

PLAN DE ORDENACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL SÍNDIC DE GREUGES DE CATALUÑA PARA EL PERIODO 2021-2025

I Introducción

1. La planificación de los recursos humanos en el Síndic de Greuges tiene como objetivo contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios con un óptimo nivel de calidad y productividad y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos, su mejor distribución, su selección, evaluación, formación, desarrollo y promoción profesional.

En el actual contexto socioeconómico es importante poner el foco en la realización de un análisis sistémico continuo del conjunto de elementos que deben permitir mejorar la eficacia y la eficiencia en el funcionamiento global de la institución, así como su capacidad de dar una respuesta ágil a las necesidades que en cada momento le demanda la ciudadanía. Por tanto, partiendo del análisis de la situación actual, este Plan de Ordenación de Recursos Humanos (PORH) establece las cinco líneas de actuación que configuran el marco en que han de centrarse las actuaciones de la institución en materia de gestión de personas durante su vigencia.

El PORH es un instrumento dinámico. Alcanzar los objetivos que se propone dependerá, en buena medida, de la capacidad de adaptación de la planificación de los recursos humanos a las diferentes estrategias y requerimientos de la institución en cada momento. Esto será posible con la implicación y el compromiso de todos los profesionales que participarán. Así, las líneas de actuación que contiene este PORH serán objeto de desarrollo durante su vigencia. Estas líneas de actuación pasarán a incorporarse al PORH a medida que se vayan concretando, en forma de anexo, cuando su naturaleza así lo requiera. Algunos de estos desarrollos, como el referente a la jubilación y a la estabilización de plantillas, ya se encuentran incorporados.

Los objetivos del PORH son los siguientes:

- Mejorar la calidad de la ocupación potenciando la estabilidad del personal y la reducción de la temporalidad
- Planificar adecuadamente las plantillas de acuerdo con las necesidades actuales y futuras
- Promover y mantener una gestión adecuada, eficaz, eficiente y sostenible de los servicios.
- Adecuar la estructura y ordenación de recursos humanos a las necesidades actuales y futuras

- Garantizar la renovación y el rejuvenecimiento de la plantilla mediante la aplicación de los sistemas de entrada y salida previstos en la normativa vigente.
- Potenciar medidas de incentivación y promoción profesional.

Las cinco líneas de actuación son las siguientes:

1. Mejorar la calidad de la ocupación potenciando la estabilidad del personal y la reducción de la temporalidad.
2. Mejorar el marco organizativo y la gestión por procesos
3. Definir e implementar un modelo de perfeccionamiento en la gestión e implantar sistemas de evaluación del personal.
4. Establecer mecanismos de detección del talento y promover el desarrollo profesional.
5. Revisar y mejorar los sistemas de gestión de recursos humanos

II Ámbito de aplicación, vigencia y actualización

Este Plan ha sido entregado al Consejo de Personal. Afecta a todo el personal adscrito al Síndic de Greuges. Se excluye de su ámbito de aplicación el personal directivo.

Su vigencia se extenderá del 1 de marzo de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2025.

De acuerdo con su finalidad como documento marco de planificación y su carácter dinámico, el PORH incorporará a lo largo de su vigencia los acuerdos y pactos concretos que se puedan adoptar en materia de ordenación de recursos humanos, ya sean como nuevas acciones o como modificación de las que ya estén incorporadas. Para todas estas incorporaciones, la resolución por la que se determine su publicación indicará su ubicación dentro de las líneas de actuación y su relación con las acciones ya incluidas en el PORH.

III Datos

En la elaboración de este PORH se ha tenido en cuenta el marco normativo de aplicación en el Síndic de Greuges y la información interna elaborada por la institución.

Para toda la información elaborada en relación con la gestión de recursos humanos se han tenido en cuenta datos del periodo 2010 a 2020. En esta información algunos de los cuadros y tablas incorporan la evolución de plantilla hasta el año 2020.

La información recogida en este PORH proviene de los sistemas de información de recursos humanos de la institución.

En cuanto a la distribución de la plantilla, se han tenido en cuenta los grupos de clasificación y las clases de personal recogidos en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP). A lo largo de todo el análisis, cuando se habla de “plantilla” se incluyen todas las clases de personal de la institución y en ningún caso se incluye el personal que

realiza un periodo de prácticas o pertenece a empresas externas.

IV. Líneas de actuación

Las líneas de actuación que se enumeran a continuación podrán ser objeto de desarrollo durante la vigencia de este PORH, con participación del Consejo de Personal, de acuerdo con el que prevén los artículos 78 y el artículo 92 del RORI.

Estos desarrollos pasarán a incorporarse al PORH en forma de anexo a medida que se vayan concretando, cuando su naturaleza así lo requiera.

Línea 1. Mejorar la calidad de la ocupación potenciando la estabilidad del personal y la reducción de la temporalidad

1.1. Articular mecanismos, objetivos y transparentes, que permitan adecuar de forma ágil el número y el perfil de profesionales necesarios para la prestación eficiente de los servicios.

Realizar un análisis y determinar los lugares de trabajo susceptibles de ser incorporados a las ofertas públicas de ocupación.

Identificar, si procede, los lugares de trabajo susceptibles de ser sometidos al régimen laboral.

Mejorar la integración de las personas con discapacidad.

Definir los procesos selectivos para el Plan de estabilización.

Planificar los procesos selectivos de forma eficiente y dar cierta prioridad a los que corresponden a puestos de trabajo que hace más tiempo que se encuentran ocupados.

Calendarizar los procesos selectivos que se han llevar a cabo durante cada ejercicio.

1.2. Promover un reglamento de selección y promoción Profesional

1.3. Planificar adecuadamente las plantillas de acuerdo con las necesidades actuales y futuras

1.4. Adecuar la estructura y ordenación de recursos humanos a las necesidades actuales y futuras

1.5. Garantizar la renovación y el rejuvenecimiento de la plantilla mediante la aplicación de los sistemas de entrada y salida previstos en la normativa vigente.

1.6. Regular la jubilación forzosa.

Línea 2. Mejorar el marco organizativo y la gestión por Procesos

- 2.1. Optimizar la gestión por Procesos, su simplificación y la mejora continua.
- 2.2. Racionalizar y optimizar los recursos disponibles para mejorar la eficacia y la eficiencia.
- 2.3. Promover una más estrecha implicación del personal asesor y tramitador en los asuntos gerenciales. Reforzar los mecanismos existentes y definir nuevos mecanismos, evaluando los resultados de esta participación.
- 2.4. Optimizar la planificación del tiempo de trabajo.
- 2.8. Mejorar la vinculación entre la retribución y los resultados y/o el rendimiento.
- 2.9. Regular el trabajo a distancia y el teletrabajo.
- 2.10. Diseñar e implantar planes de sucesión y coberturas de puestos clave dentro de la organización.
- 2.11. Promover las estancias temporales de personal funcionario de otras instituciones.
- 2.12. Promover las estancias temporales del personal propio en otras instituciones públicas.

Línea 3. Definir e implementar un modelo de perfeccionamiento en la gestión e implantar sistemas de evaluación del personal

- 3.1. Definir y potenciar un estilo de dirección de la gerencia basado en los valores de la organización y el desarrollo de competencias directivas y de mando.
- 3.2. Definir e implantar un modelo de evaluación de la gestión del personal.
- 3.3. Mejorar la comunicación interna incrementando la transparencia, la ejemplaridad y la proximidad.

Línea 4. Establecer mecanismos de detección del talento y promover el desarrollo profesional.

- 4.1. Fomentar el talento y la formación de calidad en todos los colectivos profesionales, incentivando la creatividad y el trabajo en equipo, con la finalidad de alcanzar unos niveles óptimos de calidad y de eficiencia.
- 4.2. Elaborar un plan director de formación corporativa de forma alineada con los objetivos estratégicos, estableciendo mecanismos de evaluación de la transferencia del conocimiento.
- 4.3. Potenciar el uso de las TIC en los procesos de aprendizaje y de gestión del conocimiento, potenciando los entornos virtuales de aprendizaje.
- 4.4. Incorporar el sistema de evaluación del desempeño.

4.5. Clarificar los roles competenciales de cada categoría profesional, potenciando las habilidades de cada una de ellas.

