INCIDENCIAS DETECTADAS Y PROPUESTA MODIFICACION RPT.

1º Prevención de Riesgos Laborales. En la propuesta de RPT aparece como Sección, aportamos propuesta de modificación para que sea considerado servicio, acompañando las fichas de los puestos del mismo con su valoración (hojas a). Aunque con algunas salvedades el Jefe de Grupo al no tener personal debajo de el ni otro personal administrativo de quien dependa debería valorarse con un nivel 13 como el resto de los auxiliares que están en esa situación , véase centros sociales. Además se detecta un error en expuesto específico de Técnico en Prevención de Riesgo Laborales, ya que al pedir un técnico superior en prevención de riesgos profesionales, debería ser de un grupo profesional B, según el estatuto básico del empleado público.

2º Se echa de menos un puesto tipo "**TECNICO DE GESTIÓN**", que tendría funciones similares a los asesores junto a funciones de los coordinadores., pero tendría personal a su cargo, podrían ponerse las funciones generales: Redacción de informes de nivel medio y alto, tramitación de expedientes, sustitución del superior jerárquico en caso de ausencia , Coordinar al personal a su cargo, Colaborar con sus superiores para asegurar los objetivos de la unidad, oficina, sección, supervisando el trabajo de sus subordinados, etc…

3º **Propuesta de creación de puesto de Administrador de Datos y Bases de Datos Corporativas en la sección de Modernización, a cubrir por promoción interna entre el personal fijo de plantilla con la titulación.**

Entre los puestos específicos de las sección de Modernización echamos en falta uno que por sus funciones críticas y estratégicas para la entidad, no falta en ninguna organización similar en cuanto al volumen e importancia de información manejada; por lo que proponemos la creación del puesto Administrador de datos y de Bases de datos corporativas en la sección de Modernización, donde algunas de esas funciones ya son desempeñadas por el personal fijo de plantilla, el cual en 22 años aun no ha tenido ninguna oportunidad de promocionar:

Asignación organizativa: Gabinete de Alcaldía. Sección de Modernización
Puesto específico: Administrador de datos y de Bases de datos corporativas.
Puesto tipo asociado: Técnico Medio
Nivel de reporte: Jefe de la Sección de Modernización
Dotación: 1
Grupo o Subgrupo: A-1 o A-2
Cuerpo o escala: AO
Formación específica: Ingeniero en Informática o Ingeniero técnico en Informática o equivalentes.
Tipo de puesto: No Singularizado
Complemento destino: Nivel (22)

Misión del puesto: Tareas propias de un Administrador de datos y de base de datos, y apoyo en sus funciones al Jefe de Sección.
Funciones específicas mas importantes:
- Las propias del puesto tipo en la Sección de Modernización y, en especial, todas aquellas relacionadas con el apoyo tecnológico al Jefe de Sección.
- Asegurar el control municipal y la disponibilidad de toda la información corporativa, bases de datos, aplicaciones, utilidades, servidores de base de datos corporativas, y toda la documentación inherente a la información corporativa.

- Conocer, controlar y documentar la información corporativa, decidir que datos deben almacenarse y como deben estructurarse en la base de datos corporativa, y establecer políticas para mantener y manejar los datos de forma eficaz y segura una vez almacenados
- Administración, mantenimiento, control y supervisión de las bases de datos corporativas
- Planificación, gestión y administración de la seguridad de las bases de datos corporativas, y de las aplicaciones corporativas, garantizando la recuperación y la disponibilidad de las bases de datos de forma eficiente, y controlando el acceso a la información corporativa tanto del personal técnico informático municipal o externo, como del resto de usuarios de la información.
- Supervisión y control de las contratas y proveedores municipales en lo relacionado con las bases de datos y aplicaciones corporativas
- Planificar y coordinar la implantación y adecuada actualización tecnológica de las bases de datos y aplicaciones corporativas, y de las herramientas software necesarias, para asegurar la administración, mantenimiento, gestión y control de las mismas por parte del Ayuntamiento.
- Asegurar la disponibilidad, integridad, y no redundancia de las bases de datos corporativas, planificando las medidas necesarias de depuración, preventivas y correctivas
- Planificar e implementar las medidas necesarias para aumentar la eficiencia y optimizar del rendimiento de las bases de datos corporativas

