

CURSO PRÁCTICO

**NEGOCIACIÓN, VALORACIÓN Y
RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

**(La gestión de Plantillas, Puestos
de Trabajo, Carrera y Retribuciones
en las Entidades Locales)**



*Sindicato Profesional de Policías Locales
Castilla-La Mancha*

1.- A QUIENES VA DIRIGIDO

Este curso será diseñado e impartido, específicamente, para los miembros del Sindicato Profesional de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

2.- OBJETIVOS

El curso pretende aportar conocimientos y pautas generales a los representantes sindicales participantes, sobre los aspectos relacionados con la RPT y su valoración. Más específicamente se tratará, de manera muy práctica, aspectos tales como los siguientes:

- El contenido de una RPT, realizada con criterios organizativos
- La aplicación de ciertas vías de carrera, a través de las plazas y a través de los puestos de trabajo.
- La diferencia práctica de los conceptos legales básicos en materia de Función Pública Local (La Plaza, el Puesto, la Plantilla de Plazas, la Relación de Puestos de Trabajo, etc.)
- El contenido y aplicación de los planes de ordenación de los recursos humanos o planes de empleo
- La posibilidad y contenido de los planes de estabilización o consolidación de empleo
- El contenido jurídico, técnico, organizativo y social de una metodología eficaz de valoración de Puestos de Trabajo

3.- DURACIÓN Y FECHA DE REALIZACIÓN

La duración de este curso es de 21 horas, a celebrar en tres días consecutivos.

Proponemos el curso se realice los días 28, 29 y 30 de marzo de 2022.

4.- MODALIDAD Y METODOLOGÍA

El curso se realizará presencialmente, pudiendo participar también a distancia los asistentes que decida la organización, mediante sistemas de videoconferencia.

La metodología del curso se centrará en los siguientes ejes:

- Exposiciones teóricas, apoyadas con medios visuales.

- Coloquios sobre las exposiciones.
- Discusión de casos prácticos aportados tanto por los profesores como por los asistentes.

5.- DOCUMENTACIÓN

Se aportará una copia de la documentación a utilizar por los profesores en sus exposiciones, para su reproducción por el Sindicato y entrega a cada asistente.

Esta documentación consta de unas **130 páginas**, es muy **detallada y práctica** y sirve como **manual de consulta** para el trabajo diario.

6.- PROFESORADO

Este seminario es impartido por los dos siguientes profesores:

MIGUEL GARCÍA RESCALVO

Abogado. Ha sido Jefe de Contratación y Compras del Ayuntamiento de Alcorcón (Madrid) (1980-85). Consultor en las Administraciones Públicas desde 1985, jefe de proyectos de consultoría desde 1986, socio fundador y director de Consultores de Gestión Pública, S.L. desde 1997 hasta 2014 y socio director de Defensa Pública Abogados, S.L. desde 2003.

Como consultor y asesor está especializado en temas jurídico-organizativos y, en particular, en Contratación Administrativa, Función Pública y Recursos Humanos.

Ha dirigido y/o participado en trabajos de consultaría en más de 100 Instituciones, asesoramiento jurídico en más de 100 Instituciones e impartido cursos de formación en centenares de Instituciones.

Es profesor del INAP en la especialidad de Dirección Pública Local. Ha sido corresponsable de la Sección "Esquemas Prácticos" de la Revista *Contratación Administrativa Práctica* que edita La Ley y dirige D. José Antonio Moreno Molina, desde diciembre de 2009, durante cuatro años.

Es autor de las siguientes obras:

“Manual de Contratación Administrativa”:

Volumen I: PROCEDIMIENTO

“Diagrama de los Procesos Administrativos e Instrucciones de Procedimiento”

Este volumen consta de 200 páginas, con la descripción detallada de todo el proceso de tramitación de 14 procedimientos administrativos de contratación, en forma de diagramas, con la identificación de los impresos tipo a utilizar en cada etapa y con una amplia colección de instrucciones que justifican y orientan la aplicación del procedimiento administrativo.

Volumen II: PLIEGOS

“Colección de Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares Tipo e Instrucciones de Cumplimentación”

Consta de 545 páginas, con el texto íntegro de 12 modelos de pliegos de cláusulas administrativas particulares, referidos a los contratos de obras, servicios y suministros y a los procedimientos abierto, restringido, negociado con publicidad y negociado sin publicidad. Los pliegos están estructurados en párrafos modulares que permiten adaptarlos específica, concreta y simplificada a todas las características, modalidades y opciones que se pueden dar en los contratos y sin necesidad de usar carátula alguna de especificación. Contiene también un amplio repertorio de instrucciones, que permiten orientar, justificar y motivar la cumplimentación de los pliegos.

Volumen III: IMPRESOS

“Colección de Impresos Tipo”

Este manual consta de 245 páginas, que incluyen una colección de 122 documentos o impresos tipo habitualmente utilizados en la gestión de los contratos del sector público. Dada la casuística existente en materia contractual, el manual contiene los documentos que ordinariamente utilizan o pueden utilizar las entidades públicas en los diferentes expedientes de contratación, en consonancia con los procedimientos de

contratación normalmente aplicados, pero no incluye aquellos otros impresos que se utilizarían, quizás, de manera excepcional o esporádica.