4.6. Promover la innovación y establecer mecanismos para reconocer las iniciativas innovadoras.

Línea 5. Revisar y mejorar los sistemas de gestión de recursos humanos

5.1. Mejorar la calidad de los sistemas de selección:

- Profesionalizar los tribunales, fijando criterios para la definición de sus miembros e incorporando técnicos de selección. Disponer de una red de profesionales con experiencias en selección y dedicación suficiente a los procesos selectivos.
- Elaboración de los temarios y la bibliografía a las funciones que se deben desempeñar en el puesto de trabajo y a las competencias necesarias para un buen cumplimiento.
- Potenciar el uso de las TIC en los procesos selectivos.
- Mejorar la eficiencia de los procesos con el objetivo de reducir su plazo de ejecución.

5.2. Implantar un sistema de evaluación del desempeño para todos los colectivos que sea trienal, con carácter general, y basado en competencias y resultados, clarificando su uso para el desarrollo profesional.

Reordenar el complemento de permanencia y vincularlo a la evaluación del desempeño y a la promoción profesional.

V. Anexos

Anexo I. Jubilación

Medidas adoptadas en el marco del Plan de ordenación de recursos humanos sobre jubilación forzosa, prolongación en la situación administrativa de servicio activo y jubilación parcial del personal del Síndic de Greuges.

1. Jubilación forzosa. La edad de jubilación forzosa del personal es 65 años, tal como dispone el artículo 67.3 del TREBEP.

2. Prolongación en la situación administrativa de servicio activo. Durante el periodo 2021-2025 solo se autorizarán prolongaciones en el servicio activo de aquellos profesionales que no hayan cotizado suficientemente para causar derecho al porcentaje máximo de la pensión de jubilación. Sus puestos de trabajo serán objeto de amortización por causa de la edad de jubilación forzosa y transformados en nuevos puestos de trabajo con nuevos perfiles profesionales con la finalidad de incrementar la tecnificación y la renovación de la plantilla.

Con el objetivo de favorecer el relevo generacional y la calidad de la ocupación dentro del marco normativo que sea aplicable en cada momento, se extinguirá la relación funcionarial, por jubilación forzosa, en el momento de llegar a la edad legal de jubilación de 65 años fijada en la

normativa de función pública, siempre que el personal funcionario, interino o eventual afectado por la extinción del nombramiento y la pérdida de la condición cumpla los requisitos exigidos por la normativa de Seguridad Social para tener derecho al 100% de la pensión ordinaria de jubilación en su modalidad contributiva. Los puestos de trabajo serán objeto de amortización con efectos de la edad de jubilación forzosa y transformados en nuevos puestos de trabajo, si procede, con nuevos perfiles profesionales.

Esta medida está orientada al mantenimiento de la política de ocupación que actualmente se aplica, que promueve la relación de servicios profesionales de carácter permanente antes que la temporal y que fomenta el relevo generacional, incrementando la tecnificación de la plantilla con la incorporación de nuevos perfiles profesionales.

Anexo II. Datos de plantilla, evolución presupuestos y previsiones jubilaciones

1 Evolución dimensión de la plantilla del Síndic de Greuges periodo 2010-2020

AÑOS	PLANTILLA
2010	99
2011	93
2012	87
2013	80
2014	80
2015	77
2016	77
2017	77
2018	76
2019	76
2020	76

2. Presupuestos de gastos de personal del Síndic de Greuges periodo 2010-2020.

AÑO	PLANTILLA	PRESUPUESTO CAPÍTULO I
2010	99	6.433.624,38
2011	93	6.274.168,24

2012	87	5.791.417,49
2013	80	4.920.744,35
2014	80	5.037.185,32
2015	77	5.204.129,28
2016	77	5.204.129,28
2017	77	5.442.450,03
2018	76	5.442.450,03
2019	76	5.442.450,03
2020	76	5.947.413,83

3. Distribución de la plantilla por clases de personal

CLASES DE PERSONAL	NÚMERO
Personal eventual	20
Personal interino	35
Personal funcionario	10

4. Relación de previsión de jubilaciones 2021-2025

Grupo	Fecha jubilación
C2	22/01/2021
C2	11/05/2021
C2	11/09/2021
A1	28/11/2021
C2	04/06/2024
C2	11/06/2024
A2	18/08/2025
C1	29/09/2025
A1	28/11/2025