De acuerdo a la metodología utilizada, proponemos la siguiente valoración del puesto :
Administrador de datos y de Bases de datos corporativas

Factor	ER1	ER2	ER3	DT1	DT2	DT3	INC	DED	PEN	PEL	Total
Nivel	4	2	4	6	3	3	1	2	2	1	
Puntos	5	3	5	8	3	3	0	1	2	1	31

4º **Propuesta de modificación al alza del específico al Puesto SecMod003 (Programador de Modernización)**

La valoración de Garrigues da al puesto un total de 27 puntos, una de las menores puntaciones para puesto tipo de técnico medio grupo A2; consideramos que el puesto merece una mejor valoración en dos de los factores de la metodología seguida.

Proponemos una modificación al alza del Nivel del factor ER1 que pasaría del 3 al 4, ya que desempeña unas funciones de una especialidad técnica o una exclusividad muy concreta que le confieren plena independencia para llevar a cabo las tareas comunes encomendadas a su puesto y a pesar de no tratarse de un puesto de alto nivel jerárquico del que dependan otros puestos, ocasionalmente suele y puede realizar labores de coordinación de grupos de empleados en algunos trabajos concretos; debe tenerse en cuenta que la supervisión por parte de su jefatura se limita al seguimiento más o menos frecuente de los objetivos encomendados sin entrar a la validación de las tareas concretas; además para puestos con unas funciones especificas y misión del puesto casi idénticas, y una formación especifica exactamente igual (véase prenpro003), se le asigna el nivel 5 (2 niveles por encima).

También proponemos una modificación al alza del nivel del factor DT1, que pasaría del 4 al 6 , pues las funciones aunque descritas con carácter general, son muy amplias y heterogéneas, alcanzando a todas las áreas del Ayuntamiento, y en continua evolución, aumentando la complejidad y la necesidad de formación para desempeñar las mismas adecuadamente; además los desarrollos encomendados no siempre son sencillos, si no que son de la complejidad requerida de acuerdo a la naturaleza del tema en concreto , pues la formación universitaria especializada en informática del puesto, junto con una adecuada formación continua permitiría cualquier labor de programación, análisis, o administración informática; también queremos hacer notar que el nivel 6 se reserva también para puestos (como ocurre en este caso) que

asuman funciones que requieren una formación técnica superior específica que implica la puesta a disposición de la organización de conocimientos y actuaciones aplicables a campos diversos o que debe actualizarse con frecuencia. En cualquier caso, como mínimo pediríamos, subir al menos un nivel hasta el 5, pues el puesto desempeña una gran variedad de tareas de complejidad media pero que superan lo usualmente exigible en otras organizaciones al grupo de empleados públicos al que se vincula el puesto, y se trata de un puesto englobado en un área muy dinámica cuyo alcance concreto no queda del todo acotado y pueden asumir funciones novedosas, puntuales y heterogéneas que implican una dificultad técnica añadida. Es indudable que la dificultad técnica y la heterogeneidad de funciones de este puesto es mucho mayor que otros puestos a los que si se les esta dando un nivel 5 en este factor, como subalternos, ayudantes, auxiliares, … , puestos de menor grupo de titulación y que requieren menos formación especifica; pudiéndose además comprobar que para puestos con unas funciones especificas y misión del puesto casi idénticas a las de programador, y una formación específica exactamente igual (véase prenpro003), se les asigna el nivel 6 (2 niveles por encima).

