Práctica de la FEMP:

http://documentos.femp.es/files/120-48-CampoFichero/Servicio_Gestion_Laboral_Valle_Alagon_Cceres.pdf?download=1