Volumen IV:

“Manual de soluciones innovadoras para los problemas prácticos de la Contratación Pública”

El contenido del manual está estructurado en una colección de 111 medidas y temas, tanto de fondo como de detalle, de fácil identificación y localización para facilitar el uso puntual del mismo, como manual práctico y de consulta que es. Su formato en hojas recambiables, como los demás manuales de nuestra colección, permite la permanente actualización y ampliación del mismo.

“Manual de Catalogación, Provisión y Reglamentación de los Puestos de Trabajo de las Entidades Locales”.

ROSA PÉREZ LÓPEZ

Licenciada en Derecho, Abogada del Ilustre Colegio de Abogados de Albacete bajo el nº de colegiado 2627. Certificado de Aptitud Pedagógica por la Universidad de Castilla La Mancha, Máster en Derecho de la Contratación Pública por la Universidad de Castilla La Mancha y Máster Universitario en Gestión de Contratos y Programas del Sector Público, con especial aplicación al ámbito de la Defensa, por la UNED.

Funcionaria de carrera de Administración Local desde el año 1993, actualmente en excedencia. Socia-Consultora de CONSULTORES DE GESTION PUBLICA S.L., Madrid, y Letrada de DEFENSA PUBLICA ABOGADOS S.L., Madrid.

Como consultora y asesora, está especializada en temas jurídico-organizativos y, en particular, en Contratación Administrativa, Función Pública y Recursos Humanos.

Ha dirigido y/o participado en proyectos de consultoría y asesoramiento técnico y jurídico en más de 100 Instituciones públicas diferentes e impartido multitud de acciones formativas y charlas.

Artículos de revistas:

Coautora del artículo "*Caracterización conceptual del contrato de gestión de servicios públicos, de servicios, administrativo especial y su adecuación a la realidad social. Contrato administrativo especial versus concesión de dominio público*". Revista Contratación Administrativa Práctica. ISSN 1579-3036, nº 92, diciembre 2009. Páginas 33-41.

Otros:

Ha sido corresponsable de la Sección "*Esquemas Prácticos*" de la Revista Contratación Administrativa Práctica, Editorial La Ley. Grupo Wolters Kluwer España S.A., desde diciembre de 2009, durante cuatro años.

Colaboradora de la 3ª edición del Máster en Derecho de la Contratación Pública (curso 2009/2010), bajo la dirección de D. José Antonio Moreno Molina, impartido por la Universidad de Castilla La Mancha.

CURSO PRÁCTICO

NEGOCIACIÓN VALORACIÓN Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

**(La gestión de Plantillas, Puestos de Trabajo, Carrera y Retribuciones
en las Entidades Locales)**

TEMARIO

1. EJES DEL SISTEMA DE EMPLEO PÚBLICO

- 1.1.- Los pilares.
- 1.2.- Los instrumentos.
- 1.3.- La carrera profesional.
- 1.4.- Las retribuciones.

2. DIFERENCIA Y COMPLEMENTARIEDAD ENTRE LA PLANTILLA Y LA RPT

- 2.1.- La Plantilla, como soporte de las Plazas.
- 2.2.- La RPT, como soporte de los Puestos.

3. LAS PLAZAS Y LAS PLANTILLAS

- 3.1.- Estructura y contenido de la Plantilla.
- 3.2.- Los límites en cuanto a la creación de Plazas, La Oferta de Empleo Público, la dotación presupuestaria y la creación de Puestos de Trabajo.
- 3.3.- La presupuestación de los gastos de personal: características de los aumentos anuales y de los derivados de las valoraciones de puestos de trabajo, nivel de detalle del presupuesto, presupuestación de las vacantes.
- 3.4.- Casuística del régimen laboral en las Administraciones Públicas.
- 3.5.- La promoción interna
- 3.6.- La oferta de empleo público.
- 3.7.- Alcance de la promoción interna: ¿total o parcial? ¿Por escalas o por grupos?

3.8.- Contenido práctico y eficaz de los Planes de Estabilización de Empleo.

3.9.- Significado y alcance de los Planes de Funcionarización.

4. LOS PUESTOS DE TRABAJO Y LA RPT

4.1.- Los puestos de Trabajo Estructurales.

4.2.- Las descripciones de los Puestos de Trabajo y su alcance.

4.3.- Las plazas que pueden desempeñar el Puesto de Trabajo: características y régimen jurídico (¿funcionario o laboral?)

4.4.- La jornada y el horario de trabajo.

4.5.- La disponibilidad y la dedicación.

4.6.- La provisión de los Puestos de Trabajo.

4.7.- Proceso de aprobación de la RPT y de participación del personal.

5. LA VALORACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

5.1.- Claves metodológicas.

5.2.- Proceso.

6. LOS PLANES PARA LA ORDENACIÓN DE LOS RRHH, COMO INSTRUMENTO BÁSICO PARA LA GESTIÓN Y PARA EL CAMBIO ORGANIZATIVO.