

I Plan Estratégico de Recursos Humanos

del Ayuntamiento de Valladolid
y sus Fundaciones Municipales

2025-2030



Ayuntamiento de
Valladolid

Concejalía de Hacienda, Personal
y Modernización Administrativa

I Plan Estratégico de Recursos Humanos

del Ayuntamiento de Valladolid y sus Fundaciones Municipales

2025-2030



**Ayuntamiento de
Valladolid**

Concejalía de Hacienda, Personal
y Modernización Administrativa

Edita: Ayuntamiento de Valladolid
Octubre de 2025

■ Presentamos este I Plan Estratégico de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Valladolid y sus Fundaciones Municipales (2025-2030), una herramienta esencial para seguir construyendo una administración moderna y cercana, capaz de anticiparse y de responder con eficacia a las demandas de una ciudad en constante crecimiento.

En los últimos años, Valladolid ha demostrado una extraordinaria capacidad de transformación. Nuestros servicios públicos han evolucionado para atender con agilidad y calidad las necesidades cotidianas de la ciudadanía. Sin embargo, somos conscientes de que los retos del futuro exigen dar un paso más: fortalecer el capital humano que sostiene nuestra acción municipal.

Este Plan Estratégico nace precisamente con ese propósito: impulsar la modernización de la gestión pública desde las personas, apostando por la estabilidad en el empleo, la digitalización, la formación continua y la mejora de las condiciones laborales, como pilares fundamentales. Su elaboración ha sido fruto del diálogo, el análisis riguroso y la participación activa de las distintas áreas y personal del Ayuntamiento, cuyo compromiso diario hace posible que Valladolid funcione cada día y prospere.

Con esta planificación a medio y largo plazo, queremos garantizar que el Ayuntamiento siga siendo una institución ejemplar en su organización interna y en su vocación de servicio público. Apostamos por una administración eficiente, transparente, inclusiva y orientada al bien común, donde cada empleado y empleada municipal sea parte protagonista del progreso colectivo y del bienestar de nuestra ciudad.

El futuro de Valladolid se construye desde la colaboración, la profesionalidad y la dedicación de quienes la sirven. Este Plan es expresión de ese compromiso y una invitación a seguir trabajando de forma conjunta por un Valladolid más moderno, más humano y más cercano.

Jesús Julio Carnero
Alcalde de Valladolid

1. INTRODUCCIÓN	7
2. MARCO ESTRATÉGICO	11
3. DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL	15
3.1. Datos sobre los recursos humanos del Ayuntamiento de Valladolid	16
3.2. Encuesta sobre satisfacción laboral	48
3.3. Entrevistas a las Áreas competenciales del Ayuntamiento .	52
4. PROBLEMAS, RETOS Y PROPUESTAS DE MEJORA	57
5. DIAGRAMA DAFO (DEBILIDADES, FORTALEZAS, AMENAZAS Y OPORTUNIDADES)	61
6. LÍNEAS ESTRATÉGICAS, OBJETIVOS Y ACCIONES	67
7. PLAZOS Y ÓRGANOS RESPONSABLES	73
8. GOBERNANZA Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE RECURSOS HUMANOS	81
ANEXO I	81
ANEXO II	86
9. ÍNDICE DE TABLAS Y GRÁFICOS. FUENTES CONSULTADAS ..	89

1. INTRODUCCIÓN

- En los tiempos actuales las entidades locales españolas, como administraciones de proximidad, están asumiendo cada vez más responsabilidades . Por tanto, los ayuntamientos nos encontramos ante el reto de dar debida respuesta a las demandas crecientes de prestación de servicios públicos de calidad de manera eficaz, eficiente y ecuánime para toda la ciudadanía, a través de una adecuada organización, previendo y adelantándose a las necesidades futuras.

Los vecinos y vecinas de las ciudades, no solo requieren más servicios, sino que reclaman mayor atención, agilidad y capacidad de respuesta por parte de su ayuntamiento. Así, la administración local se enfrenta al desafío de combinar un rol operativo, con el compromiso de estar a la altura de una ciudadanía plural y exigente.

Nunca ha sido tan evidente el protagonismo que los entornos urbanos desempeñan en el desarrollo social, económico y cultural. Es indudable que vivimos en la era de las ciudades. Los núcleos urbanos se han consolidado como el escenario principal de la vida moderna, donde confluyen la convivencia entre la vecindad, gente de paso y turistas; entre la diversidad de espacios y morfologías urbanas, con la prestación de servicios públicos municipales.

En este contexto, el Ayuntamiento de Valladolid viene adquiriendo una relevancia creciente como administración cercana, ágil y profundamente conectada con las necesidades cotidianas de toda la ciudadanía. En nuestra ciudad, estas exigencias se vienen accentuando, respondiendo al aumento poblacional de los últimos años, y al desarrollo urbano de la ciudad, así como a la voluntad del equipo de Gobierno de consolidar unos servicios públicos con permanente vocación de mejora.

[8]

Normalmente, cuando hablamos de buena gobernanza municipal, nos detenemos en aspectos esenciales como la transparencia administrativa, el cumplimiento de las reglas fiscales, el diseño y planificación de las ciudades, atendiendo a las particularidades propias de cada municipio, es decir, la ordenación territorial, el urbanismo, la movilidad, la gestión de los residuos, los aspectos medioambientales... y, en este contexto, resulta indispensable reflexionar y fortalecer uno de los pilares fundamentales de la administración pública municipal, la gestión de su capital humano, considerando que la plantilla municipal es el motor y piedra angular que hace posible el funcionamiento cotidiano de la ciudad y la atención directa a sus habitantes.

En este sentido, la gestión de los recursos humanos en el ámbito de una administración pública, como es el caso del Ayuntamiento de Valladolid, se enfrenta a una serie de retos significativos que requieren un enfoque integral, transversal y estratégico. Entre estos desafíos se incluyen la creciente exigencia y expectativas de la ciudadanía, que demanda servicios públicos más eficientes, las restricciones presupuestarias y tasas de reposición, que limitan la capacidad de acción y una normativa rígida en materia de personal que distingue poco entre las diferentes categorías y tamaños de administraciones públicas. A todo esto, hay que añadir las particularidades y singularidades de un amplio abanico de servicios públicos, cada uno con sus propios requerimientos y objetivos, que deben gestionarse de manera conjunta, coherente y alineada con la visión global de la institución.

Por ello, el Plan Estratégico de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Valladolid y sus Organismos Autónomos -en adelante Ayuntamiento de Valladolid- se constituye como una herramienta estratégica dirigida a modernizar la gestión de la plantilla municipal y se fija como objetivo avanzar hacia un modelo de gestión de recursos humanos global, que aporte eficiencia al funcionamiento de las diferentes áreas municipales, con el fin de mejorar el servicio que se presta a la ciudadanía, en consonancia con lo dispuesto en el artículo 69 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, (en adelante TREBEP), que determina que la planificación de los recursos humanos siempre debe tener como objetivo “*contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos*”.

Las distintas propuestas formuladas y los objetivos establecidos en este Plan tienen como soporte un diagnóstico riguroso, objetivo y pormenorizado de la situación actual de los recursos humanos del Ayuntamiento de Valladolid. Para ello, se ha llevado a cabo un proceso de análisis que ha incluido, entre otras actuaciones, la realización de una encuesta dirigida al conjunto de la plantilla municipal, con el fin de escuchar y conocer de primera mano sus percepciones, necesidades y sugerencias. Asimismo, se han mantenido entrevistas en profundidad con los directores y directoras de las distintas áreas municipales, cuyo conocimiento experto ha permitido identificar aspectos clave en materia de personal. Todo este trabajo ha servido como base sólida para orientar la toma de decisiones estratégicas en el ámbito de la planificación y la gestión de los recursos humanos municipales.

Para abordar la situación del personal municipal, se toma como punto de partida la plantilla aprobada que acompaña al Presupuesto General del año 2025, que, con carácter general, coincidirá con los datos existentes a día 31 de diciembre de 2024. Su análisis permite presentar de forma clara y gráfica aspectos relevantes relativos al personal, tales como volumen de efectivos, tasa de temporalidad, peso de las áreas, titulación de los efectivos y categorías profesionales, edad media y previsión de jubilación o distinción entre sexos.

Ese análisis cuantitativo y cualitativo de los recursos permite obtener objetivos claros para construir una propuesta de planificación eficaz y eficiente de los mismos, con el propósito de mejorar los servicios municipales, apostando por el empleo fijo y de calidad, con respuestas ágiles que, por consiguiente, repercutirán en una mayor y mejor prestación de los servicios a la ciudadanía.

La encuesta dirigida a los trabajadores y trabajadoras municipales, así como las entrevistas realizadas a los/as responsables de las diferentes áreas, han constituido una fórmula de escucha a través de preguntas abiertas y cerradas, cuya finalidad ha sido conocer las debilidades, fortalezas y posibilidades de mejora de la organización actual y la percepción del funcionamiento de los recursos humanos desde el punto de vista de los trabajadores y trabajadoras públicos.

La planificación de recursos humanos ofrece una serie de ventajas estratégicas, operativas y sociales, que benefician tanto a la ciudadanía, como a la plantilla y a la propia administración.

[10]

Para los trabajadores/as, la planificación permite acceder a nuevos sistemas de capacitación digital y profesional, con oportunidades de crecimiento y mayor motivación y satisfacción laboral. Para la propia administración, la planificación supone la optimización de los recursos disponibles y la posibilidad de anticiparse para la resolución de necesidades futuras.

Por todo ello, este Plan pretende impulsar una adaptación organizativa hacia un modelo basado en la prevalencia del empleo estable, el cambio hacia lo digital, la agilización y simplificación de procedimientos, la polivalencia de funciones y la anticipación a las necesidades derivadas de la actividad diaria de la plantilla municipal.

En definitiva, este Plan aspira a consolidar un modelo de gestión de los recursos humanos del Ayuntamiento de Valladolid, que contribuya directamente al desarrollo de los servicios públicos de una ciudad más habitable, más dinámica, más eficiente y con lo mejor por llegar, su futuro. Porque sólo a través de una gestión moderna y ágil, con servicios públicos bien estructurados compuestos de personas motivadas, preparadas y comprometidas, podremos construir el Valladolid que nuestros vecinos y vecinas se merecen.

2. MARCO ESTRATÉGICO

[11]

■ A la vista del contenido del informe de la Intervención General Municipal de fecha 26 de septiembre de 2023, la Junta de Gobierno Local, del 14 de mayo de 2024, a propuesta de la concejalía de Hacienda, Personal y Modernización Administrativa, aprobó la ‘Estrategia para la Mejora de la Gestión de los Recursos Municipales’ para el período 2024-2027, a fin de hacer frente a la adversa situación económica en la que se encontraba el Ayuntamiento de Valladolid, así como corregir los malos resultados económicos de los ejercicios anteriores que se ponían de manifiesto en ese informe.

Este documento, contemplaba como medida de actuación “2. Planificación y gestión de los recursos humanos del Ayuntamiento de Valladolid. Responsable: Área de Hacienda, Personal y Modernización Administrativa, previo diálogo con la parte social.”

Así, el Plan Estratégico de Recursos Humanos se erige como una herramienta esencial para garantizar la prestación de unos servicios públicos de calidad, eficientes y alineados con las expectativas de la ciudadanía, proponiendo 4 líneas de acción con unos objetivos y actuaciones determinadas cuyo fin es hacer frente a los retos y necesidades, a medio y largo plazo, contemplados en el diagnóstico, y adecuar la gestión de los recursos humanos a un modelo moderno de administración pública, fundamentado en los principios de legalidad, eficacia, eficiencia, transparencia y orientación al bien común.

Por ello, planificar la estructura administrativa y de empleo municipal, ha de realizarse de manera adecuada y cumpliendo, como no puede ser de otra manera, con la legislación nacional vigente, y en particular con las disposiciones recogidas en:

- ▶ El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto

[12]

Básico del Empleado Público (TREBEP), norma que establece el marco común del empleo público en todo el Estado.

- ▶ La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que regula el funcionamiento procedural de la administración y la relación con los ciudadanos.
- ▶ La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que define el marco organizativo de las Administraciones Públicas.
- ▶ La Ley 2/2012 de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.
- ▶ Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres la que, además de ampliar los derechos en esta materia, se propone como objetivos adoptar las medidas que garanticen la conciliación de la vida laboral, familiar y personal y fomentar la corresponsabilidad en la asunción de responsabilidades familiares y domésticas entre mujeres y hombres.
- ▶ Las disposiciones específicas de la legislación presupuestaria anual, que inciden directamente en la capacidad de reposición de efectivos y en la oferta pública de empleo.
- ▶ Además, el Plan se acomoda a la normativa autonómica que resulte aplicable en materia de función pública, sin perjuicio de las competencias municipales.

Este Plan es concordante con otros documentos estratégicos del Ayuntamiento de Valladolid y sus Fundaciones Municipales como son, entre otros:

- ▶ Plan de Igualdad de Oportunidades de 27 de julio de 2010, con las actualizaciones que se han ido llevando a cabo.
- ▶ Plan de Transformación y Digitalización 2024-2027 del Área de Hacienda, Personal y Modernización Administrativa elaborado en mayo de 2024, que persigue el impulso de la transformación digital de las áreas municipales y el despliegue de un conjunto de proyectos clave en el ámbito de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones, con establecimiento de ejes de trabajo específicos y diferentes niveles de intensidad, colaboración y financiación, en función de la situación y los recursos existentes.

- ▶ Componente 11 del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, especialmente con tres de sus objetivos estratégicos: Digitalización de la Administración y procesos; Modernización de las Administraciones Públicas; y Refuerzo de las capacidades administrativas, publicado por el Ministerio de Hacienda en septiembre de 2023.
- ▶ Plan de Ordenación de los Recursos Humanos del Ayuntamiento de Valladolid para la reducción de la temporalidad 2023-2026, publicado en el BOPVA el 24 de abril de 2023. Dicho plan tenía como finalidad principal impulsar la estabilización del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, con el objetivo de que esta no superara el 8 % de las plazas de naturaleza estructural. En este marco, el Ayuntamiento completó los procesos de estabilización: en julio de 2024 se incorporaron de forma definitiva 144 empleados/as públicos/as como personal funcionario, y en diciembre del mismo año se estabilizaron 186 trabajadores/as laborales, pertenecientes tanto al Ayuntamiento como a sus Fundaciones Municipales.

Este Plan propone unas líneas estratégicas de acción cuyo propósito es dotar al Ayuntamiento de Valladolid de una planificación centrada en el desarrollo organizativo del personal municipal, adaptada a los retos actuales y que se adelante a los desafíos futuros.

En definitiva, el Plan Estratégico de Recursos Humanos no se limita a ser un instrumento técnico de planificación, sino que constituye una expresión decidida de voluntad política orientada a construir una administración local moderna, cercana y comprometida con las personas. Solo mediante un capital humano motivado, cualificado y adecuadamente organizado será posible ofrecer unos servicios públicos de calidad a la altura de los desafíos y expectativas del presente y del futuro.

3. DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL

- Para que el Plan Estratégico de Recursos Humanos (PERH) sea efectivo, es fundamental realizar un análisis exhaustivo de los condicionantes internos de la organización. Este enfoque garantiza que el Plan esté en línea con las características, necesidades y retos específicos del Ayuntamiento de Valladolid para los próximos años, pero no puede ser ajeno al contexto en el que en la actualidad se encuentran las administraciones en España. Su evolución está marcada por la creciente complejidad de las sociedades contemporáneas, lo que exige una constante adaptación organizativa y funcional, que no está siendo sencillo llevar a cabo.

Entre los autores contemporáneos que han reflexionado sobre los retos actuales que afrontan las administraciones públicas destaca Carles Ramió, Catedrático de Ciencia Política y de la Administración en la Universitat Pompeu Fabra (Barcelona), quien ha subrayado la necesidad de valorar una transformación profunda sobre el modelo de la función pública dentro de las administraciones, que incluya la modernización y la polivalencia de los perfiles profesionales, la adopción de nuevas tecnologías y una colaboración estrecha con el sector privado, todo ello orientado a mejorar la calidad de los servicios públicos y adaptarse a los retos del futuro. Asimismo, considera que en la toma de decisiones se debe proteger a la administración pública, al ser la parte más débil entre los agentes externos, puesto que está al servicio del interés general, defiende el bien común y la sufragan toda la ciudadanía.

En este contexto, la elaboración de un diagnóstico amplio, riguroso y veraz constituye una fase esencial en la formulación de cualquier PERH. Solo a partir de un conocimiento profundo de la realidad organizativa, estructural y funcional del Ayuntamiento es posible dise-

[16]

ñar propuestas de mejora que resulten útiles, realistas y sostenibles en el tiempo. Este diagnóstico no debe limitarse a una descripción técnica, sino que ha de incorporar una visión global que permita identificar las causas estructurales de los problemas y las potencialidades existentes. El Ayuntamiento de Valladolid, como institución con personalidad propia y un marcado carácter de servicio público, requiere un diagnóstico singular que atienda a sus especificidades internas, aun compartiendo buena parte de sus retos con otras administraciones locales de similar tamaño. Solo mediante este enfoque integral y diferenciado se podrá garantizar que el PERH se convierta en una herramienta efectiva de transformación y de modernización institucional que se adelante a los futuros desafíos.

En conclusión, partiendo de un diagnóstico particularizado y singular, este Plan Estratégico establece un diagrama DAFO en el que se muestran las debilidades, fortalezas, amenazas y oportunidades con las que se enfrentan los recursos humanos del Ayuntamiento de Valladolid, lo que permite trazar líneas estratégicas, con acciones determinadas hacia unos objetivos concretos para prestar los mejores servicios públicos municipales posibles.

El diagnóstico es el siguiente:

3.1. Datos sobre los recursos humanos del Ayuntamiento de Valladolid

Este apartado muestra una fotografía de la situación de los recursos humanos en el Ayuntamiento de Valladolid incluyendo las Fundaciones Municipales de Cultura y Deportes, a partir de los datos obtenidos de la plantilla presupuestaria aprobada para el presupuesto de 2025 y de la nómina de efectivos del Ayuntamiento del mes de diciembre de 2024. Debe advertirse que pueden existir momentos en que no sean coincidentes al ser la plantilla un instrumento vivo, al incorporar las contrataciones coyunturales que la plantilla presupuestaria no recoge o nuevas contrataciones con cargo a las vacantes existentes.

3.1.1. Número de efectivos municipales

El número total de efectivos municipales del Ayuntamiento y Fundaciones Municipales a fecha 31 de diciembre de 2024 es de 2.381 sin incluir los 18 miembros de la Corporación Municipal.

Número de efectivos municipales por entidad

Entidad	Nº de efectivos
Ayuntamiento	2.239
FMC	49
FMD	93
Total general	2.381

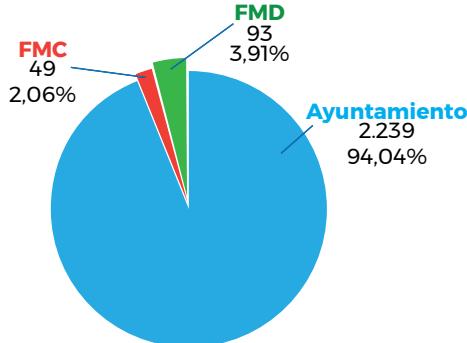


Tabla 1.- Número de efectivos municipales por entidad. Fuente (1)

En los últimos cinco años, el número total de efectivos se ha mantenido estable, con ligeras variaciones entre el Ayuntamiento y las Fundaciones: en el primero se observa una leve disminución y en las segundas un ligero aumento. El coeficiente de variación —medido como la desviación estándar respecto a la media aritmética— es de apenas 2,66, lo que confirma la estabilidad general del conjunto.

