

PRESENTACIÓN

La Unidad de Asesoramiento en RR.HH., incardinada en el Servicio de Administración de RR.HH., dependiente de la Delegación de RR.HH. y Servicios Generales de la Diputación de Málaga, tiene encomendada la prestación de asistencia en materia de recursos humanos a Ayuntamientos y otras EE.LL. de la provincia, que esta Diputación que oferta a través de su Plan Provincial de Asistencia y Cooperación, programa 3.17.RH.03/C - PROGRAMA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS: RELACIONES Y VALORACIONES DE PUESTOS DE TRABAJO, conformado por las asistencias técnicas en Gestión de Recursos Humanos: Relaciones y Valoraciones de Puestos de Trabajo, Bases de Procesos Selectivos, y Asistencia a Tribunales.

La actividad en esta Unidad se complementa con otro tipo de actuaciones, como son las de asesoramiento a Alcaldes/as y otros/as Responsables de entidades locales sobre diversas y multitud de cuestiones que plantean en relación a la Gestión de los Recursos Humanos de las entidades a las que representan, o tareas de apoyo al Servicio de Administración de RR.HH. de la propia Diputación de Málaga, cuando así lo requiere la jefatura del mismo.

El presente documento, *Memoria de Actuaciones-2019 de la Unidad de Asesoramiento en RR.HH.*, contiene una recopilación de los trabajos realizados en el mismo durante el año 2019, organizado en apartados, según el tipo de actuaciones, que facilitarán su comprensión y consulta.

A continuación se muestra el índice de esta Memoria.

<u>ÍNDICE</u>	
	<u>PÁG.</u>
PRESENTACIÓN	1
1.- ASISTENCIA TÉCNICA “GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS: RELACIONES Y VALORACIONES DE PUESTOS DE TRABAJO”.....	3
1.1.- SOLICITUDES RECIBIDAS PENDIENTES INICIAR ACTUACIONES.....	4
1.2.- ACTUACIONES REALIZADAS	5
1.2.1.- TRABAJOS FINALIZADOS EN 2019	5
1.2.2.- CONTINÚAN SUS FASES DE TRAMITACIÓN.....	5
2.- ASISTENCIA TÉCNICA “GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS: ASISTENCIA A TRIBUNALES”.....	7
3.- ASISTENCIA TÉCNICA “GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS: BASES DE PROCESOS SELECTIVOS”	11
4.- OTRAS ACTUACIONES REALIZADAS: APOYO EN PROCESOS SELECTIVOS DE LA DIPUTACIÓN DE MÁLAGA	12

1.- ASISTENCIA TÉCNICA “GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS: RELACIONES Y VALORACIONES DE PUESTOS DE TRABAJO”.

El objetivo de esta asistencia es ayudar en los procesos de mejora organizativa, encaminados a la calidad de la prestación de servicios a la ciudadanía, de nuestros municipios y entidades locales, sobre todo los más pequeños, asesorando a sus Órganos de Gobierno en los procesos de elaboración, modificación y/o ampliación de sus Relaciones de Puestos de Trabajo y Valoración de Puestos de Trabajo.

El trabajo realizado con cada Entidad a la que se asesora se detalla en un Manual (Manual de Gestión y Organización de Recursos Humanos), que confeccionan los/as técnicos/as de Diputación prestadores de esta asistencia.

Además de la justificación, tanto legal como técnica, de las actuaciones realizadas, en el Manual de Gestión y Organización de Recursos Humanos de la entidad se incluyen una serie de fichas por cada puesto de trabajo analizado en las que se detallan la Descripción del puesto de trabajo, Valoración que se le otorga y ficha RPT, con toda la información que la Ley establece se debe detallar de cada Puesto de Trabajo que se incluye en la RPT., todo ello complementado con una representación gráfica (Organigramas) de la estructura organizativa de la entidad resultante de las actuaciones realizadas, un Inventario puesto de trabajo versus plaza versus titular actual del puesto de trabajo, y todos aquellos Acuerdos o Disposiciones que se establezcan.

En 2019 se han atendido diferentes peticiones de Ayuntamientos de la provincia y otras Entidades Locales, que se detallan en los siguientes apartados.

Hay que tener en cuenta que este asesoramiento se inicia siempre a petición de la Entidad asesorada, que lo solicita a través del Plan Provincial de Asistencia y Cooperación de la Diputación de Málaga, ya citado, pero una vez iniciados los trabajos, su evolución dependerá de diferentes circunstancias,

como pueden ser la complejidad de los cambios que se quieran acometer, el tiempo que los responsables de la Entidad dediquen a estudio en cada una de las fases, y un largo etc. de realidades a las que en todo momento hay que ir adaptándose y que determinarán el momento en que realmente se puedan dar por finalizados los trabajos, por lo que la prestación de esta asistencia no se limita a atender las solicitudes recibidas en el Plan Provincial para un año concreto, sino que hay que seguir avanzando las actuaciones que ya estuvieran en marcha al inicio del nuevo periodo, además de planificar las nuevas solicitudes recibidas y, ocasionalmente, también se atienden peticiones que llegan a través de la dirección de Área, generalmente sobre actuaciones no previstas en el momento en que la Entidad presentó sus solicitudes al Plan Provincial, pero que es necesario atender.

1.1.- SOLICITUDES RECIBIDAS PENDIENTES INICIAR ACTUACIONES.

Han solicitado esta asistencia y están pendientes de ratificarse en la solicitud, o bien, iniciar las actuaciones, las siguientes entidades:

	Entidad Local	Solicitud/es recibida/s (año/s)
1	Ayuntamiento de Archez	2019
2	Ayuntamiento de Arenas	2019
3	Ayuntamiento de Benalauría	2019
4	Ayuntamiento de Benamocarra (*)	2019
5	Ayuntamiento de Benaolán	2019
6	Ayuntamiento de Carratraca (*)	2019
7	Ayuntamiento de Comares	2017
8	Ayuntamiento de Faraján	2019
9	Ayuntamiento de Frigiliana (*)	2019
10	Ayuntamiento de Fuente de Piedra	2019
11	Ayuntamiento de El Borge	2019
12	Ayuntamiento de El Burgo	2019
13	Ayuntamiento de Montecorto	2019
14	Ayuntamiento de Periana (*)	2019
15	Ayuntamiento de Pujerra (*)	2019
16	Ayuntamiento Villanueva Rosario (*)	2019
17	Ayuntamiento Villanueva de Tapia (*)	2019
18	Ayuntamiento de Yunquera (*)	2019
19	ELA Bobadilla-Estación	2019

(*) Solicitan asesoramiento para Revisión y/o Ampliación de la RPT de la entidad, aprobada en su día.

1.2.- ACTUACIONES REALIZADAS.

1.2.1.- TRABAJOS FINALIZADOS EN 2019.

Se han finalizado actuaciones de asesoramiento en la Elaboración, Revisión y/o Ampliación de la Relación y Valoración de Puestos de Trabajo (RVPT), incluida entrega de su Manual de Gestión y Organización de Recursos Humanos, de las siguientes Entidades:

	Entidad Local	Asesoramiento	Puestos Trabajo Analizados
1	Ayuntamiento de Almargen	Revisión 5 PT y Ampliación 2 PT de su RPT	7
2	Ayuntamiento de Álora	Revisión 72 PT y Ampliación 14 PT de su RPT	86
3	Ayuntamiento de Alozaina	Elaboración RPT de la Entidad	23
4	Ayuntamiento de Archidona	Revisión 3 PT y Ampliación 1 PT de su RPT	4
5	Ayuntamiento de Benahavís	Revisión 13 PT y Ampliación 2 PT de su RPT	15
6	Ayuntamiento de Canillas Aceituno	Revisión y Confirmación RPT efectuada por la propia Entidad	25
7	Ayunt ^o de Genalguacil	Elaboración RPT de la Entidad	8
8	Ayuntamiento de Ojén	Elaboración RPT de la Entidad	58

1.2.2.- CONTINÚAN SUS FASES DE TRAMITACIÓN Y SE VIENEN REALIZANDO ACTUACIONES DE ASESORAMIENTO EN 2019.

Entidad Local	Estado tramitación
Ayuntamiento de Álora (*)	Fase Inicial
Ayuntamiento de Ardales (*)	
Ayuntamiento de Casares (*)	
Ayuntamiento de Gaucín	
Ayuntamiento de Guaro	
Ayuntamiento de Humilladero	
Ayuntamiento de Igualeja (*)	
Ayuntamiento de Jimera de Líbar (*)	
Ayuntamiento de Pujerra (*)	
Ayuntamiento de Tolox	
Ayuntamiento de Totalán (*)	
Ayuntamiento de Algarrobo (*)	

Entidad Local	Estado tramitación
Ayuntamiento de Arriate (*)	Fase Intermedia
Ayuntamiento de Benamargosa	
Ayuntamiento de Casabermeja (*)	
Ayuntamiento de Cartajima	
Ayuntamiento de Fuengirola	
Ayuntamiento de Parauta (*)	
Ayuntamiento de Torrox (*)	
Consortio RSU Diputación Málaga	
Mancomunidad de Municip. "Sierra de las Nieves"	
Ayuntamiento de Alcaucín	Fase Final
Ayuntamiento de Algatocín	
Ayuntamiento de Cortes de la Frontera	
Ayuntamiento de Cuevas Bajas	
Ayuntamiento de Monda	
Ayuntamiento de Nerja (*)	
Ayuntamiento de Villanueva de la Concepción	
Ayuntamiento de Villanueva del Trabuco (*)	

(*) Se asesora en los procesos de Revisión y/o Ampliación de la RVPT de la Entidad, aprobada en su día.

Estado Tramitación:

Fase Inicial: Los/as técnicos/as de Diputación se han reunido con los/as responsables de la Entidad y les han explicado en qué consiste el Asesoramiento, cómo se presta, sus diferentes fases y resultados que pueden esperar, manifestando estos/as su interés en iniciar las actuaciones. En algunos casos se ha podido avanzar hasta la presentación del Asesoramiento al personal de la entidad, titulares de los puestos de trabajo a analizar, y directamente afectados por tanto.

Fase Intermedia: La Entidad ha facilitado a los/as técnicos/as de Diputación Cuestionarios de Descripción de Puestos de Trabajo cumplimentados por sus titulares, nóminas y resto de documentación necesaria para poder realizar esta asistencia. Se ha iniciado el estudio de la documentación recibida, pudiendo estar más o menos avanzados los trabajos de elaboración de descripciones, valoración de puestos de trabajo, organigramas y resto de tareas a realizar.

Fase Final: Están muy avanzados los trabajos, según se trate, de Elaboración o Revisión y/o Ampliación de la Relación y Valoración Puestos de Trabajo (RVPT), de la entidad, pendientes sólo de ultimar detalles, tomar decisiones finales, y/o la confección del Manual con el compendio de todas las actuaciones que lo comprenden. Entrega y presentación, ya sea, de la Relación y Valoración de los Puestos de Trabajo (RVPT), o de su Revisión y/o Ampliación.

2.- ASISTENCIA TÉCNICA “GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS: ASISTENCIA A TRIBUNALES”.

Es difícil que una entidad local que acomete un proceso de selección de personal disponga en su plantilla del número suficiente de profesionales que reúnan los requisitos legales necesarios para componer en su totalidad el tribunal de selección que ha de regir dicho proceso selectivo, sobre todo si se trata de municipios de pequeña población, o EE.LL. asociadas a los mismos, con plantillas pequeñas, por lo que se ha de recurrir necesariamente a la colaboración con otras EE.LL. o Administraciones para el desarrollo de estos procesos.

En atención a esta necesidad, la Diputación de Málaga pone a disposición de Ayuntamientos y otras EE.LL. de la provincia esta asistencia técnica, mediante la que se designa a personal de Diputación para colaborar en los procesos selectivos que se desarrollan en la provincia, bien formando parte de los tribunales que rigen esos procesos o como técnicos/as que asesoran a dicho tribunal en su toma de decisiones, elaboración de pruebas, etc.

En 2019 continúa la tendencia ascendente de solicitudes recibidas, lo que no es de extrañar, pues en la actualidad en la Administración Local existen grandes necesidades de estabilización y/o crecimiento de plantillas, al igual que en el resto de Administraciones públicas, en general.

Se han atendido todas las solicitudes recibidas, que se detallan a continuación:

