

**Informe del procedimiento de elaboración y aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de -----.**

**ANTECEDENTES**

**ÚNICO.-** Con fecha -- de ----- de 2022, la Sra. Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de ----- dirige escrito al Servicio de Asistencia y Asesoramiento a Entidades Locales de esta Diputación Provincial, en el que solicita informe sobre el contenido, régimen jurídico y procedimiento a seguir para la formación y aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de -----, así como de la posibilidad de funcionarización de sus empleados laborales en virtud de lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

En cumplimiento de este deber, se emite el siguiente:

**INFORME**

**PRIMERO.-** La legalidad vigente viene recogida en:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases del régimen local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 13/2015, de 8 de abril, de función pública de Extremadura.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.
- Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022.
- Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

**SEGUNDO.-** Sobre la elaboración de la Relación de Puestos de Trabajo en el ámbito del Excmo. Ayuntamiento de -----:

**Primera.-** De acuerdo con el artículo 90 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local corresponde a cada Corporación local aprobar anualmente, a través del Presupuesto, la plantilla, que deberá comprender todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual.

Así las Corporaciones Locales forman la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización, en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública.

El artículo 74 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, establece que las Administraciones Públicas estructuran su organización a través de relaciones de puestos de trabajo y otros instrumentos organizativos similares que comprendan, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o

escalas, en su caso, a que están adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias.

Dichos instrumentos serán públicos.

**Segunda.-** El artículo 33 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, dispone que las relaciones de puestos de trabajo actúan como el instrumento técnico mediante el cual las Administraciones Públicas ordenan sus puestos de trabajo, de acuerdo con los criterios de eficacia, eficiencia y racionalidad organizativa, a través de las cuales se realiza la creación, modificación y supresión de puestos de trabajo.

Dicha consideración de la relación de puestos de trabajo conlleva el deber de adaptarla a las necesidades que le exige la prestación efectiva de sus servicios públicos, y a las necesidades no solo actuales sino reales de la propia Corporación Local.

Este proceso adaptativo exige la posibilidad de modificación por la Corporación Local de la relación de puestos de trabajo y de la plantilla cuando responda a las exigencias que le impone el deber de una prestación eficiente de los servicios públicos, debiendo convertirse en un instrumento dinámico (STS de 25 de febrero de 2014) y no estático o pétreo; dinamismo y adaptación que se hallan amparadas por el arco de la garantía constitucional de la autonomía local. El Tribunal Supremo ha venido a señalar que las relaciones de puestos de trabajo *“no son un acto ordenador, sino un acto ordenado, mediante el que la Administración se auto-organiza, ordenando un elemento de su estructura como es el del personal integrado en ella.”*

Finalmente, una vez determinado por la jurisprudencia del Tribunal Supremo que la relación de puestos de trabajo es un acto administrativo plúrimo y no una disposición de carácter general, su elaboración, aprobación, validez, eficacia, impugnabilidad, procedimiento y requisitos para la impugnación, tanto en vía administrativa como judicial, se rige por la normativa reguladora de los actos administrativos.

El procedimiento de elaboración de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de ----- sería:

- Acuerdo de Inicio por la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento.

- En caso de modificarse las condiciones retributivas de alguno de los puestos, dictamen de la Comisión de Valoración, en cuya composición debería estar el Sr./Sra. Secretario/a Interventor/a del Ayuntamiento, pudiendo requerir asistencia técnica de la Diputación de Cáceres, participando como observadores las organizaciones sindicales.
- Negociación de la propuesta de RPT, y en su caso, acuerdo de la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento.
- Informe del Sr./Sra. Secretario/a Interventor/a del Ayuntamiento.
- Dictamen de la Comisión Informativa de personal, caso de que exista.
- Aprobación por el Pleno del Ayuntamiento.
- Publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.
- Remisión de una copia de la misma a los órganos competentes de la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma.

**TERCERO.-** En relación con la funcionarización de dos puestos de trabajo en el Ayuntamiento de -----, nos encontramos con dos puestos de carácter laboral fijo ocupados por empleados/as públicos, **Auxiliar administrativo/a y Encargado de mantenimiento de edificios e instalaciones.**

**Primera.-** La Disposición transitoria segunda del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, establece:

***“Disposición transitoria segunda. Personal laboral fijo que desempeña funciones o puestos clasificados como propios de personal funcionario.***

*El personal laboral fijo que a la entrada en vigor de la Ley 7/2007, de 12 de abril, estuviere desempeñando funciones de personal funcionario, o pasare a desempeñarlos en virtud de pruebas de selección o promoción convocadas antes de dicha fecha, podrá seguir desempeñándolos.*

*Asimismo, podrá participar en los procesos selectivos de promoción interna convocados por el sistema de concurso-oposición, de forma independiente o conjunta con los procesos selectivos de libre concurrencia, en aquellos Cuerpos y Escalas a los que figuren adscritos*

*las funciones o los puestos que desempeñe, siempre que posea la titulación necesaria y reúna los restantes requisitos exigidos, valorándose a estos efectos como mérito los servicios efectivos prestados como personal laboral fijo y las pruebas selectivas superadas para acceder a esta condición.”*

Tal como dispone esta Disposición, es posible la funcionarización de estos puestos al estar ocupados por personal laboral fijo.

En el caso del puesto de “encargado de mantenimiento”, se puede entender que el mismo no desempeña funciones propias del personal funcionario y, de hacerlo, deberían tener encuadre dentro de la escala de Administración Especial, apreciaciones que en todo caso competen al Ayuntamiento.

**Segunda.-** En cuanto al procedimiento, previa aprobación y publicación de la RPT en el BOP, con indicación expresa de los puestos a funcionarizar, se debe seguir el siguiente iter procedimental:

- a) Providencia de Alcaldía solicitando informe de la Secretaría.
- b) Elaboración del borrador de las bases de la convocatoria para la funcionarización de las plazas, que deberán ser objeto de negociación con las centrales sindicales.
- c) Informe de Secretaría relativo al procedimiento y contenido de las bases.
- d) Aprobación de las bases de la convocatoria por la Alcaldía-Presidencia.
- e) Publicación en el BOP de las bases de la convocatoria.
- f) Publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE.