

UDALA AYUNTAMIENTO



Bilbao

PERSONAS: RECURSO BÁSICO DE LAS ORGANIZACIONES PÚBLICAS

**Congreso Vitoria-Gasteiz;
V.5**

INTRODUCCIÓN

- Datos de la plantilla:
 - Tamaño 2.500
 - Distribución áreas 16
 - Distribución jerárquica 6 niveles+ Órganos Superiores
 - Distribución espacial 4 EDIFICIOS SEDE
+ 8 CMD y 11 C Cívicos
+ 4 Bibliotecas
+ 4 Unidades Base
 - Distribución turnos Policías Municipales
Bomberos
Ambulancias



¿LAS PERSONAS RECURSO BÁSICO?

- **Ofrecemos SERVICIOS** a la ciudadanía: limpieza, licencias, seguridad, campamentos, ciudad, valores, igualdad, calidad, protección, cultura....
 - *¿de dónde salen las ideas? ¿quiénes gestionan estos servicios?*
 - *¿quiénes crean nuevos servicios? ¿quiénes los ponen en marcha?*
 - *¿quiénes los mantienen? ¿quiénes los mejoran?*
 - *¿quiénes son responsables de los proveedores cuando el servicio esta externalizado?*
- **TICs (tecnologías de la información y comunicaciones)**, para mejorar los procesos de trabajo internos y nuestras relaciones con el exterior, con la ciudadanía, buscamos mejorar nuestra accesibilidad, respuestas, la transparencia pero,
 - *¿quién gestiona esas TICs?, ¿quién las alimenta?*
 - *¿quién trata con los y las ciudadanas? ¿con la personas usuarias?*
 - *¿quién atiende un CMD? ¿quién atiende un Centro de base?*
 - *¿quién acude ante una emergencia?, ¿quién esta en un Consejo de distrito?,*
 - *¿quién elabora una ordenanza? ¿ofrecemos bienes de equipo?, ¿bienes en forma de producto concreto?...*

LAS PERSONAS que trabajan en la organización!

!!!!CLARO!!!!



NUESTRA SITUACIÓN GESTIONANDO A LAS PERSONAS

- **DISPONEMOS DE:**
 - Buena gestión administrativa, formación técnica ...
 - **Importantes ventajas sociales :** “flexibilidad horaria”, conciliación, jornada de mañana, jornada reducida en verano, contrato indefinido
- **Y ADEMÁS, DEBEMOS MEJORAR EN:**
 - Comunicación
 - Ampliar la oferta de Formación
 - Sistemas de desarrollo profesional, motivación ...



Bilbao
UDALA
AYUNTAMIENTO



Kalitatea

POR QUÉ Y PARA QUÉ PLAN ESTRATÉGICO EN RRHH

- **LEGISLATURA 2003-2007:**
 - Acuerdo de Gobierno se transforma en Plan de Legislatura: enunciados los objetivos y proyectos claves orientados a la ciudadanía. *(No se habla de cómo la mejora en la gestión interna contribuye a ese objetivo)*
 - Ayuntamiento de Bilbao inicia actuaciones para trabajar Cambio Cultural:
 - Formación **EFQM**: 214 personas
 - Gestión de **indicadores**: 147 personas
 - Formación en **comunicación**: 70 personas
 - Formación para **gestión de reuniones** :101 personas
 - Formación en **estándares de gestión**: 65 personas
 - **Encuesta de clima laboral**: 2004, 2005, 2007
 - **Trabajo en equipo**: (herramienta fundamental para mejorar comunicación, implicación...)
 - Equipos de participación en FOACs de Euskalit
 - Equipos de participación en certificación de sistemas de calidad
 - Mejora de procesos (de comunicación interna...)