Si se aceptaran estas pequeñas subidas del específico, se valoraría mas correctamente este puesto, que pasaría de los 27 a 29 puntos si el factor DT1 se sube un nivel, o a los 31 puntos si el factor DT1 sube 2 niveles hasta alcanzar el nivel 6.

Pedimos también la modificación de la denominación del puesto a “Técnico Medio, Analista Programador de Modernización”, pues refleja mas claramente el puesto tipo, las funciones y la formación específica exigida.

Finalmente queremos solicitar la inclusión todos los puestos de la sección modernización ocupados por laborales fijos de plantilla en un hipotético proceso de funcionarización que pudiera realizarse, por ser puestos estratégicos para el control de la información, y el funcionamiento del Ayuntamiento, y tratarse de plazas que fueron convocadas por concurso oposición en turno de convocatoria libre, ocupadas con una antigüedad superior a 22 años.

Además este puesto de técnico medio el que tiene el complemento de destino mas bajo el 19.

5º En la sección de Deportes desarrolla su actividad en las distintas instalaciones municipales en horarios que van desde las 8:00 a las 23 horas de Lunes a Domingo en el transcurso diario de las actividades.
Así mismo se encargan de la coordinación y desarrollo de distintas actividades y competiciones deportivas que incluyen la organización y el montaje de la infraestructura del evento fuera del horario regular incluidos domingos y festivos.
Los coordinadores son los responsables del correcto funcionamiento de las instalaciones y se encuentran en permanente contacto con las mismas, coordinando al personal y solucionando los inconvenientes que se presentan con regularidad.
Por lo anteriormente expuesto, en atención a los factores que se consideran para la determinación del complemento específico dentro del apartado “DEDICACION” el nivel que les corresponde es el “NIVEL 3”
Nivel 3: Puestos con jornada de especial dedicación : El puesto de trabajo asume unas responsabilidades y funciones que exigen una dedicación extraordinaria de modo que la jornada semanal habitual de trabajo se extiende en número de horas por encima de la jornada ordinaria hasta alcanzar las 40 horas semanales. Hoja de valoraciones de puntos (Hoja)

6º **ENCARGADO PISCINAS DE PUMARÍN – TEATINOS.**

Dentro de los puestos estudiados por la Empresa encargada de la realización de la nueva RPT, se ha obviado el puesto de encargado de las Piscinas.

Desde el año 2003 existe un encargado que venía percibiendo un complemento por decreto de Alcaldía desde el año 2003, por la especial dedicación del puesto.

Para poder realizar las labores de mantenimiento dentro de una piscina publica y conforme al Decreto 140/2009, de 11 de noviembre, Reglamento técnico-Sanitario de las Piscinas de Uso colectivo, es necesaria una formación específica para ejecutar estas tareas.

Por otra parte además realiza otra serie de trabajos como son:

- Trabajos de mantenimiento y reparación.
- Trabajos de fontanería, cerrajería, carpintería y otros sencillos que puede asumir.
- Reparaciones ordinarias menores en piscinas municipales.

Por lo que entendemos este puesto debería de ser calificado como un puesto:

- Oficial de mantenimiento de piscinas. C2.
- Nivel 14.

7º El Ayuntamiento de Oviedo en su objetivo de alcanzar y mantener las más altas cotas de Calidad en la prestación de varios de sus servicios a la ciudadanía tiene implantados **Certificados de Calidad** en cinco Servicios como son:

- **Servicio de Ayuda a Domicilio.**
- **Servicios Médicos.**
- **Teatro Campoamor.**
- **Servicios Deportivos.**
- **Servicio de Medio Ambiente**

La implantación de estos Sistemas de Gestión de Calidad establecen para cada Servicio o Área que lo ha implantado la aplicación de los siguientes requisitos generales:

- Identificar los distintos procesos.
- Ordenarlos según su secuencia de actuación.
- Establecer su interacción.
- Asegurarse de la eficacia de las operaciones y de su control.
- Medir y analizar los procesos para su mejora continua.
- Alcanzar los resultados planificados.

La propia Norma ISO establece la documentación necesaria para conformar el Sistema de Gestión de Calidad, ésta documentación se entiende en sentido amplio:

- Desarrollar e implantar procedimientos requeridos por la ISO.
- Registros de operaciones, datos, significativos de los procesos requeridos por la ISO.
- Manual de calidad.
- Declaraciones registradas en documentos sobre la Política de Calidad y los objetivos.
- Otros documentos y registros que la organización desarrolle para asegurarse de la eficaz planificación operación y control de los procesos.

El Manual de Gestión de Calidad identifica los distintos procesos y los ordena según su secuencia de actuación. Establece su interacción. Asegura la eficacia de las operaciones y de su control. Mide y analiza los procesos para su mejora continua. Analiza el alcance los resultados planificados.

Y dentro de cada manual se recoge la figura y nombramiento del "RESPONSABLE DE CALIDAD" ya que tal y como se recoge en la norma ISO 9001:2008 en el punto "5.5.2 Representante de la dirección", cita textualmente:

> *"La alta dirección debe designar un miembro de la dirección de la organización quien, independientemente de otras responsabilidades, debe tener la responsabilidad y autoridad que incluya:*
>
> *a) asegurarse de que se establecen, implementan y mantienen los procesos necesarios para el sistema de gestión de la calidad,*
>
> *b) informar a la alta dirección sobre el desempeño del sistema de gestión de la calidad y de cualquier necesidad de mejora, y*
>
> *d) asegurarse de que se promueva la toma de conciencia de los requisitos del cliente en todos los niveles de la organización.*

Así pues la RPT debe de considerar las funciones, carga de trabajo y dedicación adicional de los RESPONSABLES DE CALIDAD de los distintos Servicios/Áreas del Ayuntamiento de Oviedo y que en el BORRADOR de la RPT facilitado actualmente no se ven reflejadas, pese en alguno de los casos haber sido señaladas en las encuestas de las funciones del personal explícitamente.

Habrá de considerarse que el RESPONSABLE DE CALIDAD es el mayor experto dentro de la organización de cada Servicio/Área en técnicas y herramientas de calidad, para lo cual cuenta con formación específica.

Sus funciones y responsabilidades pueden sintetizarse sus en las siguientes cuatro áreas de trabajo:

- **Apoyar**:
  - A la alta dirección a definir, difundir y mantener la política de calidad y los principios de gestión de la calidad.
  - A la toma de acciones para la correcta implantación y el cumplimiento de los requisitos internos derivados del sistema de gestión.

- **Asegurar:**
  - Que todos los componentes de la organización conocen los requisitos del procedimiento.
  - El correcto procesamiento y uso de la información referente al sistema de gestión.
- **Coordinar:**
  - La realización de las auditorias internas, siendo parte activa en las mismas.
  - Las auditorias externas.
  - Las acciones derivadas para la corrección de las no conformidades.
  - Los mecanismos de participación del personal: equipos de mejora, sugerencias…
  - Los programas de mejora.
  - Las acciones formativas derivadas del estudio de las necesidades de formación.
- **Promover:**
  - La activa participación del personal en el diseño y mejora de los procedimientos e instrucciones de trabajo.
  - La prevención.
  - La implantación de un programa de costes de calidad

Por lo que se solicita se valore convenientemente la carga adicional de trabajo y la responsabilidad asumir de este cargo conlleva.

8º Animador socio-cultural, uno debe ser valorado de acuerdo a la peligrosidad y penosidad que tiene el personal de los centros sociales:

9º En relación a los asesores técnicos, nos encontramos con una diversidad de niveles, algunos. Hay dos asesores técnicos con nivel 18, en la oficina de promoción economía y asistencia a emprendedores los cuales son del grupo A2, sin embargo existen otros asesores técnicos también del grupo A2, que ostentan el nivel 20.