Año	Ayuntamiento	FMC	FMD	Total
2019	2.331	48	97	2.476
2020	2.306	49	99	2.454
2021	2.208	53	98	2.359
2022	2.378	54	105	2.537
2023	2.269	56	104	2.429
2024	2.239	49	93	2.381

Tabla 2.- Evolución anual del número de efectivos. Fuente (1)

Por grupos de edad, el mayor número de empleados/as se concentra en las cohortes de mayores de 55 años y menores de 60, que alcanza la cifra de 532, seguido del tramo de mayores de 60 y menores de 65 años, con una cifra de 429 efectivos en este tramo de edad. Esta agrupación de efectivos en estos tramos determina un horizonte en el que las progresivas jubilaciones que se produzcan en los próximos 10 años van a suponer la salida de algo más del 42% de la plantilla, con una reducción estimada en números absolutos de 1.012 efectivos (sin tener en cuenta colectivos como policías y bomberos y los que prolongan la vida laboral).

¹ Módulo de nómina del sistema de Gestión de Personal Meta-4 a fecha 31/12/2024.

[18]

Distribución de los efectivos por edad

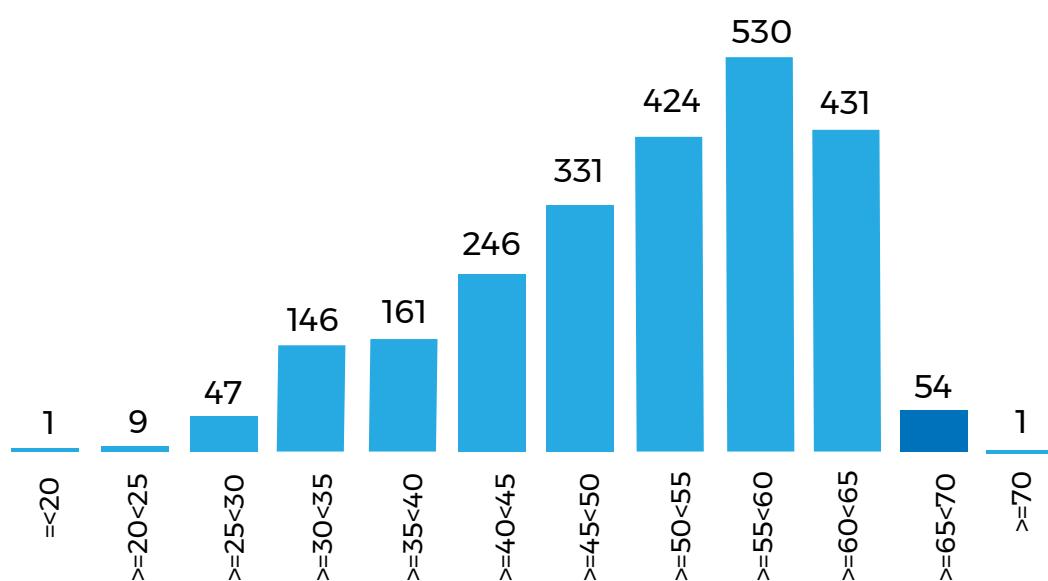


Tabla 3.- Distribución de los efectivos por edad. Fuente (1)

Por lo que respecta a la distribución de efectivos reales por régimen jurídico aplicable, existe una distribución más o menos equilibrada, representando el número de personal funcionario el 53,88% de los efectivos totales (1.283) frente al 46,12% de personal laboral que presta servicios en el Ayuntamiento (1.098).

Distribución de los efectivos por régimen jurídico

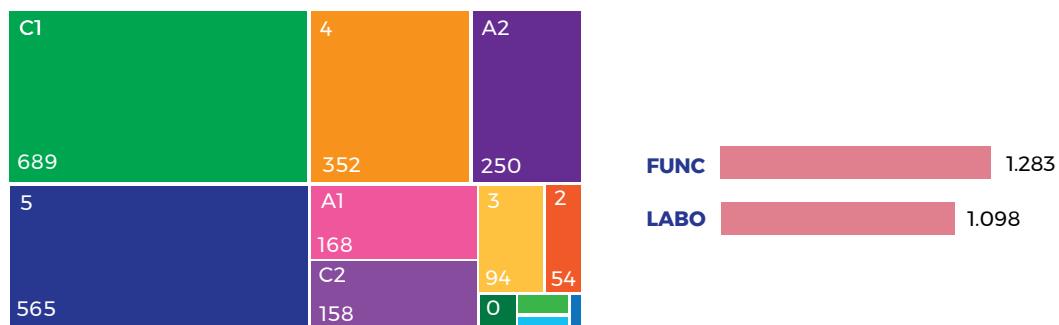


Tabla 4.- Distribución de los efectivos. Fuente (1)

Por subgrupos funcionariales, se desprende del gráfico la siguiente distribución:

- **Subgrupo A1** (Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura o equivalente): 168 efectivos.

- ▶ **Subgrupo A2** (Diplomatura, Ingeniería técnica, Arquitectura técnica o equivalente): 250 efectivos.
- ▶ **Subgrupo C1** (Bachillerato o Formación Profesional de Grado Medio o Técnico en FP, Bachiller superior, FP2 o equivalente): 689 efectivos.
- ▶ **Subgrupo C2** (Graduado en ESO, Graduado Escolar, FP1 o equivalente): 158 efectivos
- ▶ **Personal eventual:** 18.

<i>Grupo</i>	<i>Número</i>	<i>Porcentaje</i>
PE	18	1,40%
A1	168	13,09%
A2	250	19,49%
C1	689	53,70%
C2	158	12,31%
Total funcionariado	1.283	100,00%

Tabla 5.- Distribución de efectivos por subgrupos funcionariales. Fuente (1)

En cuanto a los Grupos profesionales del personal laboral, la distribución de efectivos alcanza las siguientes cifras:

- ▶ **Grupo I** (Titulación universitaria de Segundo Ciclo o equivalente, o bien capacitación probada en relación con el puesto de trabajo, excepto los casos en los cuales por disposición legal o de acuerdo con la relación de puestos de trabajo se requiera titulación de un ámbito específico): **14 efectivos**.
- ▶ **Grupo II** (Titulación académica universitaria de Grado o equivalente o bien capacitación probada en relación con el puesto de trabajo, excepto los casos en los cuales por disposición legal o de acuerdo con la relación de puestos de trabajo se requiera titulación de un ámbito específico): **54 efectivos**.
- ▶ **Grupo III** (Titulación académica equivalente a Título de Bachiller o Formación Profesional de técnico superior o técnico especialista, o bien capacitación probada en relación con el puesto de trabajo, excepto los casos en los cuales por disposición legal o de acuerdo con la relación de puestos de trabajo se requiera titulación de un ámbito específico): **94 efectivos**.
- ▶ **Grupo IV** (Titulación académica equivalente a Graduado en Educación Secundaria o Formación Profesional de Técnico o de

[20]

Técnico Auxiliar, o bien capacitación probada en relación con el puesto de trabajo, excepto los casos en los cuales por disposición legal o de acuerdo con la relación de puestos de trabajo se requiera titulación de un ámbito específico): **352 efectivos**.

► **Grupo V** (Nivel de formación básico equivalente a certificado de escolaridad o acreditación de los años cursados y de las calificaciones obtenidas en la Educación Secundaria Obligatoria): **566 efectivos**.

► **Aprendices: 12**

► **Alta dirección y especiales: 6**

Grupo	Número	Porcentaje
1	14	1,28%
2	54	4,92%
3	94	8,56%
4	352	32,06%
5	566	51,55%
AP	12	1,09%
AD	6	0,55%
Total Laborales	1.098	100,00%

Tabla 6.- Distribución de efectivos por grupos profesionales. Fuente (1)

3.1.2. **Plantilla presupuestaria**

A partir de la plantilla de personal que acompaña al Presupuesto del año 2025 se pueden extraer los datos de vacantes existentes en el Ayuntamiento de Valladolid y sus Fundaciones Municipales a finales del año 2024 y de antes de la finalización del proceso de estabilización.

Plantilla personal eventual Ayuntamiento de Valladolid

Ayuntamiento de Valladolid	Plantilla personal eventual
Personal eventual	18
Total general	18

Tabla 7.- Personal eventual de la Plantilla del Presupuesto 2025. Fuente (2)

² Presupuesto Consolidado del Ayuntamiento de Valladolid 2025.

Plantilla personal funcionario Ayuntamiento de Valladolid

<i>Plantilla Ayuntamiento Funcionarios</i>		Vacantes Titulares	Total ocupadas Vacantes gral.	
Escala de administracion especial	764	83	203	1.050
Administrativo/a administración especial	6	2	5	13
C1	6	2	5	13
Auxiliar administracion especial	4	1	1	6
AP			1	1
C2	4	1		5
Extinción de incendios	137	8	41	186
A2	7	1	4	12
C1	127	7	37	171
C2	3			3
Policía Municipal	402		87	489
A1	3		1	4
A2	20		5	25
C1	379		81	460
Técnico auxiliar administración especial	17	6	1	24
C1	17	6	1	24
Técnico medio administración especial	144	52	49	245
A2	144	52	49	245
Técnico superior administración especial	54	14	19	87
A1	54	14	19	87
Escala de Administración General	287	71	93	451
Administrativo/a administracion general	127	16	46	189
C1	123	16	45	184
C2	4		1	5
Auxiliar Administración General	85	36	20	141
AP	2		1	3
C1	1		1	2
C2	82	36	18	136
Técnico medio Administración General	7	5	6	18
A2	7	5	6	18
Técnico superior Administracion General	68	14	21	103
A1	68	14	21	103
Escala de habilitación de carácter nacional	5			5
Escala de habilitación de carácter nacional	5			5
A1	5			5
Total general	1.056	154	296	1.506

Tabla 8.- Plantilla presupuestaria del personal funcionario Presupuesto 2025. Fuente (2)

[22]

Plantilla de personal laboral Ayuntamiento de Valladolid

<i>Grupo/Nivel</i>	<i>Fijo</i>	<i>Ocupado</i>	<i>Vacante</i>	<i>Vacante</i>	<i>Total</i>
		<i>Indefinido</i>	<i>No Ocupada</i>	<i>Ocupada</i>	<i>general</i>
			<i>No Fijo</i>		
1		2	2	1	5
4				1	1
6		1	2		3
7		1			1
2	4	5	5	6	20
5			1	1	
6			5		5
7	4	5	3	1	13
20			1		1
3	30	2	14	13	59
5	1				1
7	4	1	6	2	13
8	15	1	3	5	24
9	3		2	5	10
10	7		3	1	11
4	157	27	104	56	344
0			2	10	12
9	3				3
10	42	5	27	8	82
11	62	10	38	24	134
12	34	6	26	14	80
13	7		4		11
14	9	6	7		22
5	328	68	95	77	568
0				1	1
11	1			2	3
12	5		4		9
13	97	31	62	15	205
14	225	37	29	59	350
Total general	519	104	220	153	996

Tabla 9.- Plantilla presupuestaria del personal laboral Presupuesto 2025. Fuente (2)

Resumen de la plantilla presupuestaria del año 2025 del Ayuntamiento y las Fundaciones.

Plantilla personal funcionario Ayuntamiento de Valladolid y fundaciones 2025

Entidad	Titulares		Vacantes ocupadas		Vacantes		Total
	Número	%	Número	%	Número	%	
Ayuntamiento	1.056	70,12%	154	10,23%	296	19,65%	1.506
FMC	9	60,00%	2	13,33%	4	26,67%	15
FMD	7	29,17%	9	37,50%	8	33,33%	24
Total Funcionarios	1.072	69,39%	165	10,68%	308	19,94%	1.545

Plantilla personal laboral Ayuntamiento de Valladolid y fundaciones 2025

Entidad	Titulares		Vacantes ocupadas		Vacantes		Total
	Número	%	Número	%	Número	%	
Ayuntamiento	623	62,55%	153	15,36%	220	22,09%	996
FMC	37	88,10%	3	7,14%	2	4,76%	42
FMD	31	35,23%	27	30,68%	30	34,09%	88
Total Laborales	691	61,37%	183	16,25%	252	22,38%	1.126
Total	1.763	66,01%	348	13,03%	560	20,97%	2.671

Tabla 10.- Resumen por Entidades de la plantilla presupuestaria del personal funcional y laboral. Fuente (2)

Se pueden obtener los datos de temporalidad a partir de los datos de la plantilla presupuestaria del 2025. No obstante, estos son anteriores a la finalización del proceso de estabilización e incluyen las cifras de la temporalidad estructural y coyuntural.

Así, el 66% corresponde con personal fijo y el 34% corresponde con vacantes, donde el 13,03% del total de la plantilla son vacantes ocupadas y el 20,97% son vacantes no ocupadas, siendo este último dato muy similar en los dos colectivos.

[24]



Tabla 11.- Resumen de la plantilla presupuestaria de 2025. Fuente (2)

La distribución por entidades de la plantilla presupuestaria es la siguiente:

Plantilla Ayuntamiento de Valladolid y fundaciones 2025

Entidad	Titulares		Vacantes ocupadas		Vacantes		Total
	Número	%	Número	%	Número	%	
Ayuntamiento	1.679	67,11%	307	12,27%	516	20,62%	2.502
FMC	46	80,70%	5	8,77%	6	10,53%	57
FMD	38	33,93%	36	32,14%	38	33,93%	112
Total laborales	1.763	66,01%	348	13,03%	560	20,97%	2.671

Tabla 12.- Resumen por Entidades de la plantilla presupuestaria de 2025. Fuente (2)

Como se puede observar, existen 560 plazas vacantes, correspondiendo 516 al Ayuntamiento, 6 a la FMC y 38 a la FMD. Sobre el total de plazas existentes en el Ayuntamiento y sus Fundaciones Municipales (2.671), las vacantes sin ocupar suponen un 20,97% del total de la plantilla. Es de destacar que en la Fundación Municipal de Deportes el 33,93% de las plazas están vacantes. Es de señalar que estos datos corresponden a la Plantilla Presupuestaria que acompaña el Presupuesto de 2025 y que ha sido elaborada antes de la finalización del proceso de estabilización.

3.1.3. Datos de temporalidad

Pero para que los datos queden bien delimitados, es conveniente incorporar los resultados de los procesos de estabilización que se han llevado a cabo.

En el marco de los procesos extraordinarios de estabilización de empleo temporal desarrollados conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, el Ayuntamiento de Valladolid ha logrado avances significativos en la consolidación del empleo público.

El punto de partida de este proceso reflejaba una situación considerablemente más precaria. Según se recoge en el Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Valladolid para la reducción de la temporalidad en los ejercicios 2023-2026 (publicado en el BOP de Valladolid el 24 de abril de 2023), la tasa de temporalidad inicial alcanzaba el 22,40 % en el personal funcionario y el 36,35% en el personal laboral, lo que suponía un índice de temporalidad del 29,38%.

La ejecución de estos procesos ha culminado en dos fases diferenciadas: en julio de 2024 concluyó la estabilización del personal funcional, con la incorporación definitiva de 144 empleados/as públicos/as, y en diciembre del mismo año finalizaron los procesos relativos al personal laboral, con la estabilización de 186 trabajadores/as pertenecientes tanto al Ayuntamiento como a sus Fundaciones Municipales.

Como resultado de estas actuaciones, al cierre de 2024, la tasa de temporalidad estructural del conjunto del personal del Ayuntamiento de Valladolid se ha reducido hasta el 6,48%, un valor sensiblemente inferior al umbral del 8% establecido como objetivo general para las Administraciones Públicas en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, aprobado por el Gobierno de España y supervisado por la Comisión Europea.

Estos resultados ponen de manifiesto el compromiso del Ayuntamiento de Valladolid con los principios de estabilidad en el empleo público, eficacia administrativa y garantía en la prestación de los servicios públicos municipales.

Evolución de la tasa de temporalidad

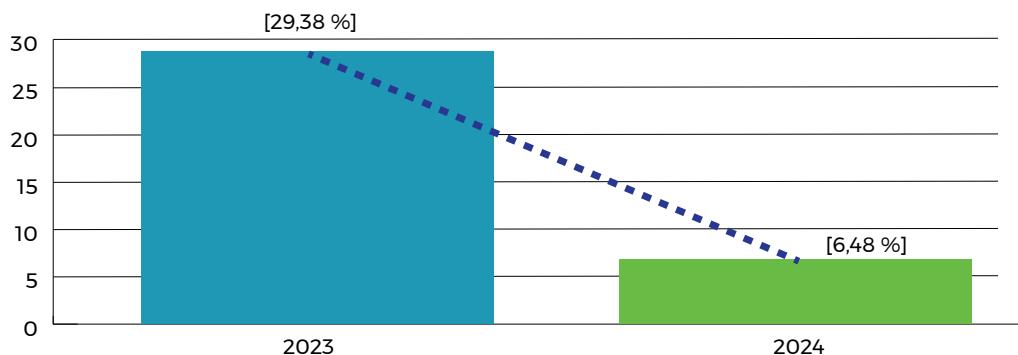


Tabla 13.- Evolución de la tasa de temporalidad. Fuente (3)

³ Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Valladolid para la reducción de la temporalidad en los ejercicios 2023-2026 (publicado en el BOP de Valladolid el 24 de abril de 2023) y Departamento de Gestión de RRHH.

[26]

3.1.4. Categoría profesional

Dentro del colectivo de funcionarios, el grupo C1 (Bachillerato o Formación Profesional de Grado Medio o Técnico en FP, Bachiller superior, FP2) supera ampliamente al resto de grupos con un 53,70%, seguido del grupo A2 (titulación de Diplomatura, Ingeniería técnica, Arquitectura técnica) con el 19,49%.

Grupo	Número	Porcentaje
PE	18	1,40%
A1	168	13,09%
A2	250	19,49%
C1	689	53,70%
C2	158	12,31%
Total funcionarios	1.283	100,00%

Tabla 14.- Personal funcionario por grupo. Fuente (1)

En cuanto al personal laboral, el grueso del personal está adscrito a los grupos 5 (Personal oficial administrativo, 51,55%) y 4 (Ayudantes sin titulación, 32,06%) que en conjunto representan el 83% y que mayoritariamente están en los Servicios de Limpieza y Parques y Jardines.

Grupo	Número	Porcentaje
1	14	1,28%
2	54	4,92%
3	94	8,56%
4	352	32,06%
5	566	51,55%
AP	12	1,09%
AD	6	0,55%
Total Laborales	1.098	100,00%

Tabla 15.- Personal laboral por grupo. Fuente (1)

Se observa la diferencia en la estructura piramidal de los dos colectivos. Dentro del colectivo de personal funcionario el 65% corresponde a la parte operativa y el 35% a la directiva; frente a colectivo laboral donde el 85% es la parte operativa y el 15% es directiva. Esta distribución se adecúa a las funciones que tienen asignadas a cada uno de los colectivos, siendo más específica y técnica la funcional,

frente a la más operativa del colectivo laboral centrado en los Servicios de Limpieza y Parques y Jardines.

3.1.5. Edad de los efectivos

La edad media de personal es de 50,66 años muy similar en todas las entidades, lo que representa una plantilla envejecida, siendo ligeramente inferior en el Ayuntamiento.

<i>Entidad</i>	<i>Promedio de Edad</i>
Ayuntamiento	50,48
FMC	53,20
FMD	53,77
Edad media	50,66

Tabla 16.- Edad media de los efectivos por Entidad. Fuente (1)

La distribución de la edad media en cada uno de los grupos refleja que el envejecimiento de la plantilla y número de efectivos se acentúa en los grupos directivos (AD), 3 y 1 del personal laboral y en el grupo A1 del personal funcionario. (no se tiene en cuenta el personal eventual PE).

<i>Tipo</i>	<i>Promedio de Edad</i>	<i>Número</i>
Funcionarios	48,94	1.283
PE	49,94	18
A1	52,65	168
A2	49,93	250
C1	47,86	689
C2	48,04	158
Laborales	52,67	1.098
1	54,14	14
2	53,06	54
3	55,49	94
4	53,73	352
5	51,81	566
AP	37,08	12
AD	61,67	6
Total general	50,72	2.381

Tabla 17.- Edad media de los efectivos por grupo. Fuente (1)

[28]

En los próximos 5 años se estima, aproximadamente, una jubilación de 434 efectivos a razón de 86 al año. En esta previsión hay que tener en cuenta que algunas personas pueden prolongar su vida laboral y que ciertos colectivos como Policía Municipal y Servicio de Extinción de Incendios tienen edad de jubilación forzosa inferior.

Año	Número de jubilaciones
En 1 año	102
En 2 años	99
En 3 años	66
En 4 años	97
En 5 años	70
Jubilaciones en 5 años	434

Tabla 18.- Estimación del número de jubilaciones en los próximo 5 años. Fuente (1)

Funcionarios	Número	% Nivel anterior
PE	18	1,40%
< 55 años	12	66,67%
= 55 años < 65	6	33,33%
A1	168	13,09%
< 55 años	85	50,60%
= 55 años < 65	70	41,67%
= 65	13	7,74%
A2	250	19,49%
< 55 años	158	63,20%
= 55 años < 65	90	36,00%
= 65	2	0,80%
C1	689	53,70%
< 55 años	445	64,59%
= 55 años < 65	235	34,11%
= 65	9	1,31%
C2	158	12,31%
< 55 años	120	75,95%
= 55 años < 65	37	23,42%
= 65	1	0,63%
Total Funcionarios	1.283	%

<i>Laborales</i>	<i>Número</i>	<i>% Nivel anterior</i>
1	14	1,28%
< 55 años	5	35,71%
=> 55 años < 65	9	64,29%
2	54	4,92%
< 55 años	29	53,70%
=> 55 años < 65	23	42,59%
=> 65	2	3,70%
3	94	8,56%
< 55 años	35	37,23%
=> 55 años < 65	52	55,32%
=> 65	7	7,45%
4	352	32,06%
< 55 años	153	43,47%
=> 55 años < 65	192	54,55%
=> 65	7	1,99%
5	566	51,55%
< 55 años	312	55,12%
=> 55 años < 65	243	42,93%
=> 65	11	1,94%
AP	12	1,09%
=<20	1	8,33%
=<20	1	100,00%
< 55 años	9	75,00%
=> 55 años < 65	2	16,67%
AD	6	0,55%
< 55 años	1	16,67%
=> 55 años < 65	2	33,33%
=> 65	3	50,00%
Total Laborales	1.098	

Tabla 19.- Número de efectivos por grupo y tramo de edad. Fuente (1)

Es de señalar que, independientemente de los empleados y empleadas que han prolongado su vida laboral, en los próximos 10 años se puede jubilar el 41,67% del grupo A1 del personal funcionario, el 54,55% del grupo 4 y el 42,93% del grupo 5 del personal laboral.

El primer caso representa el nivel directivo del funcionariado y el segundo el nivel operativo del personal laboral de Limpieza y Parques y Jardines.

[30]

La pirámide de edades de toda la organización municipal refleja que el grueso de los efectivos tiene más de 50 años.

Además, 54 efectivos han prolongado la vida laboral por encima de los 65, sobre todo en el rango de edad de los 65 y 66 años.

Edad	Número de efectivos
65	31
66	13
67	6
68	3
69	1
Mayores de 65 años	54

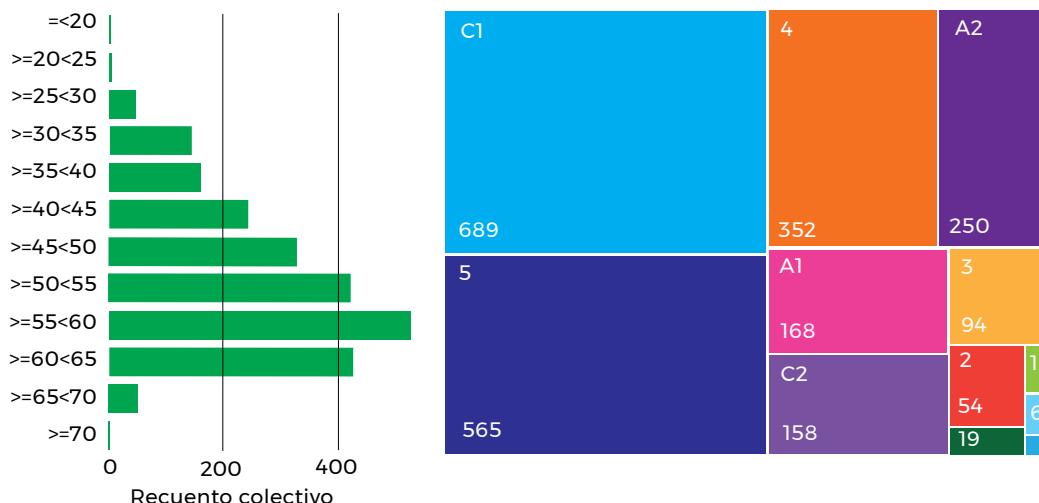
Tabla 20.- Número de efectivos, por edad, que han prolongado la vida laboral. Fuente (1)

La distribución por rango de edad es la siguiente:

Rango edades	Número	Porcentaje
=<20	1	0,04%
>=20<25	9	0,38%
>=25<30	47	1,97%
>=30<35	146	6,13%
>=35<40	161	6,76%
>=40<45	246	10,33%
>=45<50	331	13,90%
>=50<55	424	17,81%
>=55<60	530	22,26%
>=60<65	431	18,10%
>=65<70	54	2,27%
>=70	1	0,04%
Total general	2.381	100,00%

Tabla 21.- Número de efectivos por tramo de edad. Fuente (1)

Personal del Ayuntamiento de Valladolid y fundaciones



Sociedad, número de efectivos y edad media



Actuaciones materia comercio minorista	5	47
Alumbrado público	8	57
Archivo Municipal	9	51
Bibliotecas Públicas	34	58,5
Centro de Programas Juveniles	3	58
Cons. Mant. Centros Ed. Inf. y Prim.	68	57
Coord. de Políticas Culturales	2	58,5
Desarrollo Empresarial	23	52
Dir. Área Comercio, Mercados y Consumo	6	60
Dir. Área Salud Pública y Seg. Ciud.	7	53
Dir. Área Tráfico y Movilidad	11	55
Dir. Área Per. Mayores, Familia y SS.	10	53
Dir. Área de Part. Ciud. y Deportes	6	60
Dir. Área de Turismo, Eventos y MC	5	58
Dir. Área Hacienda, Pers. y Mod.	13	60
Dir. Área de Urbanismo	6	62
Dir. Área Educación y Cultura	4	51
Dir. Área Medio Ambiente	7	59
Escuelas Infantiles	2	51,5
Formación para el empleo	15	43
Gestión de Recursos Humanos	35	55
Gestión del Patrimonio	8	57
Gestión de Ingresos e Inspección	38	59,5
Gobierno y Relaciones	3	63
Imprenta Municipal	3	56
...		
Total	2.381	53

Tabla 22.- Resumen global del número de efectivos. Fuente (1)

[32]

El ranking de las organizaciones y sus servicios por edad media de los efectivos es el siguiente:

Número de efectivos y edad media por entidades

FMD	93	56,0
Gestión de Instalaciones	30	57,5
Actividades Deportivas	29	57,0
Administración General	15	57,0
Mantenimiento e Infraestructuras	16	51,0
Eventos y Asociacionismo Deportivo	3	43,0
FMC	49	53,0
Teatro Calderón	8	56,5
Seminci	5	56,0
Museo de la Ciencia	7	55,0
Administración General de Cultura	16	52,0
Promoción Cultural y Artes Escénicas	4	52,0
Patio Herreriano	7	51,0
Museos y Exposiciones	2	46,5
Ayuntamiento	2.239	52,0
Gobierno y Relaciones	3	63,0
Dir. Área de Urbanismo	6	62,0
Dir. Área Comercio, Mercados y Consumo	6	60,0
Dir. Área de Part. Ciud. y Deportes	6	60,0
Dir. Área Hacienda, Per. y Mod.	13	60,0
Gestión de Ingresos e Inspección	38	59,5
Dir. Área Medio Ambiente	7	59,0
Inf. Reg. y Gest. Pad.	31	59,0
Intervención General	21	59,0
Bibliotecas Públicas	34	58,5
Coord. Políticas Culturales	2	58,5
...		
Total	2.381	53,0

Tabla 23.-Número de efectivos y edad media por entidades. Fuente (1)

El Área con menor media de edad, es Salud Pública y Seguridad Ciudadana con 47,69 años de media y que a su vez supone el mayor número de efectivos, de forma que este Área reduce la media de la Entidad, que tiende a estar en 55 años. En este Área se concentra el nivel más operativo de la plantilla municipal, frente al resto, de funciones de carácter administrativo que tiene una media más elevada.

La media de edad más alta se concentra en los niveles directivos del Ayuntamiento.

Dos aspectos pueden obligar a que tales previsiones no sean tan certeras: la prolongación de la permanencia en el servicio en el caso del personal funcionario y la jubilación parcial, para el caso del personal laboral.

El mantenimiento en el servicio activo una vez alcanzada la edad legal de jubilación constituye una posibilidad prevista para el personal funcionario, cuya viabilidad debe analizarse a partir de un enfoque equilibrado entre el interés individual y las necesidades del servicio.

La prolongación de la permanencia no tiene carácter automático, pero puede suponer, en determinados supuestos, una vía para aprovechar el conocimiento y la experiencia adquirida a lo largo de una trayectoria profesional consolidada. Esta continuidad puede resultar beneficiosa para la organización siempre que se dé en un marco funcional adecuado y con un valor añadido claramente identificable.

El presente Plan, por tanto, establece un conjunto de criterios para asegurar que la toma de decisiones en este ámbito se base en principios de objetividad, racionalidad y eficiencia. Se trata de garantizar que cada solicitud sea evaluada en función de su contexto específico, integrando tanto los elementos organizativos como los perfiles individuales.

De este modo, se promueve un uso proporcionado de esta posibilidad, que contribuya a reforzar la sostenibilidad del modelo de gestión de recursos humanos, sin comprometer los procesos de modernización, renovación o redistribución que pueda requerir la estructura administrativa.

Hay que tener en cuenta, además, que 54 personas han prolongado su edad de jubilación según el siguiente reparto:

<i>Edad</i>	<i>Número de efectivos</i>
65	31
66	13
67	6
68	3
69	1
Mayores de 65 años	54

Tabla 24.- Trabajadores que han prolongado la vida laboral por edad. Fuente (1)

Se observa que hay una cierta tendencia al alza en los últimos dos años a prorrogar la vida laboral.

[34] Por otro lado, la jubilación parcial permite compatibilizar una reducción de jornada con el cobro proporcional de la pensión de jubilación, siendo una medida disponible para el personal laboral del Ayuntamiento de Valladolid que cumpla los requisitos legales y convencionales, especialmente los establecidos en el Convenio Colectivo vigente.

Su aplicación, con o sin contrato de relevo, está condicionada a la viabilidad organizativa y presupuestaria, por lo que las solicitudes se valorarán de forma individualizada. Esta modalidad facilita una transición gradual hacia la jubilación definitiva y puede favorecer el relevo generacional y la transferencia de conocimiento en el seno de los equipos de trabajo.

Desde el enfoque estratégico, se contempla la jubilación parcial como un instrumento complementario de gestión del ciclo laboral, que será promovido de forma informada entre el personal susceptible de acogerse a esta fórmula, en coherencia con los objetivos de sostenibilidad y planificación de recursos humanos.

Durante el año 2024, se acogieron a esta figura 26 efectivos, cifras similares a las solicitudes presentadas en el año 2023, cuyo número ascendió a 24.

3.1.6. Cénero de los efectivos

En el año 2024, el 60,1% del personal que prestaba servicios en el Ayuntamiento eran hombres y el 39,9% mujeres.

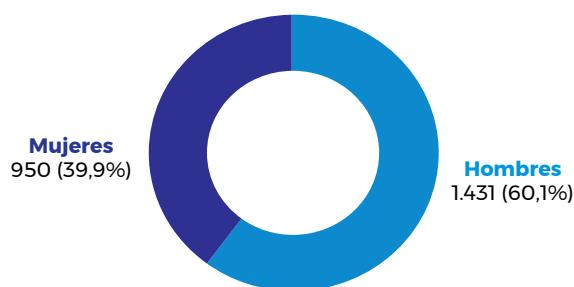
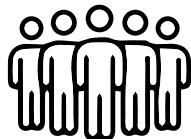


Tabla 25.- Número y porcentaje de efectivos por sexo. Fuente (1)

**Personal del Ayuntamiento de Valladolid y Fundaciones
a 31/12/2024**



**Efectivos
del Ayuntamiento**
2.381 (100%)
Edad media: 53



Hombres
1.431 (60,10%)
Edad media: 52



Mujeres
950 (39,90%)
Edad media: 53

Sexo	Nº efectivos	Porcentaje	Edad media
H	1.431	60,10%	52
M	950	39,90%	53
Total	2.381	100,00%	53

Grupo	Hombres		Mujeres		Total	
	Nº	Porcentaje	Nº	Porcentaje	Nº	Porcentaje
0	12	63,16%	7	36,84%	19	100%
1	6	42,86%	8	57,14%	14	100%
2	19	35,19%	35	64,81%	54	100%
3	56	59,57%	38	40,43%	94	100%
4	299	84,94%	53	15,06%	352	100%
5	341	60,35%	224	39,65%	565	100%
6	8	66,67%	4	33,33%	12	100%
9	5	83,33%	1	16,67%	6	100%
A1	80	47,62%	88	52,38%	168	100%
A2	74	29,60%	176	70,40%	250	100%
C1	495	71,84%	194	28,16%	689	100%
C2	36	22,78%	122	77,22%	158	100%
Total	1.431	60,10%	950	39,90%	2.381	100%

Tabla 26.- Distribución del personal por sexo de los grupos. Fuente (1)

Esta ratio se aparta del rango de equilibrio fundamentalmente en el personal laboral del grupo 4, concentrado en los Servicios de Limpieza y Parques y Jardines, donde las mujeres (53) sólo representaban el 15,06% del personal y los hombres (299) representaban el 84,94%.

En el nivel directivo de funcionarios A1 existe paridad con una ligera superioridad de las mujeres (52,38%) frente a los hombres (47,62%).

Además, las tendencias recientes son más igualitarias, así en la franja de 4 a 10 años de antigüedad, la representación de mujeres es más equilibrada, con un 41,16% frente a 58,84% de hombres.

[36]

**Personal del Ayuntamiento de Valladolid y Fundaciones
a 31/12/2024**

Clase contable	Hombres		Mujeres		Total	
	Nº	Porcentaje	Nº	Porcentaje	Nº	Porcentaje
Área de Alcaldía	52	40,94%	75	59,06%	127	100%
Comercio, Mercados y Consumo	10	37,04%	17	62,96%	27	100%
Educación y Cultura	54	33,96%	105	66,04%	159	100%
Hacienda, Personal y Modernización Admin.	56	30,60%	127	69,40%	183	100%
Medio Ambiente	99	69,72%	43	30,28%	142	100%
Participación Ciudadana y Deportes	68	45,64%	81	54,36%	149	100%
Pers. Mayores, Familia y Servicios Sociales	46	21,50%	168	78,50%	214	100%
Salud Pub. Seg. Ciud.	924	78,57%	252	21,43%	1.176	100%
Tráfico y Movilidad	51	67,11%	25	32,89%	76	100%
Turismo, Eventos y Marca Ciudad	2	40,00%	3	60,00%	5	100%
Urbanismo y Vivienda	69	56,10%	54	43,90%	123	100%
Total	1.431	60,10%	950	39,90%	2.381	100%

Tabla 27.- Distribución del personal por sexo de las Áreas. Fuente (1)

La presencia de las mujeres según las áreas organizativas del Ayuntamiento en el año 2024 se concentra fundamentalmente en tres áreas: Área de Servicios Sociales (21,50% de hombres frente a un 78,50%), Área de Hacienda, Personal y Modernización Administrativa (30,60% de presencia masculina frente a un 69,40%), y Educación y Cultura (33,96% de hombres frente a un 66,04%).

Tiene una presencia más igualitaria en Participación Ciudadana y Deportes (45,64% de hombres frente a un 54,36% de mujeres), Urbanismo y Vivienda (56,10% de hombres frente a 43,90% de mujeres), siendo en Salud Pública y Seguridad Ciudadana (78,57% de hombres frente al 21,43% de mujeres), donde su presencia es ostensiblemente menor.

Por último, señalar que, según el “ESTUDIO DE LA BRECHA SALARIAL DE GÉNERO DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID” del año 2023

(último que se dispone), "... la brecha salarial general no ajustada en el ayuntamiento de Valladolid tomando como referencia el valor de la media, es del 3,81%, o dicho de otra forma, las mujeres han tenido unos ingresos brutos anuales inferiores a los hombres en un 3,81% o un 97,46% de la media de ingresos brutos totales.

3.1.7. Participación en la formación

A continuación, figura la relación de cursos de formación realizados en la Sección de Acción Social y Formación donde se observa que se han duplicado el número de acciones formativas desde el año 2020, duplicándose, igualmente, el número de asistentes.

Año	Nº de acciones formativas	Asistentes			Régimen			
		M	H	Total	Funci.	Laboral	Profesores	Horas
2020	67	525	678	1.203	927	276	201	2.450,5
2021	99	695	716	1.411	798	613	128	1.488
2022	137	885	1.158	2.043	1.385	658	523	2.007
2023	143	851	1.280	2.131	1.458	673	470	2.034
2024	133	1.251	1.402	2.653	1.687	966	384	1.784,5
TOTAL	579	4.207	5.234	9.441	6.255	3.186	1.706	9.764

Tabla 28.- Evolución anual de los asistentes a las acciones formativas. Fuente (4)

Al analizar la distribución de estas acciones formativas por grupos se observa que el grupo C1, correspondiente a los Administrativos es el que ha recibido mayor número de cursos seguido del grupo 5 y del A2, lo que está en consonancia con la distribución de los efectivos.

Año	GRUPOS											
	A1	1	A2	2	C1	3	C2	4	AP	5	Total	
2020	109	11	132	35	525	51	182	83	1	74	1.203	
2021	94	9	189	73	369	24	150	184	-	319	1.411	
2022	91	22	269	102	854	76	166	225	2	236	2.043	
2023	131	24	212	95	1.023	71	104	218	4	249	2.131	
2024	169	24	370	108	909	65	239	348	-	421	2.653	
TOTAL	594	90	1.172	413	3.680	287	841	1.058	7	1.299	9.441	

Tabla 29.- Evolución anual de los asistentes a acciones formativas por grupo. Fuente (4)

[38]

La valoración media de los asistentes a las acciones formativas es de 3,3 sobre 4 y se mantiene estable a lo largo del periodo de los 5 últimos años analizados.

Año	Nº de cursos	Valoración (De 1 a 4)
2020	67	3,3
2021	99	3,4
2022	137	3,4
2023	143	3,5
2024	133	3,3

Tabla 30.- Evolución anual de la valoración media de las acciones formativas. Fuente (4)

3.1.8. Análisis del Capítulo 1 de gastos de personal del presupuesto municipal

La ejecución del presupuesto del capítulo 1 Gastos de Personal en relación con el presupuesto definitivamente aprobado a lo largo de los últimos 8 años presenta la siguiente evolución:

Anualidad	Presupuesto total	Obligaciones reconocidas
2017	309.261.767,44	257.298.279,12
2018	326.222.574,40	264.320.837,75
2019	333.009.549,78	277.317.678,62
2020	340.918.050,02	267.574.985,44
2021	360.646.235,43	299.384.099,96
2022	396.565.051,31	333.871.072,61
2023	392.078.609,53	343.248.494,02
2024	415.387.338,59	356.924.600,56

Anualidad	Presupuesto personal	O.R. Personal	% Personal/presupuesto total	% O.R. Personal/presupuesto total
2017	109.324.775,71	97.215.130,38	35,35%	37,78%
2018	110.847.040,21	98.789.906,09	33,98%	37,37%
2019	114.212.833,50	104.075.914,34	34,30%	37,53%
2020	115.460.877,89	104.541.313,43	33,87%	39,07%
2021	118.743.951,72	109.664.445,01	32,93%	36,63%
2022	118.359.363,00	111.425.857,30	29,85%	33,37%
2023	126.213.789,88	121.071.137,77	32,19%	35,27%
2024	125.778.948,00	120.965.206,77	30,28%	33,89%

Tabla 31.- Evolución anual del presupuesto total y del presupuesto y obligaciones reconocidas de Personal. Fuente (5)

⁴ Memorias anuales de Acción Social y Formación.

El presupuesto definitivo del capítulo 1 crece, en términos absolutos, linealmente sin cambios bruscos a lo largo del tiempo con una pendiente suave, pero, por el contrario, disminuye su porcentaje respecto al presupuesto total, pasando del 35,35% del año 2017 al 30,28% del 2024. Ese mismo comportamiento se observa al analizar el dato de las obligaciones reconocidas (presupuesto ejecutado), cuya cuantía en términos absolutos es creciente, pero en términos relativos, es decir el peso que tiene el gasto de personal en relación con todo el presupuesto ejecutado, es decreciente, pasando del 37,78% al 33,89%. Es decir, con un gasto en términos relativos menor, se está ejecutando un presupuesto superior.

Otro aspecto que se observa del análisis de los datos en materia de personal es la incidencia que, sobre su cuantía, tiene la aplicación del Convenio Colectivo del personal laboral y del Acuerdo del personal funcionario, aprobados en el año 2022 así como las subidas salariales derivadas del “Acuerdo marco para una Administración del Siglo XXI”, firmado entre el Ministerio de Hacienda y Función Pública y las organizaciones sindicales.

Evolución anual del presupuesto del capítulo 1

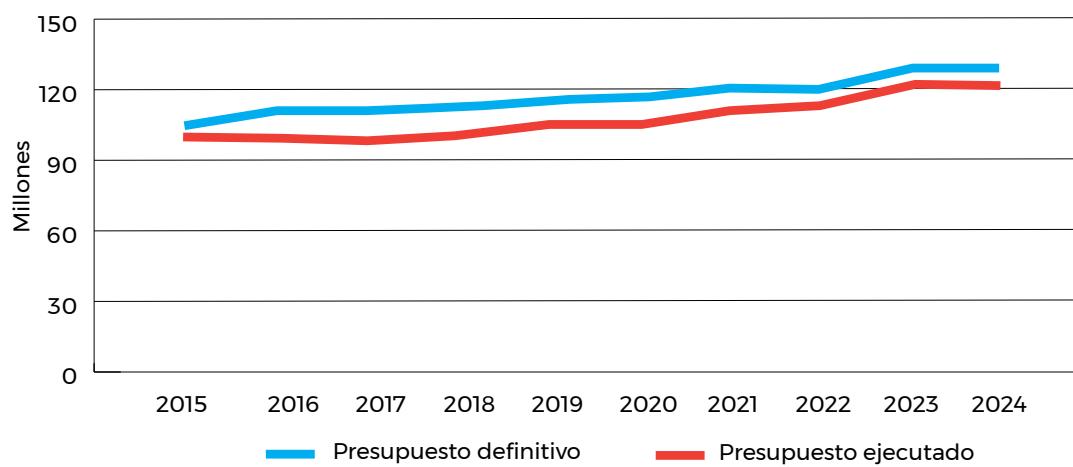


Tabla 32.- Evolución anual del presupuesto y obligaciones reconocidas de Personal.

Fuente (5)

⁵ Liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento de Valladolid de los años 2017 a 2024.

[40]

Peso de los gastos de personal a nivel de presupuesto definitivo:

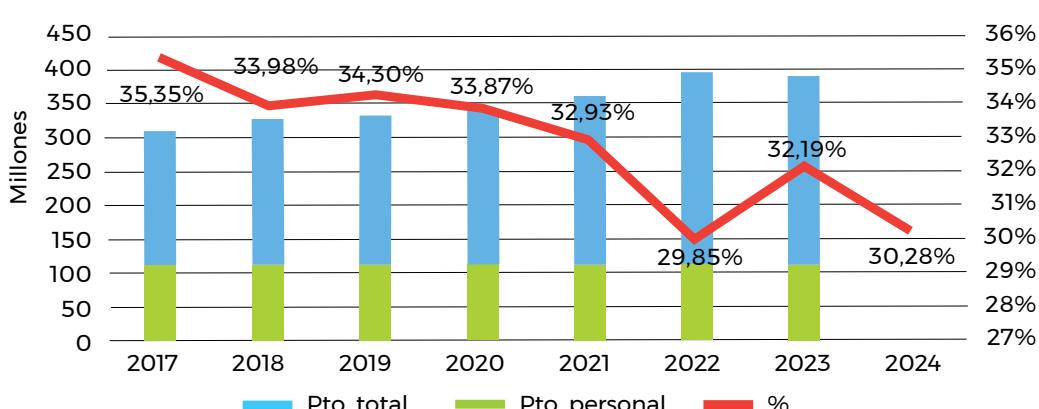


Tabla 33.- Evolución anual del presupuesto total y de Personal. Fuente (5)

Peso de los gastos de personal a nivel de presupuesto ejecutado (O.R.)



Tabla 34.- Evolución anual de las obligaciones reconocidas totales y de Personal. Fuente (5)

Otro dato interesante en materia de gastos de personal, es el análisis del coste de las horas extraordinarias, tanto de personal funcionario como de personal laboral, que se recogen en las siguientes tablas para el mismo periodo analizado, 2017-2024, en las que se pone de manifiesto, el importante aumento en el gasto por estos conceptos, sobre todo en el personal funcionario que, en el periodo analizado, ha multiplicado su importe por tres, incremento que radica, sobre todo en los programas de Policía Municipal y Servicio de Extinción de Incendios con incrementos del 238% en el primer caso y del 167% en el segundo, representado entre los dos en el año 2024 el 98,49% del importe de las horas extra totales.

Importe de las horas extras Funcionarios 2017-2024

[41]

PROGRAMA	2017	2018	2019	2020
Régimen Interior	7.618,73 €	6.460,32 €	7.326,61 €	4.171,56 €
Plan. y gestión del				
Urbanismo	17.620,31 €	3.611,49 €	5.378,85 €	0,00 €
Alumbrado	0,00 €	0,00 €	0,00 €	434,27 €
Manten. edificios	363,35 €	315,27 €	437,20 €	381,80 €
D.A. P. ciudadana	0,00 €	0,00 €	0,00 €	4.213,78 €
Recursos Humanos	121,87 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Gestión Ingresos				
e inspección	3.600,00 €	0,00 €	1.908,91 €	742,50 €
Tesorería	0,00 €	0,00 €	3.147,00 €	6.500,00 €
Bibliotecas	3.548,84 €	993,84 €	1.301,36 €	451,40 €
Policía				
municipal	439.012,13 €	413.985,52 €	649.337,32 €	461.036,09 €
Movilidad	0,00 €	0,00 €	1.232,73 €	0,00 €
Protección civil	2.377,67 €	2.035,85 €	3.524,03 €	0,00 €
Extinción				
incendios	323.517,16 €	387.943,17 €	658.105,40 €	606.727,94 €
Salubridad pública				

PROGRAMA	2021	2022	2023	2024
Régimen Interior	4.137,88 €	9.995,00 €	7.999,38 €	12.488,72 €
Intervención	0,00 €	0,00 €	6.000,00 €	0,00 €
Recursos				
Humanos	1.500,00 €	0,00 €	6.565,62 €	472,78 €
Gestión Ingresos				
e inspección	0,00 €	8.804,76 €	4.787,04 €	1.296,00 €
Tesorería	6.500,00 €	6.500,00 €	6.500,00 €	0,00 €
Bibliotecas	1.273,62 €	1.519,68 €	2.415,09 €	2.491,14 €
Policía				
municipal	571.508,65 €	1.077.314,90 €	1.480.020,80 €	1.483.987,40 €
Movilidad	0,00 €	545,80 €	658,20 €	1.151,41 €
Licencias urbanísticas	0,00 €	0,00 €	8.068,14 €	0,00 €
Pavimentación	0,00 €	500,00 €	4.897,35 €	5.764,73 €

[42]

Intervención social	0,00 €	0,00 €	0,00 €	9.274,02 €
Extinción				
incendios	636.520,04 €	861.526,39 €	691.971,49 €	865.955,98 €
Salubridad pública		967,91 €	2.232,39 €	3.045,96 €
TOTAL				
2017	2018	2019	2020	
797.780,06 €	815.345,46 €	1.331.699,40 €	1.084.659,30 €	
2021	2022	2023	2024	
1.221.440,10 €	1.967.674,50 €	2.222.115,50 €	2.385.928,20 €	

Tabla 35.- Evolución anual del importe de las horas extraordinarias por Servicio/Departamento. Funcionarios. Fuente (5)

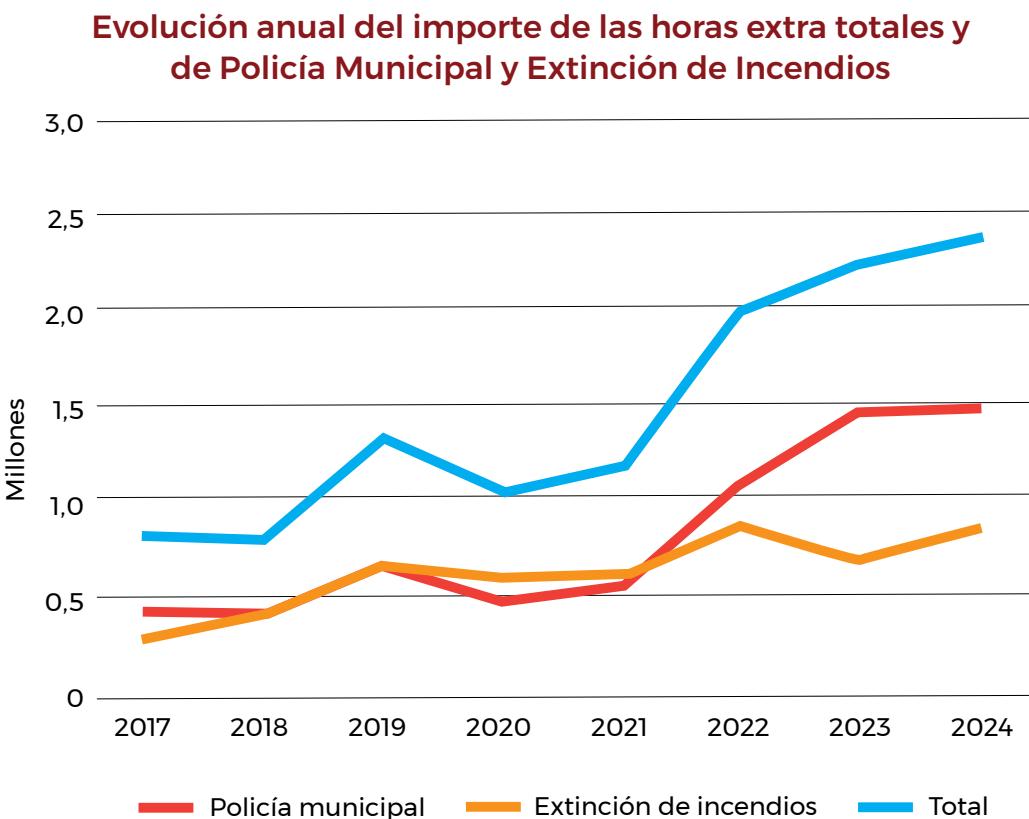


Tabla 36.- Evolución anual del importe de las horas extraordinarias totales y de P.M. y de E.I. Fuente (5)

Importe de las horas extras Personal Laboral 2017-2024

[43]

PROGRAMA	2017	2018	2019	2020
Régimen Interior	4.345,88	4.593,44	6.725,65	2.064,98
Imprenta	991,41	1.325,73	1.372,35	1.403,43
Pavimentación	11.838,43	13.536,60	13.462,36	14.859,66
Manten. edificios	19.092,72	27.335,83	29.628,38	12.233,74
Recogida residuos	86.304,86	80.921,77	74.683,63	74.113,02
Limpieza viaria	78.314,72	107.777,29	96.633,96	57.730,43
Parques y jardines	11.695,83	11.810,22	16.560,40	3.120,86
Salubridad pública	0,00	1.615,40	880,98	1.902,96
Mercados	989,71	1.360,68	642,63	0,00
Policía municipal	7.032,94	13.572,97	17.833,38	11.402,76

PROGRAMA	2021	2022	2023	2024
Régimen Interior	2.250,13	5.941,37	9.251,84	7.842,26
Pavimentación	22.865,30	23.222,86	22.927,46	16.735,36
Manten. edificios	20.190,60	24.120,03	26.771,79	34.290,75
Recogida residuos	82.127,53	84.324,89	101.727,80	86.156,68
Limpieza viaria	70.901,93	95.360,71	162.295,32	150.761,85
Parques y jardines	10.305,55	14.647,82	27.819,21	16.375,33
Salubridad pública	1.622,48	874,70	1.353,96	0,00
Mercados	0,00	898,69	811,79	238,92
Policía municipal	12.465,48	23.972,72	23.426,93	33.382,97
Movilidad	0,00	266,25	220,44	4.417,56

TOTAL

2017	2018	2019	2020
220.607,38	263.849,93	258.423,72	178.831,84
2021	2022	2023	2024
222.729,00	273.646,84	376.606,54	350.201,68

Tabla 37.- Evolución anual del importe de horas extraordinarias por Servicio/Departamento. Laborales. Fuente (5)

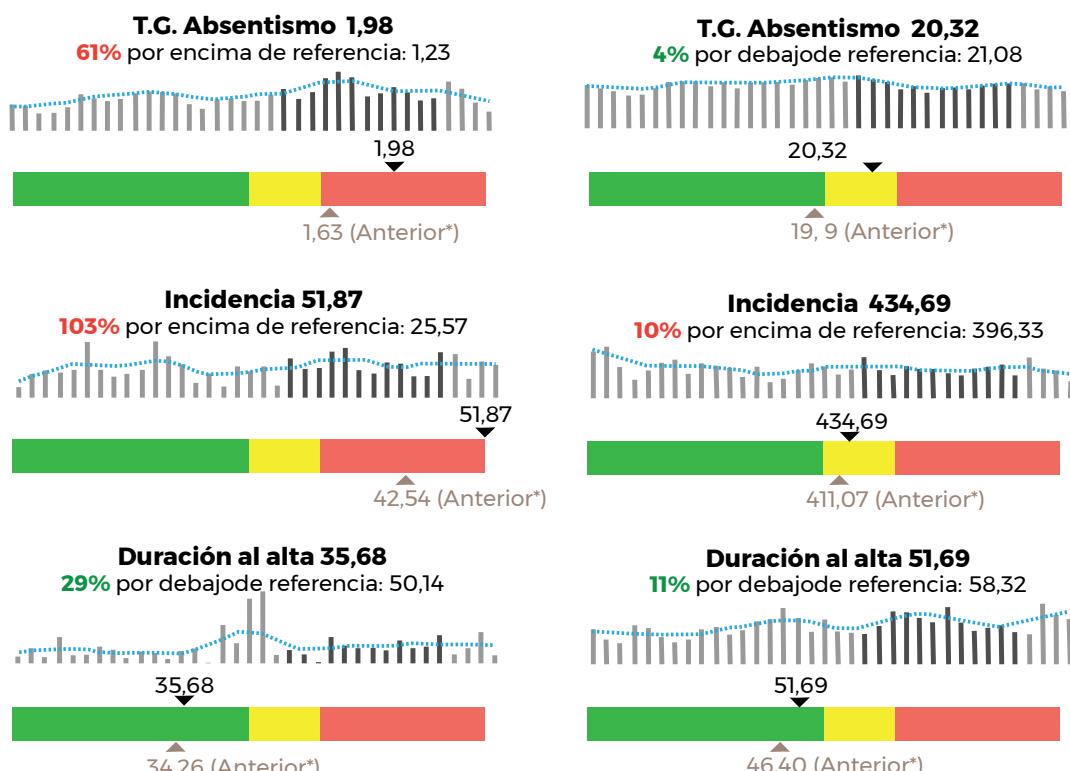
El importe de las horas extras del personal laboral es mucho menor que el del personal funcionario y se concentra en la Limpieza viaria (43,05% en el año 2024) y en la Recogida de residuos (24,60% en el año 2024).

[44]

3.1.9. Datos sobre absentismo laboral

La tasa general de absentismo, entendida como la relación entre los días no trabajados por incapacidad temporal en el periodo de estudio y la media de trabajadores/as en el mismo periodo correspondiente al año 2024 se sitúa en el 22,30 y disminuye ligeramente desde el 23,35 en el año anterior.

Índices de contingencia



*Valor del indicador en el mismo periodo del año anterior

Tabla 38.- Absentismo año 2024. Fuente (6)

Datos aportados por Ibermutua del periodo 01/01/2024 al 31/12/2024 para el Ayuntamiento y Fundaciones con una media de 2.429 trabajadores/as.

Índice de incidencia: Número de procesos con baja médica por cada 1.000 trabajadores/as expuestos al riesgo.

⁶ Ibermutua periodo 01/01/2024 al 31/12/2024.

Duración media al alta: Se calcula dividiendo el número de días al alta entre el número de procesos que han causado alta en un período determinado.

La distribución de las contingencias profesionales por edad del personal y sexo en el periodo indicado es la siguiente:

Accidentes de trabajo con baja (excepto recaídas)

126 procesos iniciados con baja

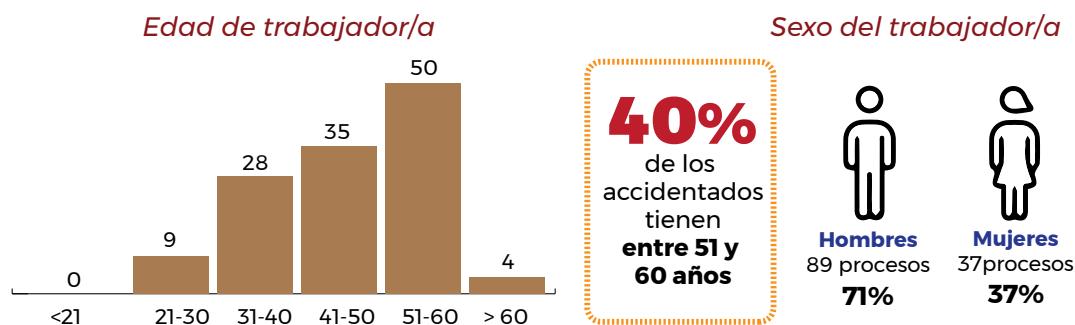


Tabla 39.- Contingencias profesionales año 2024 por edad y sexo. Fuente (6)

Es de señalar que el 100% de las contingencias profesionales son de carácter leve, habiéndose producido en un 45% por sobreesfuerzo físico (sobre el sistema musculoesquelético):

Contingencias profesionales en 2024



Tabla 40.-Contingencias profesionales año 2024 por nivel de gravedad y tipo. Fuente (6)

[46]

La distribución de las contingencias comunes por edad del trabajador/a y sexo en el periodo indicado es la siguiente:

Procesos iniciados en 2024 con baja

922 procesos iniciados con baja

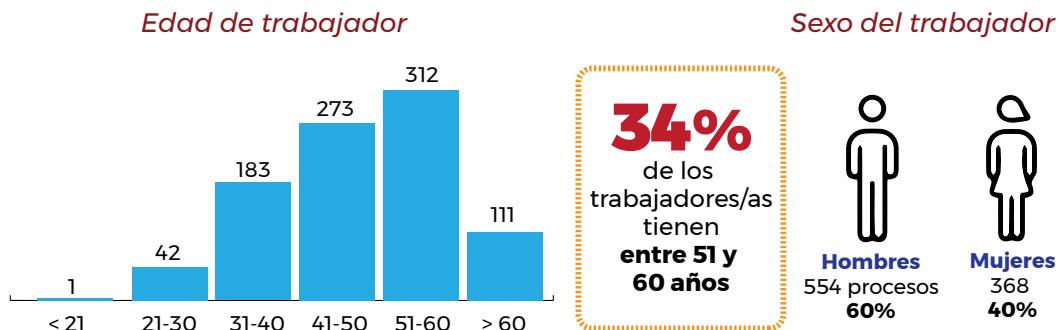


Tabla 41.- Procesos iniciados en 2024 con baja por edad y sexo. Fuente (6)

De forma que el 26% de las contingencias comunes se producen los lunes:

Distribución semanal de las contingencias en 2024

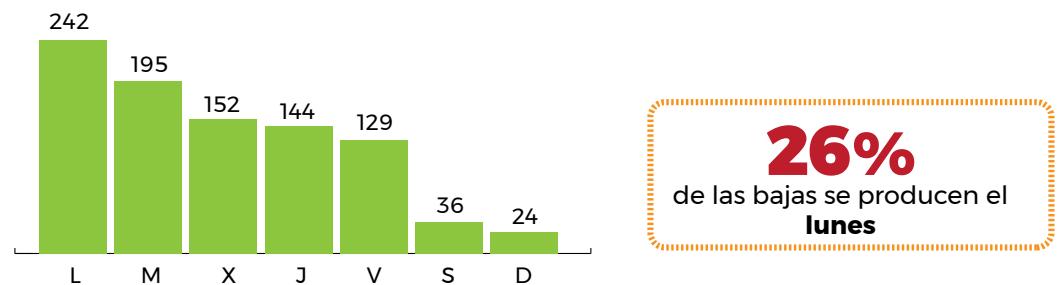


Tabla 42.- Distribución semanal de las contingencias del año 2024. Fuente (6)

Análisis detallado del absentismo en el Ayuntamiento de Valladolid (2023-2024): tendencias, causas y recomendaciones

1. Contexto General y Evolución de la Plantilla

Según los datos del Informe de Absentismo Laboral presentado por IBERMUTUA, el Ayuntamiento de Valladolid contaba en 2023 con una media de 2.492 trabajadores, cifra que disminuyó ligeramente en 2024 a 2.429, lo que supone una reducción del 2,5%. Esta bajada

podría deberse a jubilaciones, reestructuraciones o cambios en la contratación temporal. La distribución por sectores se mantuvo estable, con un 94% de los empleados/as en el ámbito de la Administración Pública (CNAE 84), seguido de actividades deportivas (4%) y administrativas (2%).

2. Comparativa de Índices Clave de Absentismo

a) Tasa de Incidencia en contingencias profesionales (CP) (Procesos por 1.000 personas trabajadoras).

- ▶ **2023:** Algunas unidades presentaron valores extremos, como la Fundación Municipal de Deportes (93,02 procesos/1.000 personas trabajadoras) y el AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID en su sede principal (53,75).
- ▶ **2024:** Se observa un aumento generalizado, especialmente en Contingencia Profesional (CP). Esto sugiere un posible repunte de accidentes laborales o cambios en la metodología de registro.

b) Duración Media de los Procesos

- ▶ **2023:** En cuanto a la duración media de los procesos, el 32% de estos tienen una duración inferior a 5 días, el 25% de los procesos tiene una duración entre 5 y 15 días, el 10% una duración entre 16 y 30 días, un 11% una duración entre 31 a 60 días, y con una duración superior a 60 días, el 21%.
- ▶ **2024:** El número de procesos de duración inferior a 5 días mantiene la misma proporción. El 24% de los procesos tiene una duración entre 5 y 15 días, no obstante, se incrementa al 12% una duración entre 16 y 30 días, un 12% también, en los de duración entre 31 a 60 días, y con una duración superior a 60 días, disminuye al 20%.

c) Tasa General de Absentismo (TGA)

Aunque no se especifican valores absolutos, a pesar del aumento en el TGA se observa una reducción de esta tendencia en el último ejercicio, pasando de ser de 23,35 días en 2023 a 22,30 días en 2024.

3. Perfil Demográfico y Factores de Riesgo

a) Edad y Sexo

- ▶ El personal entre 51-60 años son los más afectados, representando el 40% en contingencia profesional (2023) y aumentando

[48]

al 73% en 2024. Esto podría relacionarse con problemas musculoesqueléticos por antigüedad en puestos físicos.

► Sexo: En contingencia profesional predomina el masculino (75% en 2023, 60% en 2024), mientras que en contingencia común hay mayor equilibrio (60% mujeres en 2024), posiblemente por mayor incidencia de enfermedades comunes en mujeres.

b) Causas Principales del Absentismo

► Contingencia Profesional (CP):

- Lesiones más frecuentes: Esguinces/torceduras (44% en 2023), heridas superficiales y dislocaciones.
- Causas laborales: Sobreesfuerzo físico (45% en ambos años), golpes por caídas (16%) y colisiones (8%).
- Lugar del accidente: Principalmente en el centro de trabajo (36%) y desplazamientos (56% en 2023, 52% en 2024).

► Contingencia Común (CC):

- Diagnósticos más frecuentes: Infecciones respiratorias (18% en 2023) y trastornos musculoesqueléticos (15% en 2024).

c) Días de mayor incidencia

Los jueves fueron el día con más bajas (21-22%), seguidos de lunes (posiblemente por “puentes” o estrés post-fin de semana).

3.2. Encuesta sobre satisfacción laboral

Como medida necesaria para completar el diagnóstico para la elaboración del Plan Estratégico de Recursos Humanos, se ha procedido a la elaboración de un cuestionario dirigido a pulsar la opinión del personal al servicio del Ayuntamiento de Valladolid y sus Fundaciones Públicas. Dicho cuestionario se encuentra adjunto como Anexo I.

El 24 de febrero de 2025 se publicó en la Intranet del Ayuntamiento, a través del Área de Hacienda, Personal y Modernización Administrativa, una encuesta orientada a diagnosticar la situación actual de la gestión del personal municipal. Esta iniciativa tenía como objetivo conocer la percepción de los empleados y empleadas municipales respecto a la gestión del personal realizada por el Ayuntamiento, así como obtener sugerencias y propuestas que contribuyan a la mejora de dicha gestión. El propósito fundamental era optimizar la admi-

nistración del personal municipal, promoviendo tanto el bienestar y las condiciones laborales del personal, como una mayor eficiencia en la prestación de los servicios públicos ofrecidos a la ciudadanía.

La encuesta constaba de 42 preguntas, distribuidas en tres bloques temáticos:

- Clima de trabajo y condiciones laborales.
- Gestión municipal del personal.
- Entorno organizativo y tecnológico.

Cada bloque incluía preguntas de tipo cerrado, en las cuales los encuestados podían expresar su valoración en una escala de 1 a 5, donde 1 indicaba el menor grado de acuerdo o satisfacción y 5 el grado más alto. Además, se incluía una pregunta abierta al final de cada bloque, en la que cada participante podía aportar sugerencias adicionales. Tras dos ampliaciones del plazo, a solicitud de la representación social, la encuesta se cerró el 20 de abril de 2025.

Una vez analizados los resultados, se pueden extraer las siguientes conclusiones:

Se obtuvo un total de 234 encuestas recibidas, de las cuales el 80% fueron completadas por personal funcionario y el 20% por personal laboral.

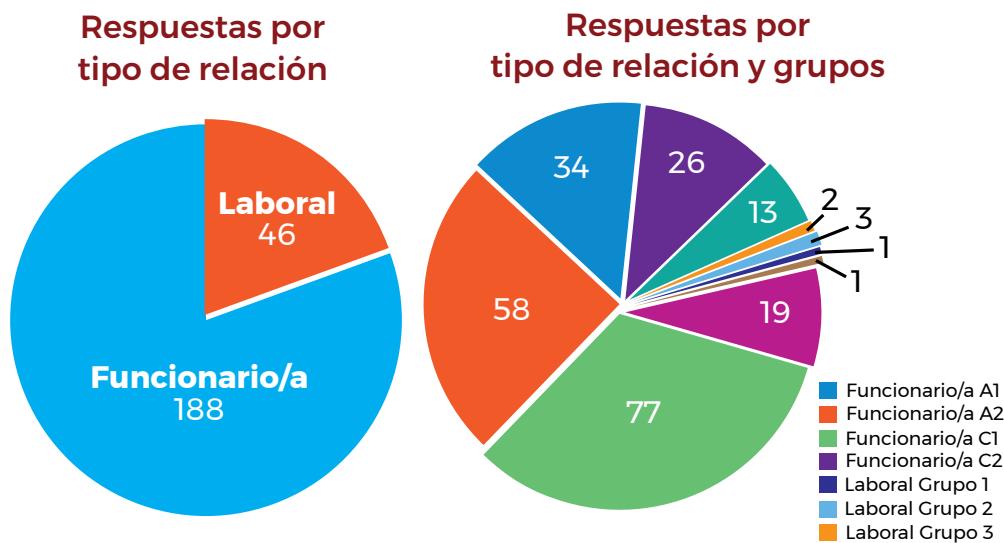
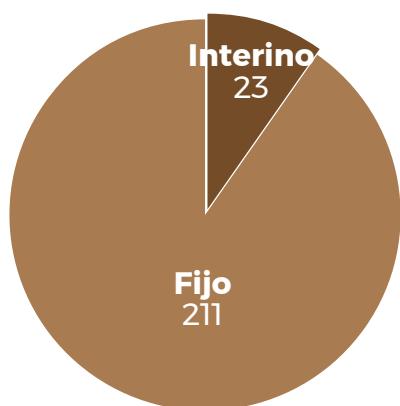


Tabla 43.- Número de encuestas recibidas por relación laboral y grupo

En cuanto a la estabilidad laboral, el 90% de las respuestas provienen de personal públicos fijos, mientras que el 10% restante corresponde a personal interino.

[50]

Respuestas a la encuesta estabilidad en el empleo



Respuestas a la encuesta estabilidad en el empleo y grupos

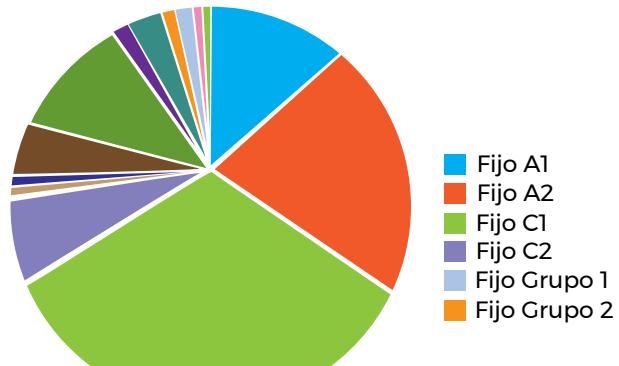


Tabla 44.- Número de encuestas recibidas por tipo de empleo y grupo

Al analizar la participación por áreas, se observa que el área de Salud Pública y Seguridad Ciudadana, al ser la de mayor tamaño en cuanto a número de personal, fue la que más respondió, seguida por el Área de Personas Mayores, Familia y Servicios Sociales.

Respuestas a la encuesta por Área a la que pertenece

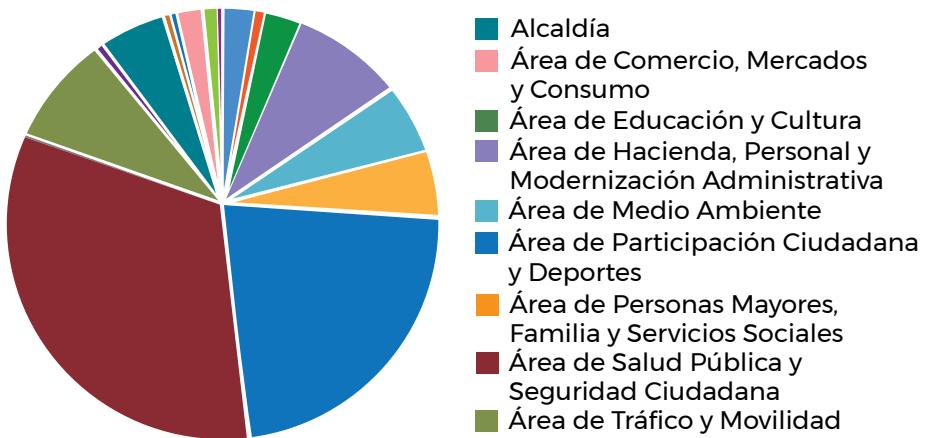
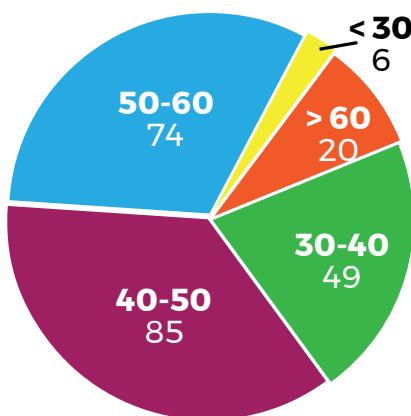


Tabla 45.- Número de encuestas recibidas por Área

En términos de edad, el grupo de empleados/as con edades entre 40 y 50 años fue el que mostró una mayor participación en la encuesta.

Respuestas a la encuesta por Edad*Tabla 46.- Número de encuestas recibidas por edad*

Respecto a la puntuación obtenida en las preguntas planteadas: El promedio total de la encuesta es de 2,81 puntos sobre un máximo de 5.

El primer bloque de preguntas se centró en evaluar la satisfacción con el clima laboral, la comunicación interna, la adecuación del entorno físico de trabajo, las condiciones de conciliación familiar, las retribuciones, el reconocimiento motivacional, el cumplimiento del Convenio Colectivo y el papel de los sindicatos. La media de satisfacción en este bloque fue de 2.96 puntos. Cabe destacar que la puntuación más alta, con 3.60 puntos, correspondió a la comparación entre las condiciones laborales y retributivas en el sector público y privado. En contraste, la puntuación más baja, con 1.90 puntos, se obtuvo en la pregunta sobre el reconocimiento motivacional en el trabajo.

Entre las propuestas recogidas en las respuestas abiertas, se destacó la necesidad de facilitar la movilidad laboral, mejorar las posibilidades de promoción interna y promover la movilidad entre departamentos.

El segundo bloque se enfocó en la gestión de recursos humanos, los procesos de selección, tanto de libre designación como de promoción interna, la formación, las nóminas, las Relaciones de Puestos de Trabajo (RPT) y las políticas de igualdad de oportunidades. En este caso, la media de satisfacción fue de 2.74 puntos. La gestión de la nómina fue la mejor valorada, con una puntuación de 3.69 puntos, mientras que la gestión de los procesos de selección de personal por

[52]

traslados internos fue la peor valorada, con 2.11 puntos. Las respuestas abiertas reflejaron una demanda por mayor transparencia en los procesos selectivos, en los concursos de traslados y en la revisión de las RPT.

El tercer bloque evaluó la carga de trabajo, el reparto equitativo de las mismas, la estructura directiva, la formación de los directivos, su actitud profesional, la estructura retributiva, el nivel tecnológico en cada unidad, la cualificación para la gestión del cambio y la preocupación por mejorar los procesos de trabajo. La media de satisfacción en este bloque fue de 2.72 puntos. La puntuación más alta (2.99) se obtuvo en la pregunta sobre la preocupación por mejorar los procesos de trabajo, mientras que la puntuación más baja (2.23) correspondió a la percepción sobre la adecuada carga de trabajo en las unidades. En las respuestas abiertas, se subrayó la necesidad de revisar las RPT, así como la carencia de personal y la necesidad de mayor formación.

Este análisis pone de manifiesto diversas áreas de mejora en la gestión del personal municipal, especialmente en lo que respecta a la motivación laboral, los procesos de selección y la optimización de las cargas de trabajo, lo que puede servir como base para la implementación de medidas correctivas y de mejoría.

3.3. Entrevistas a las Áreas competenciales del Ayuntamiento

En el marco del análisis de la situación organizativa y funcional del Ayuntamiento de Valladolid, se llevó a cabo un proceso sistemático de entrevistas con las once Áreas competenciales que actualmente conforman la estructura administrativa de la institución. Este ejercicio se desarrolló de manera paralela y simultánea a la encuesta, con el objetivo de obtener una visión integral y representativa del estado actual de la gestión de recursos humanos, así como del clima laboral que se experimenta en las distintas dependencias municipales.

Las entrevistas fueron concebidas como un mecanismo cualitativo de recogida de información, orientado no solo a identificar percepciones subjetivas sobre el ambiente de trabajo, sino, fundamentalmente, a recabar propuestas de mejora, detectar necesidades estructurales y

operativas, y evaluar el grado de adecuación de las políticas de personal a las exigencias reales del servicio público.

Del análisis conjunto de las respuestas y apreciaciones recogidas, se pueden extraer una serie de conclusiones generales que reflejan con claridad los principales retos, carencias y propuestas que las Áreas identifican en relación con la gestión de los recursos humanos del Ayuntamiento. Estas conclusiones se detallan a continuación:

- ▶ **Necesidad de centralización de determinados procesos administrativos**, siendo el más citado el correspondiente a la gestión de la contratación. Las Áreas apuntan a la conveniencia de unificar criterios y procedimientos para aumentar la eficiencia y la coherencia en la toma de decisiones.
- ▶ **Racionalización de las estructuras administrativas**, con especial énfasis en la revisión del modelo actual de las Secretarías Ejecutivas, cuya desigual configuración y distribución competencial puede haber quedado obsoleta y se precise otro sistema algo más unificado.
- ▶ **Actualización y modificación de las Relaciones de Puestos de Trabajo (RPT)**, con el fin de adaptarlas a la realidad actual de los servicios, responder a las necesidades funcionales emergentes y facilitar una gestión más flexible y estratégica del capital humano.
- ▶ **Implementación de un sistema ágil y dinámico de movilidad interna del personal**, fundamentado en las necesidades reales del servicio y orientado a optimizar la asignación de recursos humanos en función de la carga de trabajo y la demanda ciudadana (ATF).
- ▶ **Desarrollo de una carrera profesional efectiva y motivadora**, basada en la valoración de la dedicación, la productividad y el cumplimiento de objetivos claros. Se destaca la necesidad de establecer mecanismos de evaluación del desempeño que contribuyan a la profesionalización y reconocimiento del trabajo del personal municipal.
- ▶ **Insuficiencia de recursos humanos**, atribuida en gran medida a la tasa de reposición de efectivos, a la lentitud de los procesos selectivos y al elevado número de jubilaciones producidas en los últimos años, lo que ha provocado una reducción significativa

[54]

de efectivos que no ha podido ser compensada con la celeridad necesaria.

- ▶ **Introducción de un sistema formal de tutorización para el personal de nuevo ingreso**, que facilite su integración efectiva y progresiva a las funciones asignadas, garantizando así una incorporación más eficiente y alineada con los estándares de calidad del servicio.
- ▶ **Elaboración de manuales de procedimiento accesibles y actualizados**, que sirvan como herramientas de referencia para los nuevos empleados/as y favorezcan la homogenización de criterios y prácticas en el desempeño diario de las funciones.
- ▶ **Urgente necesidad de promover el relevo generacional**, dado el envejecimiento progresivo de la plantilla municipal. Esta situación plantea importantes desafíos de sostenibilidad organizativa y transferencia del conocimiento institucional.
- ▶ **Incremento en la creación y gestión de bolsas de trabajo de carácter temporal**, que permitan dar respuesta a las necesidades puntuales de cobertura de servicios, evitando disfuncionalidades operativas derivadas de la falta de personal disponible.
- ▶ **Elevada carga de trabajo en determinados departamentos**, circunstancia que incide negativamente en la calidad del servicio y en el bienestar del personal, haciendo imprescindible una redistribución más equitativa de tareas y recursos.
- ▶ **Establecimiento de calendarios de procesos selectivos**, tanto para acceso libre como para promoción interna, que permita a los aspirantes conocer con más certeza el momento previsto para la realización de las pruebas selectivas.
- ▶ **Necesidad de actualización del sistema informático de gestión de personal y retribuciones** ya que el utilizado es Meta-4 Mind, con más de 20 años, no responde a los requerimientos funcionales actuales de gestión y de información, no permite la integración con ningún sistema y además es obsoleto tecnológicamente, lo que genera problemas funcionales y de disponibilidad.
- ▶ **Revisión de la estructura del Departamento de Gestión de Recursos Humanos**. El incremento continuo de la carga de trabajo, en un contexto donde la estructura organizativa y los sistemas

de gestión requieren una revisión acorde con las demandas actuales, pone de manifiesto la conveniencia de valorar la dotación de medios que permitan al departamento mantener la eficiencia y asegurar la sostenibilidad del servicio.

En resumen, las entrevistas realizadas han permitido identificar un conjunto amplio y coherente de demandas, muchas de las cuales son compartidas transversalmente por las distintas Áreas. Este diagnóstico, basado en la voz directa de los actores involucrados en la gestión pública local, constituye una base sólida para la formulación de propuestas estratégicas de mejora en el ámbito de los recursos humanos y, en general, para la modernización de la administración municipal.

4. PROBLEMAS, RETOS Y PROPUESTAS DE MEJORA

■ Estableciendo como base el diagnóstico descrito anteriormente, así como las principales conclusiones de la encuesta y entrevistas realizadas al personal empleado público, surge la necesidad de dar solución a una serie de problemas, carencias y retos que se han detectado y que posteriormente han sido priorizados. Destacan, como más relevantes:

Problemas

- ▶ **1.- Procesos de selección y provisión muy lentos:** Los procedimientos actuales son engorrosos, lo que dificulta la incorporación ágil de nuevo personal y afecta la operatividad de la administración.
- ▶ **2.- Deficiencias en la descripción de competencias en la RPT:** La Relación de Puestos de Trabajo (RPT) contiene descripciones, en algunos casos, poco claras y actualizadas de las competencias necesarias, lo que puede llevar a malentendidos sobre las funciones y responsabilidades de cada puesto. Se precisa una adecuación homogénea y acorde con la realidad.
- ▶ **3.- Necesidad de refuerzo del conocimiento y uso de herramientas digitales del empleado público:** Los empleados públicos requieren capacitación en competencias digitales para adaptarse a las nuevas tecnologías y mejorar la eficiencia en su trabajo diario.
- ▶ **4.- Sistemas de gestión antiguos y poco flexibles:** La tecnología actual utilizada en la gestión de procesos es obsoleta y no permite la incorporación de nuevas funcionalidades, limitando así la capacidad de adaptación a cambios y mejoras.

[58]

- ▶ **5.- Ausencia de sistemas de gestión del conocimiento intergeneracional:** No existen mecanismos efectivos para la transmisión de conocimientos y experiencias entre generaciones de empleados, lo que puede resultar en una pérdida de información valiosa y en la falta de continuidad en los procesos.

Retos

Partiendo de los problemas identificados, se plantean los siguientes retos que requieren atención para mejorar la gestión y el desempeño del personal empleado público:

- ▶ **1.- Adaptar la Relación de Puestos de Trabajo (RPT):** Revisar y ajustar la RPT para reflejar las necesidades reales de la Administración, asegurando que cada puesto esté alineado con las competencias requeridas.
- ▶ **2.- Agilizar y automatizar procesos de selección y provisión:** Implementar herramientas y tecnologías que permitan acelerar los procesos de selección, facilitando el reclutamiento de personal de manera más eficiente.
- ▶ **3.- Adecuar las Ofertas de Empleo Público:** Diseñar Ofertas de Empleo Público que respondan a las necesidades actuales y futuras, con el objetivo de disminuir la temporalidad y fomentar la estabilidad laboral.
- ▶ **4.- Implantar la Evaluación del Desempeño:** Establecer un sistema de evaluación que permita medir el rendimiento del personal, promoviendo la mejora continua y el desarrollo profesional.
- ▶ **5.- Capacitar digitalmente al personal:** Desarrollar programas de formación que fortalezcan las competencias digitales del personal, asegurando que estén preparados para utilizar nuevas tecnologías en su trabajo.
- ▶ **6.- Diseñar planes de formación específica y en algunos casos, obligatoria:** Implementar programas de formación continua obligatoria adaptados a las necesidades de ciertos puestos, garantizando que el personal se actualice permanentemente para desempeñar sus funciones de manera más eficaz.
- ▶ **7.- Hacer más atractivos los puestos de trabajo de difícil cobertura:** Diseñar estrategias que mejoren las condiciones laborales

y beneficios asociados a puestos que son difíciles de cubrir, aumentando su atractivo para potenciales candidatos.

- **8.- Establecer mecanismos de retención y transferencia del conocimiento:** Implementar sistemas que faciliten la transferencia de conocimiento entre empleados y empleadas, especialmente entre generaciones, para asegurar la continuidad y calidad del servicio.
- **9.- Invertir en sistemas de gestión actualizados:** sistemas que sean modernos y eficientes, que sirvan de apoyo en la toma de decisiones.

Propuestas de mejora

Identificados los retos para mejorar la gestión del personal empleado público las propuestas de mejora se centran en:

- **1.- Modernizar y agilizar los sistemas de selección y provisión:** Es necesario adaptar los procesos de selección para garantizar la captación del mejor talento disponible, implementando métodos más eficientes y atractivos para las personas candidatas, incorporando las nuevas tecnologías a los procesos para su agilización.
- **2.- Flexibilizar las estructuras de puestos de trabajo:** Fomentar la movilidad interna entre empleados y adaptar las estructuras de puestos para responder mejor a las necesidades cambiantes de la Administración y a las competencias del personal, incorporando la movilidad de cada persona dentro cada Área correspondiente.
- **3.- Gestionar el proceso de jubilación masivo:** Con la inminente jubilación de una parte significativa de la plantilla en los próximos años, es crucial planificar y gestionar adecuadamente este proceso para asegurar la continuidad del servicio y la transferencia de conocimiento y la incorporación del necesario relevo de efectivos y generacional. Asimismo, es preciso regular el sistema de prolongaciones de servicio activo, estableciendo criterios objetivos y transparentes que permitan valorar, caso por caso, la conveniencia de mantener en activo a determinados perfiles cuando ello resulte compatible con las necesidades organizativas y aporte valor añadido a la unidad o área correspondiente.

[60]

► **4.- Refuerzo de la dotación de efectivos en los subgrupos A1 y C1:**

Potenciar la incorporación de personal en los subgrupos A1 y C1, ante la previsión de un elevado volumen de jubilaciones en los próximos años en estos niveles. Esta actuación permitirá anticipar el relevo generacional, asegurar la continuidad en funciones clave de carácter técnico y operativo, y preservar el conocimiento organizativo. La medida se articulará mediante la planificación de ofertas de empleo público y la revisión de perfiles y necesidades funcionales en las unidades más afectadas.

Abordar estos desafíos es fundamental para garantizar que la administración pública pueda adaptarse a las demandas actuales y futuras, manteniendo su eficiencia y calidad en el servicio.

5. DIAGRAMA DAFO (DEBILIDADES, FORTALEZAS, AMENAZAS Y OPORTUNIDADES)

■ A continuación, figura un diagrama DAFO (Debilidades, Fortalezas, Amenazas y Oportunidades) donde se analiza la actual situación de los recursos humanos del Ayuntamiento de Valladolid y sus Fundaciones Municipales.

FORTALEZAS

- **F1.** Acuerdo entre los distintos actores para realizar un plan estratégico
- **F2.** Estabilidad del personal
- **F3.** Condiciones laborales atractivas
- **F4.** Sueldos relativamente altos frente al sector privado, en particular en niveles medios y bajos de la tabla
- **F5.** Sueldos relativamente comparables en niveles altos de dirección y gestión
- **F6.** Escaso abandono de la organización. Retención del talento y del personal formado. Retorno de la inversión
- **F7.** Posibilidad de desarrollar una carrera profesional
- **F8.** Alta cualificación, formación y madurez profesional de los efectivos
- **F9.** Alto interés de los ciudadanos/as por trabajar en la institución

DEBILIDADES

- **D1.** Sistema informático obsoleto. Bajos niveles de seguridad y disponibilidad del sistema. No permite integración con otros sistemas
- **D2.** RPT no informatizada de muy difícil gestión
- **D3.** Procedimientos de gestión de personal rígidos, complejos y lentos. Litigiosidad en los procesos selectivos

[62]

- **D4.** Plantilla envejecida. Alto nivel de jubilaciones en los próximos años
- **D5.** Falta de incentivos personales diferenciados
- **D6.** Alta demanda generalizada de recursos humanos en todas las Áreas lo que provoca tensión en el sistema
- **D7.** Limitaciones presupuestarias
- **D8.** Modelo de financiación rígido e insuficiente con escasa autonomía de gestión. PGE, tasa de reposición de efectivos, etc.
- **D9.** Existencia de acuerdos en materia de RRHH con fuertes implicaciones futuras de carácter económico
- **D10.** Desequilibrios de las cargas de trabajo dentro de la organización
- **D11.** Escasa cultura de planificación de los RRHH dentro de la Organización

OPORTUNIDADES

- **O1.** Fuerte demanda de empleo, sobre todo en niveles operacionales
- **O2.** Implantación del sistema de Administración Electrónica, Registro y Gestión de Expedientes AVANTE
- **O3.** Implantación del sistema de Ingresos y Recaudación eStima
- **O4.** Rejuvenecimiento de la plantilla
- **O5.** Tamaño medio de la organización
- **O6.** Transparencia y demanda de servicios de calidad por parte de la ciudadanía
- **O7.** Utilización de nuevas tecnologías basadas en Inteligencia Artificial para aumentar la eficiencia
- **O8.** Experiencia acumulada por la prolongada vida laboral y estabilidad del empleo
- **O9.** Avance en las herramientas informáticas disponibles de colaboración y teletrabajo

AMENAZAS

- **A1.** Distintos intereses y tensiones entre los agentes implicados (Corporación, Sindicatos, Grupos Políticos, personal)
- **A2.** Regulaciones externas a la Entidad
- **A3.** Globalización en el mercado y competencia por atraer talento con otros sectores

- ▶ **A4.** Impacto de la normativa laboral y de función pública
- ▶ **A5.** Horas extra de carácter estructural
- ▶ **A6.** Alta litigiosidad
- ▶ **A7.** Alta exigencia de la ciudadanía en la prestación de servicios
- ▶ **A8.** Ampliación paulatina de los derechos a vacaciones y permisos retribuidos vinculada a la antigüedad, con efectos en la disponibilidad efectiva del personal
- ▶ **A9.** Riesgos del teletrabajo para el personal y la Organización

Tabla 47.- Diagrama DAFO

Del diagrama DAFO se pueden extraer las siguientes conclusiones:

Las principales **FORTALEZAS** de las que parte el Ayuntamiento de Valladolid y sus Fundaciones Municipales, son:

- ▶ Existencia de acuerdo entre los distintos actores implicados en la gestión de los recursos humanos del Ayuntamiento –responsables políticos, responsables de gestión y la parte social– para elaborar de forma consensuada un plan estratégico en esta materia.
- ▶ La estabilidad en el empleo, las condiciones laborales en cuanto a flexibilidad horaria, conciliación, descansos..... la posibilidad de desarrollar una carrera profesional (promoción interna), junto con las retribuciones relativamente buenas frente a otros entornos, hacen que resulte atractivo la pertenencia a esta organización. Por otra parte, el escaso abandono del personal trabajador municipal permite retener el talento del personal formado y el retorno de la inversión en formación y madurez del personal, lo que redunda en menores costes y en la profesionalidad de los empleados y empleadas.
- ▶ Alta cualificación de la actual plantilla del Ayuntamiento, capacitación digital, formación y madurez profesional adquirida como consecuencia de la dilatada vida laboral y de los planes de formación y actualización que se han realizado.

No obstante, la Administración municipal ha de tener en cuenta las siguientes **DEBILIDADES**:

- ▶ Un sistema informático de gestión de personal obsoleto, que presenta deficiencias en cuanto a la disponibilidad del servicio, que suministra insuficiente información, lo que dificulta la toma de decisiones.

[64]

- ▶ Una plantilla envejecida con un alto nivel de jubilaciones en los próximos años, gran parte de ellos en los niveles directivos que puede descapitalizar el “saber” de la organización municipal.
- ▶ Falta de incentivos profesionales una vez consolidado el puesto de trabajo lo que dificulta y desmotiva el liderazgo y gestión.
- ▶ Sobrecarga de trabajo por la insuficiencia de recursos humanos, lo que puede generar estrés y agotamiento en la plantilla y que se traduce en una alta demanda generalizada de recursos humanos en todas las Áreas, que no siempre se pueden atender, lo que tensiona el propio sistema de gestión de recursos humanos.
- ▶ Limitaciones presupuestarias y de gestión derivadas de una gran dependencia de las decisiones y financiación del Gobierno Central, decisiones y financiación que en ocasiones no se conoce en el momento de la elaboración del presupuesto.

En cuanto a las **AMENAZAS** que ha de afrontar el Ayuntamiento de Valladolid y sus Fundaciones Municipales, pueden destacarse:

- ▶ Intereses distintos y tensiones entre los agentes implicados (Corporación, Sindicatos, Grupos Políticos, personal) que intervienen en los procesos de gestión de los recursos humanos.
- ▶ La globalización y la competencia por atraer y retener nuevos efectivos y en consecuencia, dificultades para cubrir las plazas ofertadas, especialmente en áreas como la tecnológica y la innovación.

Por último, entre las **OPORTUNIDADES** con las que cuenta para diseñar una planificación estratégica, eliminar las debilidades y minimizar el impacto de las amenazas a las que se enfrenta, destacan:

- ▶ Gran demanda de empleo en los procesos selectivos, lo que facilita la cobertura de las plazas ofertadas.
- ▶ Implementación paulatina de nuevos sistemas informáticos corporativos: sistema AVANTE, para la gestión y tramitación electrónica, que incluye la revisión y digitalización de procedimientos y trámite de expedientes y el sistema eSTIMA para la gestión de ingresos y recaudación .
- ▶ Alto número de jubilaciones en los próximos años, lo que lleva la oportunidad de rejuvenecer la plantilla de forma que se modernice el capital humano.
- ▶ Tamaño medio del Ayuntamiento de Valladolid y de la ciudad, lo que permite tener economías de escalas y recursos de los que

no disponen otras organizaciones de menor tamaño para abordar los retos que se plantean, sin los inconvenientes de los Ayuntamientos de grandes ciudades.

- ▶ Nuevas políticas de transparencia, que junto a las demandas de más y mejores servicios municipales por parte de los ciudadanos, pueden verse como acicates a la organización y su personal para trabajar en la optimización de los procesos y por ende de los servicios que se prestan a la ciudadanía.

6. LÍNEAS ESTRATÉGICAS, OBJETIVOS Y ACCIONES

- A continuación, figuran 4 líneas de actuación de un plan de mejora basado en el diagnóstico realizado en el diagrama DAFO, que posteriormente se desarrollarán en acciones más específicas.

Los objetivos estratégicos que guiarán la gestión de recursos humanos en el Ayuntamiento de Valladolid a través del Plan Estratégico y sobre los que se pretende alinear las capacidades del personal con las necesidades actuales y futuras de la institución, promoviendo la eficiencia administrativa y contribuyendo al bienestar de la ciudadanía vallisoletana, se articulan en las siguientes líneas, y se desarrollarán en las acciones que también se exponen a continuación:

LÍNEA ESTRATÉGICA 1. **Optimización de la estructura organizativa**

Objetivo: Rediseñar la estructura interna del Ayuntamiento para garantizar claridad en sus funciones, proporcionalidad en su dimensión, evitando solapamientos y aumentar así su eficacia.

ACCIONES:

- 1.- **Identificación de las necesidades prioritarias de personal de las áreas.** Análisis detallado y definición sistemática de los perfiles profesionales requeridos por cada área para asegurar una adecuada cobertura de los servicios municipales, evitando, en lo posible, las horas extraordinarias.
- 2.- **Establecimiento de sistemas de recursos compartidos entre áreas.** Implementación de mecanismos que permitan una gestión flexible del personal, facilitando su redistribución entre departamentos según las necesidades puntuales (ATF, ...).

[68]

- ▶ **3.- Mayor implicación en la gestión presupuestaria del capítulo I.** Participación de las áreas gestoras en la planificación del capítulo 1 facilitando información del personal de cada unidad, dotándolas a través de ese conocimiento de una mayor responsabilidad en la toma de decisiones en materia de personal.
- ▶ **4.- Revisión técnica de la RPT.** Revisión continua del contenido técnico de la Relación de Puestos de Trabajo, ajustando funciones, niveles y requisitos a la realidad organizativa y normativa.
- ▶ **5- Simplificación de la tramitación de los expedientes de modificación de la RPT.** Optimización de los procedimientos administrativos para facilitar los cambios en la RPT con mayor agilidad y seguridad jurídica.
- ▶ **6.- Ofertas de Empleo Público como instrumento de planificación.** Uso estratégico de las OEP para anticipar necesidades y reforzar áreas clave mediante convocatorias acordes con la planificación general.
- ▶ **7.- Realización de campañas de difusión institucional para captar aspirantes a opositores.** Desarrollo de campañas informativas hacia la ciudadanía que promuevan el empleo público y atraigan talento cualificado al Ayuntamiento.

LÍNEA ESTRATÉGICA 2. Impulso y reconocimiento al personal público

Objetivo: Asegurar que el personal actual y futuro tenga un nivel motivacional y de capacitación suficiente para asumir nuevas responsabilidades y pueda adaptarse a las demandas cambiantes.

ACCIONES:

- ▶ **1.- Regulación de la carrera profesional.** Establecimiento de un sistema claro y objetivo de progresión profesional que motive al personal y fomente la mejora continua y la evaluación del desempeño.
- ▶ **2.- Polivalencia de la plantilla y simplificación de los sistemas de movilidad funcional.** Impulso de un modelo organizativo que permita mayor versatilidad del personal y facilite su movilidad dentro de la estructura municipal.

- ▶ **3.- Impulso de la promoción interna, con ampliación de posibilidades de participación.** Fortalecimiento de las oportunidades de desarrollo profesional a través de la promoción interna y agilizando procesos.
- ▶ **4.- Establecimiento de calendarios de las diferentes mesas de negociación.** Planificación periódica de las reuniones de negociación colectiva, garantizando una interlocución constante y estructurada.
- ▶ **5.- Evaluación y revisión del protocolo para la prevención, detección y actuación frente al acoso laboral, sexual, acoso por razón de sexo u orientación sexual e identidad y expresión de género.** Revisión integral del protocolo vigente y establecimiento de protocolos concretos para la prevención, detección y actuación frente al acoso laboral, sexual, acoso por razón de sexo u orientación sexual e identidad y expresión de género, con objeto de reforzar su eficacia y adecuación a los principios de igualdad, respeto y protección de derechos.
- ▶ **6.- Medidas de reconocimiento de acuerdo con los años de servicio del personal.** Diseño de fórmulas que visibilicen y valoren la trayectoria del personal municipal como parte del compromiso institucional, con perspectivas de género.
- ▶ **7.- Establecimiento de itinerarios formativos para las categorías profesionales.** Diseño de trayectorias formativas específicas que faciliten la cualificación y el desarrollo de las competencias propias de cada puesto.
- ▶ **8.- Aprobación de medidas de promoción de la salud para la disminución del absentismo.** Definición e implementación de estrategias de promoción de la salud que reduzcan el absentismo, mejorando la gestión del tiempo de trabajo y el rendimiento organizativo.
- ▶ **9.- Establecimiento de nuevos espacios de comunicación.** Comunicación efectiva, y espacios presenciales o telemáticos, de intercambio de ideas entre la dirección y el personal.

[70]

LÍNEA ESTRATÉGICA 3. Digitalización para la mejora de la gestión

Objetivo: Implementar herramientas tecnológicas que agilicen los procesos administrativos y reduzcan la carga burocrática.

ACCIONES:

- ▶ **1.- Refuerzo del departamento TIC.** Dotar de recursos humanos y materiales suficientes al departamento TIC para garantizar que todo el proceso de mejora, desarrollo y puesta en marcha de las nuevas herramientas digitales sea una realidad, al ser un pilar fundamental en el desarrollo de este Plan Estratégico de Recursos Humanos.
- ▶ **2.- Aplicativo informático integral como instrumento esencial de planificación y gestión del personal.** Implantación de unas herramientas digitales que contengan toda la información del personal municipal facilitando la toma de decisiones y la gestión de los recursos humanos.
- ▶ **3.- Informatización del sistema de bolsas de trabajo.** Facilitar el acceso para conocer el estado y contenido de todas las bolsas abiertas o en proceso de apertura.
- ▶ **4.- Manual de Procedimiento de acogida y recursos humanos.** Elaboración de un documento de referencia que sistematice cada uno de los procedimientos administrativos propios de cada área o servicio, de tal manera que permita a los efectivos de nueva entrada una más eficaz incorporación a sus destinos, así como una explicación de la organización del ayuntamiento, sus edificios administrativos y servicios ofertados al personal municipal.
- ▶ **5.- Intensificación del uso de herramientas digitales en el puesto de trabajo con simplificación y estandarización de procesos.** Avance hacia un modelo de trabajo basado en herramientas digitales que mejoren la productividad y reduzcan la burocracia, posibilitando una mejor trazabilidad de los expedientes.
- ▶ **6.- Generalización del acceso a la intranet a todo el personal municipal.** Ampliación del uso de la intranet como canal interno de comunicación, acceso a servicios y documentación para todo el personal. Incorporación de modelos estandarizados para todas las gestiones que deba o pueda realizar el personal.

LÍNEA ESTRATÉGICA 4.

Acceso al empleo público y gestión del cambio

[71]

Objetivo: Realización de una transición que asegura al relevo generacional, con transferencia del conocimiento, y gestión ágil para la atracción de talento .

ACCIONES:

- ▶ **1.- Planificación calendarizada a 10 años de las posibles jubilaciones, por áreas y por categorías profesionales.** Diseño de un programa plurianual de cobertura de las vacantes de forma ordenada en consonancia con las previsiones de jubilación del personal, priorizando los sectores más estratégicos o con mayores carencias, siempre condicionado por la tasa de reposición y la disponibilidad de recursos presupuestarios.
- ▶ **2.- Realización de convocatorias de contratos de relevo.** Impulso de esta modalidad contractual para facilitar la transferencia intergeneracional de competencias y conocimientos.
- ▶ **3.- Normativa de la prolongación de edad de jubilación.** Regulación interna de los supuestos en que pueda mantenerse en activo al personal que lo solicite, valorando criterios técnicos y organizativos. (ANEXO II)
- ▶ **4.- Profesionalización de los puestos de secretario/a de tribunal.** Definición de requisitos y formación específica para garantizar la objetividad y cualificación técnica de quienes desempeñan esta función.
- ▶ **5.- Previsibilidad de las convocatorias.** Establecimiento de calendarios y criterios que permitan una planificación anticipada y estable de los procesos selectivos, publicando periódicamente las plazas a convocar en el periodo de referencia e incorporando en cada proceso selectivo convocado la previsión del calendario de celebración de las distintas pruebas.
- ▶ **6.- Revisión de la tipología de las pruebas en las distintas convocatorias, especialmente en las de selección masiva.** Actualización de los procesos selectivos con pruebas más eficientes, ajustadas a los perfiles requeridos y a los principios de igualdad y mérito. Incorporación de medios TIC para la gestión y desarrollo de los procesos.

[72]

- ▶ **7.- Nueva regulación de las bolsas de trabajo.** Rediseño normativo de las bases para la convocatoria de las distintas bolsas de trabajo, para asegurar su agilidad, transparencia, operatividad y adecuación a las necesidades reales de contratación temporal.
- ▶ **8.- Promoción del club de la experiencia del Ayuntamiento de Valladolid.** Creación de espacios y foros que reúna y ponga en valor el conocimiento acumulado por el personal con mayor antigüedad y del personal emérito.
- ▶ **9.- Organización eficiente de horarios, vacaciones y licencias.** Acordar, en la medida de lo posible y con antelación suficiente la programación de vacaciones y dispensas del personal de cada servicio, de tal forma que se garantice la continuidad en la prestación de todos los servicios, el desarrollo normal de la actividad administrativa y el derecho al descanso del personal, evitando la acumulación de días pendientes de disfrutar en periodos críticos (puentes, vacaciones, etc.).

7. PLAZOS Y ÓRGANOS RESPONSABLES

[73]

- El establecimiento de un Plan Estratégico de Recursos Humanos ha de contar necesariamente de un cronograma para su implantación y desarrollo, pues una planificación estructurada y detallada de las actividades, metas y plazos garantiza que la gestión del talento humano dentro del Ayuntamiento de Valladolid y sus Fundaciones Municipales, posibilitará alcanzar los objetivos estratégicos en el ámbito de los recursos humanos.

Este cronograma proporciona una visión clara de las etapas del plan, asignando tiempos específicos para cada actividad, de las cuales alguna ya se ha iniciado, pues resultaba imprescindible para el Ayuntamiento avanzar determinadas medidas. No obstante, esto asegura una ejecución eficiente y ordenada, facilitando la coordinación entre diferentes equipos o departamentos, garantizando que las iniciativas se lleven a cabo de manera efectiva.

Pero para garantizar una implementación efectiva del Plan Estratégico de Recursos Humanos, se definen los órganos responsables, asignando tareas específicas a cada uno y fomentando la colaboración entre las diferentes áreas. Esto asegurará que el plan sea ejecutado de manera integral y eficiente.

LÍNEA 1. Optimización de la estructura organizativa

Acción estratégica 1.1: Identificación de las necesidades prioritarias de personal de las Áreas.

- *Plazo de implementación:* Último trimestre 2025.
- *Órgano responsable:* Todas las Áreas.
- *Indicador de evaluación anual:*
 - N° de Áreas que han elaborado un informe de necesidades de personal.

[74]

Acción estratégica 1.2: Establecimiento de sistemas de recursos compartidos por las Áreas.

- **Plazo de implementación:** 2026.
- **Órgano responsable:** Todas las Áreas.
- **Indicador de evaluación anual:**
 - N° de acuerdos para la utilización de recursos compartidos entre Área.
 - N° de personal afectado desagregado por sexo.

Acción estratégica 1.3: Mayor implicación en la gestión presupuestaria del capítulo I.

- **Plazo de implementación:** 2026.
- **Órgano responsable:** Área de Hacienda, Personal y Modernización Administrativa.
- **Indicador de evaluación anual:**
 - N° de informes facilitados a los responsables de las áreas relacionados con el personal de sus servicios.

Acción estratégica 1.4: Revisión técnica de la RPT.

- **Plazo de implementación:** Cuarto trimestre 2025.
- **Órgano responsable:** Todas las Áreas. Área de Hacienda, Personal y Modernización Administrativa.
- **Indicador de evaluación anual:**
 - N° de fichas de la RPT actualizadas.

Acción estratégica 1.5: Simplificación de la tramitación de los expedientes de modificación de la RPT.

- **Plazo de implementación:** Inmediato.
- **Órgano responsable:** Área de Hacienda, Personal y Modernización Administrativa.
- **Indicador de evaluación anual:**
 - N° de expedientes con trámite simplificado.

Acción estratégica 1.6: Ofertas de Empleo Público como instrumento de planificación.

- **Plazo de implementación:** Anual. Continuo.
- **Órgano responsable:** Área de Hacienda, Personal y Modernización Administrativa. Departamento de Gestión de Recursos Humanos.
- **Indicador de evaluación anual:**
 - N° de plazas ofertadas por categoría.

Acción estratégica 1.7: Realización de campañas de difusión institucional para captar aspirantes a oposiciones.

- **Plazo de implementación:** Cuarto trimestre 2025.

- **Órgano responsable:** Área de Hacienda, Personal y Modernización Administrativa. Departamento de Gestión de Recursos Humanos.
- **Indicador de evaluación anual:**
 - N° de aspirantes registrados desagregado por sexo en convocatoria de OEP posteriores a campañas.

LÍNEA 2.

Impulso y reconocimiento al empleado público

Acción estratégica 2.1: Regulación de la carrera profesional.

- **Plazo de implementación:** En estudio. Regulación en 2026.
- **Órgano responsable:** Área de Hacienda, Personal y Modernización Administrativa. Departamento de Gestión de Recursos Humanos.
- **Indicador de evaluación anual:**
 - Fecha de regulación de la carrera profesional.
 - Porcentaje de personal público desagregado por sexo que accede a la carrera profesional.

Acción estratégica 2.2: Polivalencia de la plantilla y simplificación de los sistemas de movilidad funcional.

- **Plazo de implementación:** 2026.
- **Órgano responsable:** Área de Hacienda, Personal y Modernización Administrativa. Departamento de Gestión de Recursos Humanos.
- **Indicador de evaluación anual:**
 - N° de empleados/as públicos personal público desagregado por sexo que participan en programas de polivalencia.

Acción estratégica 2.3: Impulso de la promoción interna, con ampliación de posibilidades de participación.

- **Plazo de implementación:** Anual. Continuo.
- **Órgano responsable:** Área de Hacienda, Personal y Modernización Administrativa. Departamento de Gestión de Recursos Humanos.
- **Indicador de evaluación anual:**
 - Porcentaje de plazas cubiertas por promoción interna.
 - Porcentaje de personal público desagregado por sexo que participa en promoción interna.

Acción estratégica 2.4: Establecimiento de calendarios de las diferentes mesas de negociación.

- **Plazo de implementación:** Tercer trimestre 2025.
- **Órgano responsable:** Área de Hacienda, Personal y Modernización Administrativa. Departamento de Gestión de Recursos Humanos.

[76]

• *Indicador de evaluación anual:*

- Porcentaje de cumplimiento de calendarios de mesas de negociación.

Acción estratégica 2.5: Evaluación y revisión del protocolo para la prevención, detección y actuación frente al acoso laboral, sexual, acoso por razón de sexo u orientación sexual e identidad de género.

• *Plazo de implementación:* Segundo trimestre 2025.

• *Órgano responsable:* Área de Hacienda, Personal y Modernización Administrativa. Departamento de Gestión de Recursos Humanos.

• *Indicador de evaluación anual:*

- N° de acciones de difusión y formación realizadas.
- Fecha de finalización de la evaluación del protocolo, revisiones y número de personas afectadas o víctimas desagregado por sexo.

Acción estratégica 2.6: Diseño de fórmulas, como puede ser la puesta en marcha de un sistema de sugerencias de mejora por parte del personal, que visibilicen y valoren su trayectoria e implicación en la mejora de la institución.

• *Plazo de implementación:* 2027.

• *Órgano responsable:* Área de Hacienda, Personal y Modernización Administrativa.

• *Indicador de evaluación anual:*

- N° de empleados/as públicos desagregado por sexo que han recibido algún reconocimiento por sus servicios.

Acción estratégica 2.7: Establecimiento de itinerarios formativos para las categorías profesionales.

• *Plazo de implementación:* Inicio Plan Formación 2026. Revisión Anual Continuo.

• *Órgano responsable:* Área de Hacienda, Personal y Modernización Administrativa. Departamento de Gestión de Recursos Humanos.

• *Indicador de evaluación anual:*

- N° de categorías profesionales con itinerarios formativos definidos y aprobados, desagregado por sexo.
- Porcentaje de empleados/as públicos desagregado por sexo que han finalizado los itinerarios.

Acción estratégica 2.8: Aprobación de medidas de promoción de la salud para la disminución del absentismo.

• *Plazo de implementación:* Cuarto trimestre 2025 y revisión continua.

- **Órgano responsable:** Área de Hacienda, Personal y Modernización Administrativa. Servicio de Prevención y Salud Laboral.
- **Indicador de evaluación anual:**
 - Porcentaje de reducción del absentismo desagregado por sexo y número personal absentista por categorías profesionales y desagregado por sexo.
 - N° de medidas de promoción de la salud implementadas.

Acción estratégica 2.9: Establecimiento de nuevos canales de comunicación.

- **Plazo de implementación:** 2026.
- **Órgano responsable:** Área de Hacienda, Personal y Modernización Administrativa. Departamento de Gestión de Recursos Humanos.
- **Indicador de evaluación anual:**
 - N° de canales de comunicación interna implementados.

LÍNEA 3.

Digitalización para la mejora de la gestión

Acción estratégica 3.1: Refuerzo del Departamento TIC.

- **Plazo de implementación:** OEP 2025 y siguientes.
- **Órgano responsable:** Área de Hacienda, Personal y Modernización Administrativa.
- **Indicador de evaluación anual:**
 - N° de plazas de personal TIC cubiertas mediante OEP desagregado por sexo.

Acción estratégica 3.2: Aplicativo informático integral como instrumento esencial de planificación y gestión del personal.

- **Plazo de implementación:** En ejecución. Plena instauración enero 2026.
- **Órgano responsable:** Área de Hacienda, Personal y Modernización Administrativa. Departamento de Gestión de Recursos Humanos- Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación.
- **Indicador de evaluación anual:**
 - Porcentaje de procesos de gestión de personal integrados en el aplicativo.

Acción estratégica 3.3: Informatización de las bolsas de trabajo.

- **Plazo de implementación:** Cuarto trimestre 2025.
- **Órgano responsable:** Servicio de Información y Administración Electrónica. Departamento de Gestión de Recursos Humanos.

[78]

• *Indicador de evaluación anual:*

- N° de bolsas de trabajo que han sido informatizadas.
- N° de usuarios/as desagregado por sexo y por categorías que acceden y utilizan bolsas de trabajo informatizadas.

Acción estratégica 3.4: Manual de procedimiento de acogida y recursos humanos.

• *Plazo de implementación:* Cuarto trimestre 2025.

• *Órgano responsable:* Todas las Áreas. Departamento de Gestión de Recursos Humanos.

• *Indicador de evaluación anual:*

- Fecha de publicación del manual de procedimiento de acogida y recursos humanos.
- Porcentaje de empleados/as desagregado por sexo que reciben el manual.

Acción estratégica 3.5: Intensificación del uso de herramientas digitales en el puesto de trabajo, con simplificación y estandarización de procesos.

• *Plazo de implementación:* Continuo.

• *Órgano responsable:* Todas las Áreas. Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación.

• *Indicador de evaluación anual:*

- N° de usuarios/as de la plataforma AVANTE desagregado por sexo.

Acción estratégica 3.6: Potenciación del acceso a la intranet a todos los empleados públicos.

• *Plazo de implementación:* Primer trimestre 2026.

• *Órgano responsable:* Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación.

• *Indicador de evaluación anual:*

- Porcentaje de personal público desagregado por sexo y por categorías profesionales con acceso a la intranet.

LÍNEA 4.

Acceso al empleo público y gestión del cambio

Acción estratégica 4.1: Planificación calendarizada a 10 años de las posibles jubilaciones, por áreas y por categorías profesionales.

• *Plazo de implementación:* Primer trimestre 2026. Revisión continua.

- **Órgano responsable:** Área de Hacienda, Personal y Modernización Administrativa. Departamento de Gestión de Recursos Humanos.
- **Indicador de evaluación anual:**
 - N° de vacantes identificadas a partir de la planificación.

Acción estratégica 4.2: Realización de convocatorias de contratos de relevo.

- **Plazo de implementación:** Segundo trimestre 2025.
- **Órgano responsable:** Área de Hacienda, Personal y Modernización Administrativa. Departamento de Gestión de Recursos Humanos.
- **Indicador de evaluación anual:**
 - N° de contratos relevo convocados y formalizados desagregado por sexo.
 - N° de vacantes cubiertas por contratos relevo.

Acción estratégica 4.3: Normativa de la prolongación de la edad de jubilación.

- **Plazo de implementación:** Segundo trimestre 2025.
- **Órgano responsable:** Área de Hacienda, Personal y Modernización Administrativa. Departamento de Gestión de Recursos Humanos.
- **Indicador de evaluación anual:**
 - Fecha de aprobación de la normativa de prolongación de la edad de jubilación.
 - N° de solicitudes de prolongación de la edad de jubilación desagregado por sexo y por categorías.
 - Porcentaje de empleados que optan por la prolongación de la jubilación.

Acción estratégica 4.4: Profesionalización de los puestos de secretario/a de tribunales.

- **Plazo de implementación:** 2027.
- **Órgano responsable:** Área de Hacienda, Personal y Modernización Administrativa. Departamento de Gestión de Recursos Humanos.
- **Indicador de evaluación anual:**
 - N° de secretarios/as de tribunales que han recibido formación específica desagregado por sexo.

Acción estratégica 4.5: Previsibilidad de las convocatorias.

- **Plazo de implementación:** Primer trimestre de 2025. Continuo.
- **Órgano responsable:** Departamento de Gestión de Recursos Humanos. Tribunales.
- **Indicador de evaluación anual:**
 - Porcentaje de cumplimiento del calendario de previsión de convocatorias.

[80]

Acción estratégica 4.6: Revisión de la tipología de las pruebas en las distintas convocatorias, especialmente en los sistemas de selección masiva.

- **Plazo de implementación:** Segundo trimestre 2025. Continuo.
- **Órgano responsable:** Departamento de Gestión de Recursos Humanos.
- **Indicador de evaluación anual:**
 - N° de pruebas revisadas y adaptadas.

Acción estratégica 4.7: Nueva regulación de las bolsas de trabajo.

- **Plazo de implementación:** Tercer trimestre 2025.
- **Órgano responsable:** Área de Hacienda, Personal y Modernización Administrativa. Departamento de Gestión de Recursos Humanos.
- **Indicador de evaluación anual:**
 - Fechas de aprobación de la regulación de las bolsas de trabajo.

Acción estratégica 4.8: Promoción del Club de la Experiencia del Ayuntamiento de Valladolid.

- **Plazo de implementación:** Segundo trimestre 2025.
- **Órgano responsable:** Área de Hacienda, Personal y Modernización Administrativa. Departamento de Gestión de Recursos Humanos.
- **Indicador de evaluación anual:**
 - N° de participantes activos en el Club de la Experiencia, desagregado por sexo.
 - N° de actividades promovidas por el Club.

Acción estratégica 4.9: Organización eficiente de horarios, vacaciones y licencias.

- **Plazo de implementación:** Cuarto trimestre 2025. Para ejecutar en 2026.
- **Órgano responsable:** Área de Hacienda, Personal y Modernización Administrativa. Todas las Áreas. Departamento de Gestión de Recursos Humanos.
- **Indicador de evaluación anual:**
 - % de días pendientes de disfrutar el 1 de diciembre de vacaciones o moscosos.

8. GOBERNANZA Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE RECURSOS HUMANOS

- La formulación de este Plan Estratégico se ha desarrollado siguiendo un proceso participativo y, en su elaboración, ha intervenido el personal de la administración y de las organizaciones sindicales.

El seguimiento del plan se realizará en convocatorias específicas de la Mesa General de Negociación, dando traslado de la documentación que se elabore a todas las secciones sindicales, así como a todas las personas responsables de las distintas áreas municipales. En las reuniones de seguimiento se evaluará, con carácter semestral, la implementación de las acciones planteadas para cada una de las líneas estratégicas, así como la situación y evolución de los indicadores de seguimiento establecidos.

ANEXO I

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN LABORAL

I Plan Estratégico de RRHH del Ayuntamiento de Valladolid

¿Cuál es el objetivo?

Diagnosticar la situación actual referida a la gestión municipal de los recursos humanos y se enmarca en la elaboración del “I Plan Estratégico de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Valladolid”. Se pretende conocer la opinión del personal sobre aquellos aspectos que se han considerado más relevantes que quieran trasladarnos, orientadas a mejorar las condiciones laborales y la prestación de los servicios públicos municipales.

[82]

¿A quién va dirigida?

De forma voluntaria a todo el personal municipal, incluidas las Fundaciones.

¿Cómo se cumplimenta?

En las preguntas “cerradas” de carácter valorativo las respuestas será un valor entre 1 y 5, donde el 1 indica la valoración más baja o el menor grado de acuerdo y el 5 la más alta o el mayor grado de acuerdo.

Se garantiza el anonimato de las respuestas, aunque, para evitar dysfunciones, el acceso a la encuesta se realiza a través de la intranet.

Tiempo estimado: 10 min

FORMULARIO

Datos del Trabajador/a

1. Tipo de relación (*Seleccione una opción*):

- Funcionario/a
- Laboral

2. Grupo: Indicar A1, A2, C1, C2 si Funcionario/a o número de grupo si Laboral (*Seleccione una opción*):

- A1
- A2
- C1
- C2
- Grupo 1
- Grupo 2
- Grupo 3
- Grupo 4
- Grupo 5

3. Estabilidad en el empleo (*Seleccione una opción*):

- Fijo
- Interino

4. Grupo de edad (*Seleccione una opción*):

- <30
- 30-40
- 40-50
- 50-60
- >60

5. Tipo de actividad que realiza la unidad en la que trabaja (*Seleccione una opción*):

- Administrativa
- Policía Municipal
- Extinción de incendios y salvamento
- Limpieza
- Otras actividades no incluidas en las anteriores

6. Área o Fundación donde desempeña su trabajo (*Seleccione una opción*):

- Alcaldía
- Área de Educación y Cultura
- Área de Turismo Eventos y Marca Ciudad
- Área de Comercio Mercados y Consumo
- Área de Medio Ambiente
- Área de Tráfico y Movilidad
- Área de Participación Ciudadana y Deportes
- Área de Urbanismo y Vivienda
- Área de Hacienda Personal y Modernización Administrativa
- Área de Salud Pública y Seguridad Ciudadana
- Área de Personas Mayores Familia y Servicios Sociales
- Secretaría General
- Intervención General
- Tesorería
- Fundación Municipal de Cultura
- Fundación Municipal de Deportes
- Grupos Políticos

Clima de trabajo y condiciones laborales

- 7.** ¿Considera satisfactorio el clima laboral de su unidad?
- 8.** ¿Cree que hay una buena comunicación laboral dentro de su unidad
- 9.** ¿Considera adecuado su entorno físico de trabajo
- 10.** ¿Considera adecuadas las condiciones de conciliación de la vida personal y laboral que le ofrece el Ayuntamiento
- 11.** ¿Considera que el Ayuntamiento le ofrece unas posibilidades de promoción o carrera profesional adecuadas
- 12.** ¿Con relación a otras administraciones públicas que conozca, diría que percibe una retribución competitiva?
- 13.** ¿En relación con las condiciones laborales y retributivas de las empresas privadas que conozca, diría que son mejores las condiciones existentes en el Ayuntamiento?

[84]

- 14.** ¿Diría que, directa o indirectamente, existe un reconocimiento motivador del trabajo realizado por cada empleado municipal?
- 15.** ¿Grado de conocimiento sobre el contenido del vigente Convenio Colectivo y/o Acuerdo para el personal funcionario?
- 16.** ¿Considera que las condiciones acordadas en el Convenio y en el Acuerdo han tenido un impacto positivo en el clima laboral
- 17.** ¿Cómo empleado público, se siente representado por la actuación de las secciones sindicales municipales
- 18.** ¿Qué actuaciones propondría para mejorar su opinión respecto de las anteriores cuestiones?

Gestión municipal de sus empleados

- 19.** ¿Considera adecuada la gestión ordinaria de los recursos humanos? (Relaciones con el Área y/o el Departamento de Personal; resolución de solicitudes; información disponible en intranet; atención personal que se ofrece; facilidad en los trámites a realizar como empleado municipal)
- 20.** ¿Considera adecuada la gestión de los procesos de selección de personal mediante convocatorias externas (Turno libre)? (Transparencia, exigencia, agilidad...)
- 21.** ¿Considera adecuada la gestión de los procesos de promoción interna? (Transparencia, exigencia, suficiencia, agilidad, apoyo ...)
- 22.** ¿Considera adecuada la gestión de los procesos de selección personal mediante traslados internos? (Transparencia, frecuencia, agilidad...)
- 23.** ¿Considera adecuada la gestión de la formación? (Suficiencia, facilidad, adecuación práctica...)
- 24.** ¿Considera adecuada la gestión de la nómina? (Plazos de pago, errores, atención de personal...)
- 25.** ¿Considera adecuada la gestión de la RPT? (Descripción de puestos, funciones, adecuación de los perfiles ...)
- 26.** ¿Considera adecuadas las políticas de igualdad de oportunidades? (Reducción de brechas de género, fomento de la inclusión de personas con discapacidad...)
- 27.** ¿Considera que está mejorando la gestión municipal de los recursos humanos?
- 28.** ¿Qué actuaciones propondría para mejorar su opinión respecto de las anteriores cuestiones?

Entorno organizativo y tecnológico municipal

[85]

- 29.** ¿Considera adecuada la carga de trabajo del personal de su unidad?
- 30.** ¿En relación con las cargas de trabajo de los empleados de las empresas privadas que conozca, está de acuerdo que son más altas que las cargas de trabajo del personal de su unidad?
- 31.** ¿Considera equilibrado el reparto de la carga de trabajo entre el personal de su unidad?
- 32.** ¿Considera adecuada la estructura directiva de su unidad?
- 33.** ¿Considera adecuada la formación directiva de los niveles jerárquicos de su unidad?
- 34.** ¿Considera adecuada la actitud profesional de los niveles jerárquicos de su unidad?
- 35.** ¿Considera adecuada la estructura retributiva de los niveles jerárquicos de su unidad?
- 36.** ¿Considera suficiente la formación del personal de su unidad?
- 37.** ¿Considera adecuado el nivel tecnológico implantado en su unidad?
- 38.** ¿Considera que el personal de su unidad se encuentra cualificado para la gestión del cambio y los desafíos que supone la transformación digital en el Ayuntamiento?
- 39.** ¿Considera eficientes los procesos de trabajo desarrollados en su unidad?
- 40.** ¿Considera que en su unidad existe preocupación por mejorar los procesos de trabajo que desarrolla?
- 41.** Considera que las condiciones acordadas en el Convenio y en el Acuerdo han tenido un impacto positivo en la productividad laboral?
- 42.** ¿Qué mejoras propondría para mejorar su opinión respecto de las anteriores cuestiones?

ANEXO II

PROLONGACIÓN DE LA PERMANENCIA EN EL SERVICIO

¿Cuál es el objetivo?

Regular el procedimiento para solicitar la prolongación en el servicio activo, así como los criterios de valoración para su concesión o denegación.

En el marco del presente Plan Estratégico de Recursos Humanos, se establecen los criterios orientadores para la valoración de las solicitudes de prolongación de la permanencia en el servicio activo más allá de la edad ordinaria de jubilación, conforme a lo previsto en el artículo 67.3 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Las solicitudes serán analizadas de forma individualizada, teniendo en cuenta los siguientes requisitos:

- 1. Presentación de solicitud formal por parte del personal funcionario interesado**, dentro de los plazos legalmente establecidos.
- 2. Concurrencia de necesidades organizativas**, que justifiquen la continuidad del puesto, funciones o tareas desempeñadas, sin que se generen disfunciones en la planificación de efectivos ni en la evolución del modelo organizativo.
- 3. Valoración favorable del desempeño profesional**, en función de:
 - a). El grado de cumplimiento de los objetivos asignados.
 - b). La actualización técnica y participación en actividades formativas.
 - c). La implicación en la mejora del servicio y la asunción de responsabilidades.
- 4. Integración funcional viable**, que permita compatibilizar la permanencia solicitada con los procesos de reestructuración o transformación organizativa, evitando duplicidades o situaciones innecesarias.
- 5. Trayectoria profesional adecuada**, sin antecedentes que pudieran cuestionar la capacidad para continuar prestando servicio de manera eficaz y alineada con los principios del servicio público.

La resolución será siempre motivada y tendrá en cuenta tanto el interés manifestado por la persona solicitante como las condiciones funcionales y organizativas del momento. Se valorará también, entre otros factores, el conocimiento acumulado y la experiencia de la persona solicitante, en la medida en que puedan suponer una aportación útil y sostenible para la unidad o área de destino.

9. RELACIÓN DE TABLAS Y GRÁFICOS. FUENTES CONSULTADAS

TABLAS Y GRÁFICOS

<i>Tabla 1.- Número de efectivos municipales por entidad. Fuente (1)</i>	17
<i>Tabla 2.- Evolución anual del número de efectivos. Fuente (1)</i>	17
<i>Tabla 3.- Distribución de los efectivos por edad. Fuente (1)</i>	18
<i>Tabla 4.- Distribución de los efectivos por régimen jurídico. Fuente (1)</i>	18
<i>Tabla 5.- Distribución de efectivos por subgrupos funcionariales. Fuente (1)</i>	19
<i>Tabla 6.- Distribución de efectivos por grupos profesionales. Fuente (1)</i>	20
<i>Tabla 7.- Personal eventual de la Plantilla del Presupuesto 2025. Fuente (2)</i>	20
<i>Tabla 8.- Plantilla personal funcionario Ayuntamiento de Valladolid. Fuente (2)</i>	21
<i>Tabla 9.- Plantilla del personal laboral Ayuntamiento de Valladolid. Fuente (2)</i>	22
<i>Tabla 10.- Resumen por entidades de la plantilla presupuestaria del personal funcionario y laboral. Fuente (2)</i>	23
<i>Tabla 11.- Vista gráfica resumen de la plantilla presupuestaria de 2025. Fuente (2)</i>	24
<i>Tabla 12.- Resumen por entidades de la plantilla presupuestaria de 2025. Fuente (2)</i>	24
<i>Tabla 13.- Evolución de la tasa de temporalidad. Fuente (3)</i>	25
<i>Tabla 14.- Personal funcionario por grupo. Fuente (1)</i>	26
<i>Tabla 15.- Personal laboral por grupo. Fuente (1)</i>	26
<i>Tabla 16.- Edad media de los efectivos por Entidad. Fuente (1) ..</i>	27
<i>Tabla 17.- Edad media de los efectivos por grupo. Fuente (1) ..</i>	27
<i>Tabla 18.- Estimación del número de jubilaciones en los próximos 5 años. Fuente (1)</i>	28

[90]

Tabla 19.- Número de efectivos por grupo y tramo de edad. Fuente (1) m	28
Tabla 20.- Número de efectivos, por edad, que han prolongado la vida laboral. Fuente (1)	30
Tabla 21.- Número de efectivos por tramo de edad. Fuente (1) ..	30
Tabla 22.- Resumen global del número de efectivos. Fuente (1) ..	31
Tabla 23.- Ranking de Entidades y Unidades Organizativas por edad de los efectivos. Fuente (1)	32
Tabla 24.- Trabajadores que han prolongado la vida laboral por edad. Fuente (1)	33
Tabla 25.- Número y porcentaje de efectivos por sexo. Fuente (1)	34
Tabla 26.- Distribución del personal por sexo de los grupos. Fuente (1)	35
Tabla 27.- Distribución del personal por sexo de las Áreas. Fuente (1)	36
Tabla 28.- Evolución anual de los asistentes a las acciones formativas. Fuente (4)	37
Tabla 29.- Evolución anual de los asistentes a acciones formativas por grupo. Fuente (4)	37
Tabla 30.- Evolución anual de la valoración media de las acciones formativas. Fuente (4)	38
Tabla 31.- Evolución anual del presupuesto total y del presupuesto y obligaciones reconocidas de Personal. Fuente (5)	38
Tabla 32.- Evolución anual del presupuesto y obligaciones reconocidas de Personal. Fuente (5)	39
Tabla 33.- Evolución anual del presupuesto total y de Personal. Fuente (5)	40
Tabla 34.- Evolución anual de las obligaciones reconocidas totales y de Personal. Fuente (5)	40
Tabla 35.- Evolución anual del importe de las horas extraordinarias por Servicio/Departamento. Funcionarios. Fuente (5)	41
Tabla 36.- Evolución anual del importe de las horas extraordinarias totales y de P.M. y de E.I. Fuente (5) ..	42
Tabla 37.- Evolución anual del importe de horas extraordinarias por Servicio/Departamento. Laborales. Fuente (5) ..	43
Tabla 38.- Absentismo año 2024. Fuente (6)	44
Tabla 39.- Contingencias profesionales año 2024 por edad y sexo. Fuente (6)	45

<i>Tabla 40.-</i> Contingencias profesionales año 2024 por nivel de gravedad y tipo. Fuente (6)	45
<i>Tabla 41.-</i> Procesos iniciados en 2024 con baja por edad y sexo. Fuente (6)	46
<i>Tabla 42.-</i> Distribución semanal de las contingencias del año 2024. Fuente (6)	46
<i>Tabla 43.-</i> Número de encuestas recibidas por relación laboral y grupo	49
<i>Tabla 44.-</i> Número de encuestas recibidas por tipo de empleo y grupo	50
<i>Tabla 45.-</i> Número de encuestas recibidas por Área	50
<i>Tabla 46.-</i> Número de encuestas recibidas por edad	51
<i>Tabla 47.-</i> Diagrama DAFO	61

FUENTES CONSULTADAS

- (1) Módulo de nómina del sistema de Gestión de Personal Meta-4 a fecha 31/12/2024.
- (2) Presupuesto Consolidado del Ayuntamiento de Valladolid 2025.
- (3) Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Valladolid para la reducción de la temporalidad en los ejercicios 2023-2026 (publicado en el BOP de Valladolid el 24 de abril de 2023 y Departamento de Gestión de RRHH).
- (4) Memorias anuales de Acción Social y Formación.
- (5) Liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento de Valladolid de los años 2017 a 2024.
- (6) Ibermutua periodo 01/01/2024 al 31/12/2024.



Ayuntamiento de
Valladolid