POR QUÉ Y PARA QUÉ PLAN ESTRATÉGICO EN RRHH

- **LEGISLATURA 2007-2011:**

- Plan de Legislatura incorpora **Ejes/ objetivos / LAE** para todas las áreas, incluida RRHH
- Nueva Dirección: **RRHH y Calidad y Evaluación** (suma de sinergias)
- RRHH **contribuye “conscientemente”** a que los retos principales del Plan de Gobierno puedan ser desarrollados.
- Incorpora una gestión de personas más allá del tema administrativo. Para ello realiza una **reflexión estratégica**
- Define su **Misión y su Visión** y elabora un Plan Estratégico.
- **Asigna recursos** a esos proyectos



Bilbao
UDALA
AYUNTAMIENTO



PLAN DE GOBIERNO

EJES ESTRATÉGICOS 2007-2011

1. Servicios básicos de calidad
2. Más transporte público
3. Bilbao seguro
4. Educación y cambio social
5. Equilibrio entre los barrios
6. Solidaridad y control de las ayudas sociales
7. Bilbao, Nueva economía
8. Seguir con la transformación sostenible
9. Disfrutar de Bilbao
10. Transparencia y eficacia en la gestión

OBJETIVO ESTRATÉGICO	LÍNEA DE ACTUACIÓN ESTRATÉGICA	PROYECTOS PRINCIPALES
Mejora de la atención e información a la ciudadanía	Información a la ciudadanía	Oferta Pública de empleo y bolsa de trabajo
	Desarrollo del equipo humano	Formación de los RRHH del Ayto.
Mejora de la gestión interna e interoperabilidad	Prevencción de riesgos laborales y reubicación por motivos de salud	Prevencción de riesgos laborales y reubicación por motivos de salud en el Ayto. y empresas municipales
	Análisis de clima laboral	Encuestas de satisfacción internas
	Modernización tecnológica	Implantación de sistemas de gestión integral de RRHH
Administración bilingüe	Contratación administrativa y de personal bilingüe	Aplicación de perfiles lingüísticos y perceptividades
	Euskaldunización y promoción del uso del euskera por el Ayto.	Euskaldunización y promoción del uso del euskera por el Ayto.

PLAN ESTRATÉGICO DE RRHH

Fases de elaboración del Plan estratégico para la Legislatura 2007-2011 de la Dirección de Recursos Humanos :

- **Fase 0:** Revisión y análisis de la **situación existente**, que consiste en:
 - ✓ Elaborar un informe de reflexión estratégica y de los **principales objetivos** del Área de Recursos Humanos.
 - ✓ Diseñar una **nueva estructura** el Área
 - ✓ Análisis de los **objetivos estratégicos del Ayuntamiento** para esta legislatura de acuerdo con el Plan de Gobierno aprobado por la corporación.
 - ✓ Efectuar una **revisión en profundidad el análisis DAFO**; los resultados de las encuestas de clima laboral y las conclusiones recogidas en el informe de reflexión estratégica del Área

- **Fase I:** Definición de misión, visión y objetivos estratégicos

- **Fase II:** Elaboración del **Plan de Acción** y definición de indicadores



Bilbao
UDALA
AYUNTAMIENTO



Kalitatea

MISIÓN DE RRHH

- Potenciar una gestión de Recursos Humanos que oriente su función al **servicio de la ciudadanía y a las personas** que integran el Ayuntamiento de Bilbao, que atraiga, incorpore y promueva **profesionales cualificados, motivados, implicados y responsables** y que **colabore con las áreas** en la definición de una organización municipal óptima. Una gestión moderna que busque la **excelencia**, siendo eficaz y eficiente, **participando** en el diseño de la **estrategia y plan de mandato** del Ayuntamiento de Bilbao.



Bilbao
UDALA
AYUNTAMIENTO



Kalitatea

VISIÓN DE RRHH

- Ser reconocida como un **área eficaz y profesional** que presta un **servicio de calidad** al resto de las áreas así como a la ciudadanía objeto de sus servicios.



Bilbao
UDALA
AYUNTAMIENTO



VALORES DE RRHH

SENTIDO DE SERVICIO a la **ciudadanía** como eje central de todas nuestras actuaciones.

VOCACIÓN DE ESCUCHA a las áreas canalizando sus demandas en busca de **soluciones**.

ILUSIÓN en los proyectos y en el **logro de las metas y objetivos** a conseguir.

TRANSPARENCIA en la **información** y los datos municipales necesarios para una gestión eficaz y eficiente.

TRABAJO EN EQUIPO como sistema de **comunicación, colaboración y acuerdo** entre diferentes áreas y responsabilidades: “gana-gana” nuestra consigna.

IMPLICACIÓN y **compromiso** en los proyectos más allá de una mera colaboración.

INNOVACIÓN Y MEJORA tanto en todas nuestras actuaciones como en los sistemas y herramientas de gestión de los demás.



Bilbao
UDALA
AYUNTAMIENTO



Kalitatea

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES PE

Estas conclusiones se han diferenciado

- ✓ En función del ámbito de actuación: **Interno - Gestión Integral de Recursos Humanos**
- ✓ En función de la naturaleza de las mismas: **Procesos - Gestión y Organización- Sistemas - Otros**

POLÍTICAS RR.HH	RECOMENDACIONES	Ámbito		Naturaleza			
		Interno	GIRH	P	GyO	S	O
SELECCIÓN DE PERSONAL	1 Vincular los procesos de selección de personal a otras prácticas de Recursos Humanos	■		■			
	2 Agilizar el proceso de selección	■		■			
	3 Incorporar en los procesos de selección de personal pruebas y elementos de valoración y evaluación de candidatos	■		■			
	4 Revisar el alcance y contenido del puesto de subalterno y revisar el proceso de selección de los mismos	■		■	■		
POLÍTICA SALARIAL	5 Estudiar, diseñar y aprobar una nueva política salarial que incorpore una retribución variable		■	■	■	■	
	6 Crear los procesos internos de gestión que aseguren la agilidad y facilidad en su aplicación		■	■	■	■	
	7 Asegurar que es el Ayuntamiento quien fija los objetivos anuales y que en consecuencia, no deben ni pueden ser negociados con los sindicatos		■	■	■		
	8 Aprobar un proceso de auditoría externa que asegure una correcta aplicación del sistema		■	■	■		
FORMACIÓN Y DESARROLLO	9 Abordar un proceso de reflexión estratégica de las necesidades de formación de toda la plantilla del Ayuntamiento		■	■	■		
	10 Diseñar la política de formación del Ayuntamiento		■	■	■	■	
	11 Aprobar un plan de formación anual y plurianual para todo el Ayuntamiento conjunto, a partir de las necesidades de cada área		■	■	■		
	12 Dotar el presupuesto de formación en cuantía suficiente para impulsar y poner en marcha la estrategia y la política de formación del Ayuntamiento		■	■	■		
	13 Introducir mejoras en la normalización lingüística en la gestión de RR.HH (cobertura de puestos con perfil lingüístico, gestión de RR.HH bilingüe)	■	■	■	■		
14 Revisar y modernizar en términos de contenido y alcance el modelo de análisis y descripción de cada puesto, y el del perfil exigible para el mismo		■	■	■			
DESARROLLO ORGANIZATIVO	15 Limitar las funciones del GTC a las que le debieran corresponder en sentido estricto	■		■	■		
	16 Reordenación de la Dirección de RR.HH: nuevo organigrama, polivalencia en la Dirección de RR.HH	■		■	■		
	17 Asegurar una visión integral y sistemática de todas las funciones y aspectos que inciden en el diseño y el desarrollo organizacional		■	■	■		
PLANIFICACIÓN INTEGRAL DE RR.HH	18 Asegurar la participación e implicación de las distintas áreas del Ayuntamiento en la realización de sus propias políticas de RR.HH		■	■	■		
	19 Estudiar la planificación de plantillas y aprobar un plan específico para la plantilla tipo que tendrá el Ayuntamiento así como su aplicación en SAP		■	■	■	■	
	20 Dotar al área de Recursos Humanos de personal en cantidad y calidad necesaria para poner en marcha las políticas de Recursos Humanos	■		■	■		
	21 Asignar al área de Recursos Humanos la autoridad última para coordinar y controlar el funcionamiento de las políticas de RR.HH	■		■	■		
PLANES DE CARRERA	22 Definir los mapas de carrera de todos los puestos y categorías en el Ayuntamiento		■	■	■		
	23 Definir y aprobar la política de promoción interna dentro del Ayuntamiento		■	■	■		



Bilbao
UDALA
AYUNTAMIENTO

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES PE

POLÍTICAS RR.HH	RECOMENDACIONES	Ámbito		Naturaleza			
		Interno	GIRH	P	GyO	S	O
ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	24 Revisar y modernizar todos los procesos administrativos de la gestión de personal y eliminar y/o reducir al máximo el uso de papel.	■		■		■	
	25 Implantar el sistema SAP en distintas fases (nómina y gestión administrativa, gestor de tiempos, solicitudes de personal...)	■					
	26 Cuestiones en el futuro gestionadas por SAP pero es necesario disponer de sistemas relativos a (portal funcionario, descentralización permisos..)	■		■		■	
	27 Incorporar funciones y aspectos de la gestión administrativa de personal al portal del funcionario (estado de permisos, vacaciones, horas, etc.).	■					
	28 Aprovechar las nuevas tecnologías (Internet) para la gestión de procesos y prácticas de RR.HH en las que el Ayto se relaciona con la ciudadanía		■	■		■	
RELACIONES LABORALES Y MARCO LEGAL DE APLICACIÓN	29 Estrechar y favorecer las relaciones del Área con los sindicatos	■					■
	30 Buscar un acuerdo político entre todas las fuerzas políticas con representación en el Ayuntamiento que permita abordar el cambio en este marco	■					■
	31 Realizar un estudio en detalle del actual convenio y elaborar una propuesta del nuevo convenio	■					■
	32 Estudiar en detalle la posibilidad de abordar las distintas oportunidades que resultan de un nuevo modelo de gestión de RR.HH	■	■	■	■	■	
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	33 Estudiar y poner en marcha un sistema de evaluación permanente para todo el personal del Ayuntamiento		■	■	■		
	34 Incorporar el sistema de evaluación a los procesos de gestión de los planes de carreras y los proceso de promoción interna		■	■	■		
	35 Ligar el sistema de evaluación con los planes de formación del Ayuntamiento		■	■	■		
	36 Incorporar los resultados de la evaluación al historial de cada empleado		■	■		■	
DESCENTRALIZACIÓN GESTIÓN RR.HH	37 Abordar un proceso de descentralización en la gestión de Recursos Humanos del Ayuntamiento		■	■	■		
	38 Dotar a las áreas que por su tamaño y complejidad lo justifiquen, de personal específico y con perfil suficiente para asumir estas funciones		■		■		
SOCIEDADES MUNICIPALES	39 Asegurar el control y seguimiento de todas las prácticas que en materia de Recursos Humanos se realizan en las sociedades municipales	■			■		
	40 Limitar los poderes de las gerencias de las sociedades: procesos de negociación, RR.LL de las sociedades y condiciones de trabajo de las mismas	■			■		
	41 Asegurar un sistema de información que permita conocer y gestionar a todo el colectivo que forma parte de las distintas sociedades municipales	■		■		■	
	42 Revisar las condiciones de trabajo de todo el personal de estas sociedades municipales	■			■		
	43 Requerir a todas las sociedades municipales para que hagan una planificación integral de sus Recursos Humanos y un plan de desarrollo y gestión	■		■	■	■	

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES PE

POLÍTICAS RR.HH	RECOMENDACIONES	Ámbito		Naturaleza				
		Interno	GIRH	P	GyO	S	O	
NUEVO ESTATUTO BÁSICO EMPLEADO PÚBLICO	44 Estudiar, junto con otros ayuntamientos, Diputaciones Forales y Gobierno Vasco, las posibilidades en materia de movilidad de este anteproyecto		■				■	
	45 Crear mesas y foros de estudio permanente sobre movilidad que permitan conocer el estado de situación del personal en cada administración		■				■	
	46 Incorporar las recomendaciones y exigencias del nuevo estatuto del empleado público a las políticas que el Ayto apruebe en la gestión de RR.HH		■				■	
MODERNIZACIÓN AYUNTAMIENTO BILBAO	47 Hacer una reflexión estratégica específica en relación a lo que es y debe ser el alcance y objetivos de la modernización del Ayuntamiento		■		■			
	48 Abordar un plan de sistemas que permita incorporar en todo el Ayuntamiento una plataforma de sistemas de información actual y flexible		■	■		■		
	49 Revisar el papel, el objeto e incluso, la viabilidad de Cimubisa		■				■	
	50 Crear un comité estratégico para liderar y dirigir este proceso		■		■			
	51 Aprobar e implantar nuevos sistemas de dirección y de gestión: modelo de dirección por objetivos, (EFQM), ISO...		■	■	■	■		
	52 Favorecer la descentralización de los servicios en los Distritos de Bilbao		■	■	■			



Bilbao
UDALA
AYUNTAMIENTO



OBJETIVOS Y LÍNEAS ESTRATÉGICAS

OBJETIVO 1: Asegurar una estructura organizativa capaz de desarrollar una gestión interna moderna, con el máximo compromiso con la calidad y la eficiencia de los servicios que presta. **(PG. EJE10 OBJ.3.LAE.1).**

Organización interna del área, y dimensionar la plantilla y con el perfil adecuado

Plataforma SAP para la mejora de la gestión integral

Descentralización en la gestión de RRHH

Productos y soluciones informáticas "a medida" (selección, control de presencia, formación, prevención, tarjeta identificativa...).

Política "Cero papel" (Procesos de gestión).



Bilbao
UDALA
AYUNTAMIENTO



OBJETIVOS Y LÍNEAS ESTRATÉGICAS PRIORIZADAS

OBJETIVO 2: Implantar un proceso de planificación integral de Recursos Humanos en el Ayuntamiento que permita avanzar hacia un modelo de gestión moderno, eficaz y eficiente orientado a ofrecer un servicio excelente tanto al cliente interno como externo. **(PG. EJE10 OBJ.3.LAE.3).**

Plantilla orgánica real del Ayuntamiento, y la plantilla actual del Ayuntamiento.

Plantilla del Ayuntamiento, sus características, y su ocupación en un horizonte temporal cualquiera.

Definir y aprobar la estrategia para alinear la plantilla actual con las necesidades de plantilla del Ayuntamiento.

Incorporación de titulados superiores, con el perfil adecuado, adecuación de la plantilla a las necesidades futuras del Ayuntamiento.

Ley de Igualdad de Género en puestos de mando y responsabilidad.



OBJETIVOS Y LÍNEAS ESTRATÉGICAS

OBJETIVO 3: Asegurar que el Ayuntamiento cuente con la plantilla suficiente, en cantidad y calidad, para cubrir las necesidades del Ayuntamiento, y asegurar que los procesos de selección respondan en todo momento a las exigencias del servicio en términos de inmediatez, transparencia, calidad y economicidad. **(PG. EJE10 OBJ.1.LAE.1).**

Procesos de OPE planificados.

Procesos de selección de personal

Aprobar la estrategia de selección de personal en el Ayuntamiento.

Revisar y aprobar el funcionamiento de la Bolsa de Empleo en el Ayuntamiento.



Bilbao
UDALA
AYUNTAMIENTO



Kalitatea

OBJETIVOS Y LÍNEAS ESTRATÉGICAS

OBJETIVO 4: Fomentar y promover la comunicación interna/externa como herramienta estratégica en el Ayuntamiento de Bilbao, estableciendo cauces y canales de comunicación e implementar herramientas de comunicación con el fin de abordar un proceso de cambio cultural hacia una mayor transparencia y participación de los empleados municipales y de la ciudadanía. **(PG. EJE10 OBJ.2.LAE.3).**

Portal de Empleado como herramienta on-line.

Estudios Clima laboral en el Ayuntamiento, y planes de mejora.

Plan de Acogida que sirva como manual y guía para facilitar la incorporación e integración de los nuevos empleados en el Ayuntamiento.



OBJETIVOS Y LÍNEAS ESTRATÉGICAS PRIORIZADAS

OBJETIVO 5: Asegurar la formación de la plantilla del Ayuntamiento para garantizar que todos los empleados y empleadas tengan los conocimientos y las competencias que requieren para realizar el contenido de sus puesto de trabajo con la calidad, la eficacia y la eficiencia necesaria, y para asegurar la máxima empleabilidad y flexibilidad de los trabajadores públicos. **(PG. EJE10 OBJ.2.LAE.1).**

Definir y aprobar la estrategia y política de formación del Ayuntamiento así como los procesos de gestión interna de la formación.

Participación de las áreas en los procesos de identificación de necesidades de formación y desarrollo, control y seguimiento.

Plan Anual de Formación del Ayuntamiento.



OBJETIVOS Y LÍNEAS ESTRATÉGICAS

OBJETIVO 6: Promover el desarrollo personal y profesional de los empleados/as del Ayuntamiento y aprobar un modelo de dirección del desarrollo profesional de la plantilla que permita disponer en todo momento de los perfiles profesionales necesarios por el Ayuntamiento de Bilbao para responder a sus necesidades, y que impulse la motivación de los empleados/as públicos en el Ayuntamiento. **(PG. EJE10 OBJ.2.LAE.1).**

Proceso de promoción interna y selección de los puestos de mando y responsabilidad en general, y los de jefaturas, así como analizar la posibilidad de desarrollar un sistema de evaluación del desempeño

Diseñar, aprobar y ejecutar la estrategia para la gestión del liderazgo y el talento en el Ayuntamiento



OBJETIVOS Y LÍNEAS ESTRATÉGICAS

OBJETIVO 7: Asegurar un excelente servicio de prevención de riesgos y salud laboral en el Ayuntamiento (PG. EJE10 OBJ.2.LAE.2).

Realizar un proceso de reflexión estratégica sobre el servicio de prevención de riesgos laborales y salud laboral en el Ayuntamiento, y de su organización interna

Asegurar la máxima calidad y eficiencia en la prestación del servicio de salud y prevención de riesgos laborales en el Ayuntamiento



Bilbao
UDALA
AYUNTAMIENTO



Kalitatea

OBJETIVOS Y LÍNEAS ESTRATÉGICAS

OBJETIVO 7: Asegurar un excelente servicio de prevención de riesgos y salud laboral en el Ayuntamiento (PG. EJE10 OBJ.2.LAE.2).

Proceso de reflexión estratégica sobre el servicio de prevención de riesgos laborales y salud laboral

Asegurar la máxima calidad y eficiencia en la prestación del servicio de salud y prevención de riesgos laborales en el Ayuntamiento



Bilbao
UDALA
AYUNTAMIENTO



OBJETIVOS Y LÍNEAS ESTRATÉGICAS

OBJETIVO 8: Asegurar el proceso real de **normalización lingüística del uso del Euskera** en el Ayuntamiento, tanto en su organización y funcionamiento interno, como en sus relaciones con la ciudadanía **(PG. EJE10 OBJ.7)**.

Elaboración, aprobación y seguimiento IV Plan de Normalización del uso del Euskera 2008-2012 en el Ayuntamiento de Bilbao

OBJETIVO 9: Ejecutar el proceso de traslado y ubicación de la plantilla del Ayuntamiento de acuerdo con el **Plan de Sedes (PG. EJE10 OBJ.2)**.

Gestión del proceso de traslado y ubicación de la plantilla de acuerdo con el "Plan de Sedes" del Ayuntamiento



Bilbao
UDALA
AYUNTAMIENTO



¿QUÉ HEMOS HECHO?

- LIDERAZGO y Cambio cultural

¿Para qué?

- Dirección clara
- Cultura organizativa, unos valores públicos y unos objetivos de ciudad y de mandato que sean compartidos.
- La Dirección de RRHH y CyE, como agentes transversales.
 - Gestión
 - Mejores practicas
 - Foros
 - Herramientas de gestión
 - Evolución y evaluacion



Bilbao
UDALA
AYUNTAMIENTO



¿QUÉ HEMOS HECHO?

HEMOS HECHO / EN CURSO

LIDERAZGO:

- ✓ **Legislatura 2003-2007:**
 - Participación durante 18 meses (2005-2007) en el programa “ESTÁNDARES DE GESTIÓN” de 65 personas consideradas líderes en la organización. Directores/as, subdirectores/as y 5 concejales/as.
- ✓ **RETO 2007-2011**
 - 2008: 135 personas (direcciones, subdirecciones, jefaturas de área...) es decir personal con personas a su cargo, han asistido a una formación de 36 horas, 6 sesiones/1 por semana
 - 2009: Evaluación de liderazgo

PARA

- ✓ **Legislatura 2003-2007:**
 - Mejorar competencias de gestión; Propiciar un foro/espacio para la reflexión sobre el sistema de gestión del Ayuntamiento; Formalizar y visualizar al equipo de gestores; Unificar el lenguaje Iniciar la implantar de formación / cultura simultáneamente (formación/acción).
- ✓ **Legislatura 2007-2011**
 - Mejorar competencias concretas: los módulos fueron: dirección, liderazgo, trabajo en equipo, motivación y comunicación.
 - Saber dónde estamos y qué necesitamos

¿QUÉ HEMOS HECHO?

HEMOS HECHO / EN CURSO

PARA

LANTILLA Y PROCESOS SELECTIVOS:

- **reordenar la plantilla** del Ayuntamiento con la incorporación de interinos temporales a puestos vacantes de la estructura

Oferta Pública de empleo:

- Concretar la oferta 2008
- Planificar las convocatorias para los años 2009, 2010 y 2011, agrupando varias categorías mediante bases específicas
- Asegurar el cumplimiento de la Ley de Igualdad de género y la Ley de Normalización del euskera en las convocatorias

Concursos internos:

- Actualizar los sistemas de provisión de

- Lograr mayor **estabilidad** profesional, **definir** mejor las **plantillas** para abordar los proyectos.....



Bilbao
UDALA
AYUNTAMIENTO



Kalitatea

¿QUÉ HEMOS HECHO?

HEMOS HECHO / EN CURSO

PARA

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN:

- 2004, 2005, 2008
- 5 Compromisos de mejora distribuidos en:
 - Descentralización de la gestión de RRHH
 - Plantilla y procesos selectivos
 - Comunicación interna
 - Formación
 - Prevención de riesgos laborales
 - Euskera

- Conocer la opinión de las personas de la organización y trabajar sus demandas y expectativas



Bilbao
UDALA
AYUNTAMIENTO



¿QUÉ HEMOS HECHO?

- FORMACIÓN, ¿Para qué?, MISIÓN DEL PROCESO MUNICIPAL DE FORMACIÓN:
- **Adecuar competencias** (conocimientos, habilidades y actitudes) para responder a los objetivos de la organización en coherencia con las funciones del puesto de trabajo.



Bilbao
UDALA
AYUNTAMIENTO



¿QUÉ HEMOS HECHO?

HEMOS HECHO / EN CURSO

2007:

- Se nombró una **persona responsable** de formación por área
- Se distinguió la **formación genérica** (común/cultural para el ayuntamiento: ofimática, género, calidad, liderazgo, conflictos, etc.) de la **específica** de las áreas;
- Se reservó una **partida presupuestaria** para abordar el diseño del proceso de formación municipal

2008:

- Un **equipo multiárea** municipal (RRHH y C&E con otras áreas) diseñó funcionalmente el **proceso de formación** municipal. Como resultado, el diseño del plan de formación de 2008 ya tuvo alguna mejoras respecto a los planes anteriores;

2009:

- Diseñado el **modelo funcional, RRHH y C&E**, están trabajando en su traslado a un sistema tecnológico.

PARA

2007

- **Descentralizar** la gestión de RRHH
- Impulso de **valores comunes** en la organización; compartir aprendizajes comunes; aprovechar sinergias y abaratar costes.

2008

- **Multiárea** porque RRHH es consciente de que tiene sus necesidades, pero el resto de grupos de interés a los que afecta un proceso de formación tiene las suyas (las direcciones, alcaldía, el personal trabajador, los proveedores, la ciudadanía...)

2009

- Para facilitar su implantación y gestión en toda la organización
- Fomentar la **participación de las áreas** en el proceso de identificación de necesidades de formación y en su desarrollo



Bilbao
UDALA
AYUNTAMIENTO



Kalitatea

¿QUÉ HEMOS HECHO?

- COMUNICACIÓN, ¿Para qué?, MISIÓN DEL PROCESO MUNICIPAL DE COMUNICACIÓN:
- **Flujos de comunicación alineados con los objetivos de la organización**



¿QUÉ HEMOS HECHO?

HEMOS HECHO / EN CURSO

Legislatura 2003-2007:

- Se nombró una **persona responsable** de comunicación por área
- Se diseñó una **formación** de 12 horas sobre comunicación en la que participaron 70 personas
- Un equipo multiárea trabajó el **proceso de comunicación** interna. Se distinguió la comunicación *genérica* (común/cultural para el ayuntamiento: plan de gobierno, etc.) de la *específica* de cada área;
- Se modificó el portal del funcionario

RETO 2007-2011:

- Desarrollar el **Portal de Funcionario** como herramienta on line que permita la comunicación bidireccional
- Mejorar la **actualización de la información** sobre los diferentes aspectos de gestión de RRHH: convocatorias, acciones formativas, prevención de riesgos laborales, etc.
- Actualizar el **proceso de acogida**
- Gestión del cambio de los proyectos por **gestion de equipos**.

PARA

Legislatura 2003-2007:

- **Descentralizar la gestión** de RRHH
- Concienciar en la **importancia de la comunicación**; para mejorar actitud, aptitud y recursos.
- RRHH es consciente de que tiene sus necesidades, pero el resto de grupos de interés a los que afecta un proceso de comunicación tiene las suyas (las direcciones, alcaldía, el personal trabajador, ...)

RETO 2007-2011:

- **Implicar a las personas**



Bilbao
UDALA
AYUNTAMIENTO



Kalitatea

¿QUÉ HEMOS HECHO?

- PARTICIPACIÓN, IMPLICACIÓN Y RECONOCIMIENTO, para
 - Favorecer la **implicación** de las personas en un proyecto común de servicio a la ciudadanía.
 - Favorecer la **coordinación interna** entre las áreas.



Bilbao
UDALA
AYUNTAMIENTO



Kalitatea

¿QUÉ HEMOS HECHO?

HEMOS HECHO / EN CURSO

- Estamos trabajando para que la organización considere que la **transparencia, el trabajo en equipo, el servicio a la ciudadana**, la ilusión, la implicación y la innovación y mejora....sean considerados los VALORES de la organización

Para eso

- Hemos diseñado una **metodología de equipo** en la que todos esos valores están presentes.
- Hemos creado una **plataforma tecnológica** que soporta este sistema: TALDEKA
- Nos comprometemos a **medir y evaluar** la implantación de dichos valores.

PARA

- Las personas que trabajan en la organización conocen muy bien su trabajo, tienen ideas **experiencia**..., su contribución es esencial para que la organización consiga llevar a cabo sus objetivos. El **trabajo en equipo** es un cauce fundamental para que las personas aporten ideas nuevas, mejoras, se sientan comunicadas, reconocidas, asuman responsabilidades...



Bilbao
UDALA
AYUNTAMIENTO



Kalitatea