También existe un asesor técnico en el servicio de Abogacía Consistorial, que está abierto a los grupos A1 y A2, que tiene un nivel 20, cuando el nivel mínimo para los grupos A1 es el 22 tal como sucede con los demás puestos que están en la misma situación.. El nivel que tiene el asesor técnico de la Dirección General de Interior y Servicios que siendo del grupo A2, tiene asignado un nivel 22.

En el servicio de la Dirección de Contabilidad el asesor tiene un nivel 24, que depende directamente del Director de Contabilidad, existiendo otros asesores que, igualmente, dependen del Director correspondiente con un nivel inferior, 23, en el caso del Consejo Económico y de 22 en el caso de la Dirección General de Dinamización económica por ejemplo.

10º En los puestos de Auxiliar administrativo, nos encontramos con unas valoraciones distintas en cuanto al complemento específico, pues, sin entrar en consideración de los puestos de secretaria que se les valora con 21 puntos, los demás, están valorados con 16, 17 ,18 y 19 puntos.

En cuanto a los auxiliares de la Sección de Distritos y Participación Ciudadana, habría que revisar su dotación, pues la nueva estructura organizativa en distritos establece 5 distritos urbanos y 2 rurales, si cada auxiliar es el secretario de la junta de distrito o de más de una, con la correspondiente carga de trabajo

11º En relación a los puestos de Coordinador, todos los coordinadores tienen el nivel 23, menos en la oficina de servicios sociales …, que tienen todos el nivel 20 excepto uno que tiene el nivel 22, siendo en este caso puestos abiertos sólo al grupo A2.

En el caso del Coordinador Técnico de la Oficina de Disciplina Urbanística está abierto a los grupos A1 y A2, sin embargo en la titulación exigida figura estudios de Arquitecto o de Máster en arquitectura, luego no podría ser abierto al grupo A2. Además bajo su mando figura personal del grupo A1.

12º Los puestos de docentes tienen una gran variedad, así los docentes, puesto Sed011, (profesores de la escuela de música) tiene el nivel 18, sin embargo está abierto a los niveles A1 y A2 al igual que el puesto Sed005 (técnico de actividades extraescolares), que tiene un nivel 20, cuando en el caso de ser ocupados por un grupo A1, deberá tener un nivel 22, tal como se recoge en la resolución de 18 de junio de 1998, de la Secretaria de Estado para la Administración Publica, por la que se ordena la publicación del Acuerdo de Consejo de Ministros de 12 de junio de 1998, por el que se aprueba el Acuerdo Administración-Sindicatos sobre ordenación de retribuciones.

13º Los inspectores del Seis, tienen un nivel de complemento de destino 18, mientras que los de la Policía Local tienen el nivel 20

14ª Los jefes de Negociado en su valoración en el apartado de dificultad técnica, grado DT1, tienen asignado un nivel inferior al de los Administrativos así como a los Jefe de grupo y auxiliares administrativos a su cargo.

Los Jefes de grupo y auxiliares tienen asignado el nivel 5, los administrativos el nivel 4 y los Jefes de Negociado el nivel 3..

El jefe de Negociado del Servicio de Gestión Presupuestaria, tal vez habría que revisar su valoración del específico, pues, con un nivel 18, que supone una mayor responsabilidad, no es lógico que se le valore con sólo 24 puntos, por debajo de algún otro jefe de negociado.

15º En los Jefes de Servicio (B), aparece el jefe de servicio de gestión tributaria abierto al grupo A1 y A2, sin embargo el nivel de complemento de destino asignado es el 28, por lo que un A2, nunca podría ocupar este puesto, tal como se indica en el decreto 861 de 1986, en su artículo 3 punto 3 "**.** En ningún caso los funcionarios de Administración Local podrán obtener puestos de trabajo no incluidos en los niveles del intervalo correspondiente al grupo de titulación en que figure clasificada su Escala, Subescala, clase o categoría. "

16º En los puestos de Operario aparece un puesto de trabajo de valoración del complemento específico de 12 puntos, el cual es el más bajo de toda la plantilla, existiendo una gran diferencia con el resto de los operarios, debería ponérsele al menos 14 puntos.

En este mismo grupo hay dos puestos de trabajo ConPOM006 y ConPom005, (carpintero y albañil), que deberían ser considerados como técnicos, tal como sucede con su ayudante, valorándoseles el complemento específico nuevamente.
¿falta un electricista?

17º Los Subinspectores del SEIS, tienen asignado el nivel 15, mientras que los Subinspectores de la Policía Local tienen el nivel 16. en el complemento de destino.

18º En el puesto tipo Técnico Medio, existe un puesto abierto a los grupos A1 y A2, y tiene asignado un nivel de complemento de destino de 20 (puesto de la sección de prevención de riesgos laborales SePre002), cuando según la resolución de 1998, referenciada en el punto 12, al grupo A1, le correspondería un nivel mínimo de 22. También se recoge un técnico medio de la oficina de proyectos, que no está incluido en dicho puesto base.
El técnico medio de la Policía Local, es el único técnico en la estructura, teniendo como superiores miembros del cuerpo de la policía local, luego habría que aplicarle el mismo criterio que a los auxiliares que no tienen otro personal administrativo por encima y asignarle un nivel mas (el 21).

19º Técnicos Superiores. El técnico superior del servicio de prensa y protocolo está abierto a una titulación A1 y A2, luego no podría englobarse en este tipo de puesto tipo, además se le pide una licenciatura o un grado, luego sólo debería ser para grupo A1, y valorado con un nivel 24 como el resto.

20ª en la oficina de Disciplina Urbanística, los técnicos de disciplina urbanística tienen las mismas funciones que el ayudante y alguna más y sin embargo se les valora con un específico inferior, deberían ser reevaludados.
Los técnicos medios, tienen asignadas funciones de inspección, las cuales realizan periódicamente y no ocasionalmente, con el riesgo que conlleva la conducción de vehículos, que no está valorada. Igualmente el Arquitecto técnico de disciplina se encuentra en la misma situación que el resto de los técnicos de la oficina, y sin embargo se le asigna un nivel de complemento de destino inferior. Pues los otros técnicos que

intervienen en los procedimientos dependen todos del coordinador técnico de disciplina Urbanística.

21º Al Coordinador Técnico de Disciplina Urbanística se le exige estar en posesión del título de arquitecto o master en arquitectura y sin embargo está abierto al grupo A2.

22º Asesores Jurídicos algunos asesores jurídicos se les exige estar en posesión de la licenciatura o grado en derecho y sin embargo está abierto al grupo A2, como en la policía local y en el área económica. Todos estos asesores deberían ser grupo A1 con licenciatura en derecho.

23º Estructura organizativa, existen algunas discrepancias en la estructura organizativa en algunas oficinas, con respecto al resto, así en la Oficina de Congresos, nos encontramos que el auxiliar depende del Jefe de Negociado al igual que el Jefe de Grupo, quedando éste último sin personal bajo su mando, desvirtuando sus funciones.
En la oficina de disciplina Urbanística todos los negociados dependen de un Coordinador jurídico, de alguno incluso dos, excepto un negociado con su jefe de grupo y auxiliares, que depende del adjunto al Coordinador técnico de D.U.

24ª Ventanilla Única Empresarial. El Ayuntamiento de Oviedo tiene firmado un convenio con el Principado, la Cámara de Comercio y el Estado, para formar parte de la ventanilla única empresarial, donde existe un trabajador del ayuntamiento, el cual en la antigua RPT, estaba asignada a Consumo, querríamos saber si se va a mantener el convenio y en que unidad estaría adscrito dicho personal.