	Entidad Local	Proceso selectivo	Solicita
1	Ayuntº de Rincón de la Victoria	TAG	1 Vocal titular
2	Ayuntamiento de Almogía	TÉCNICO/A GESTIÓN ADMVA Y PRESUPUESTARIA	1 Vocal titular
3	Ayuntamiento de Benahavís	PROFESOR/A DE COCINA LIMPIADOR/A PARA ESCUELA DE HOSTELERÍA	1 Vocal titular y su suplente
4	Ayuntamiento de Benahavís	LIMPIADOR/A PARA ESCUELA DE HOSTELERÍA	1 Vocal titular y su suplente
5	Ayuntamiento de Yunquera	POLICÍA LOCAL	1 Vocal titular y su suplente
6	Ayuntamiento de Casabermeja	ARQUITECTO/A SUPERIOR	2 Asesores al tribunal
7	Ayuntamiento de Jubrique	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	Presidente, 2 Vocales titulares y sus suplentes
8	Ayuntamiento de Ronda	ADMINISTRATIVO/A	3 Vocales titulares y sus suplentes
9	Ayuntamiento de Alameda	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	5 Titulares y sus suplentes
10	Ayuntamiento de Ronda	TÉCNICO/A PRL	2 Vocales titulares y 4 suplentes
11	Ayuntº de Vva. de Algaidas	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2 Vocales titulares y 1 suplente
12	Ayuntamiento de Campillos	TÉCNICO/A EDUCACIÓN INFANTIL	Presidente, 1 Vocal titular y sus suplentes
13	Ayuntamiento de Colmenar	AUXILIAR BIBLIOTECA	Presidente, 4 Vocales titulares y sus suplentes
14	Fundación Cueva de Nerja	ATENCIÓN AL PÚBLICO	1 Técnico/a en RR.HH. y su suplente
15	Fundación Cueva de Nerja	MANTENIMIENTO	1 Técnico/a en RR.HH. y su suplente
16	Ayuntamiento de Ronda	BOLSA PSICÓLOGO/A	2 Vocales titulares y sus suplentes
17	Ayuntamiento de Almáchar	MONITOR/A NATACIÓN	1 Vocal titular
18	Ayuntº de Vva de la Concepción	GUARDERÍA – Maestro Educación Infantil	Presidente, 3 Vocales titulares y sus suplentes
19	Ayuntº de Vva de la Concepción	GUARDERÍA – Técnico/a Superior Educ. Infantil	Presidente, 3 Vocales titulares y sus suplentes
20	Ayuntº de Vva de la Concepción	GUARDERÍA – Cocinero/a	Presidente, 3 Vocales titulares y sus suplentes
21	Ayuntº de Alhaurín de la Torre	MONITORES INFORMÁTICA	Presidente, 2 Vocales titulares y sus suplentes
22	Ayuntamiento de la Viñuela	MONITOR/A DEPORTES	1 Vocal Titular y 3 suplentes
23	Ayuntamiento de Almáchar	OPERARIO/A LIMPIADOR/A COLEGIO	Presidente, 3 Vocales titulares y sus suplentes
24	Ayuntamiento de Almáchar	COORDINADOR/A DEPORTES Y JUVENTUD	Presidente, 3 Vocales titulares y sus suplentes
25	Ayuntamiento de Ronda	TAG	2 Vocales titulares y 4 suplentes
26	Ayuntº de Alhaurín de la Torre	OFICIAL/A ELECTRICISTA	Presidente y su suplente
27	Ayuntamiento de Cuevas Bajas	POLICÍA LOCAL	Presidente, 2 Vocales titulares y sus suplentes

	Entidad Local	Proceso selectivo	Solicita
28	Ayuntamiento de Alfarnate	BOLSA SOCIAL DE TRABAJO	1 Trabajadora Social
29	Ayuntº de Villanueva de Algaidas	POLICÍA LOCAL	2 Vocales titulares y sus suplentes
30	Ayuntº de Villanueva de Algaidas	VIGILANTE	2 Vocales titulares y sus suplentes
31	Ayuntamiento de Casabermeja	POLICÍA LOCAL	1 Vocal titular y su suplente
32	Ayuntamiento de Alfarnate	ADMINISTRATIVO/A	1 Vocal titular y su suplente
33	Ayuntamiento de Nerja	TÉCNICO/A GESTIÓN – A2	1 Vocal titular y su suplente

Además de realizar todos los trámites administrativos y de cualquier otro tipo requeridos para que personal de Diputación acuda a procesos selectivos en la provincia, los/as técnicos/as de la Unidad de Asesoramiento en RR.HH. han participado también en los siguientes procesos selectivos:

Rafael Acevedo Jiménez:

	Entidad Local	Proceso selectivo	Participa en calidad de:
1	Ayuntamiento de Jubrique	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	Presidente del tribunal
2	Ayuntamiento de Campillos	TÉCNICO/A EDUCACIÓN INFANTIL	Presidente del tribunal
3	Fundación Cueva de Nerja	ATENCIÓN AL PÚBLICO	Miembro tribunal, Técnico RR.HH.
4	Fundación Cueva de Nerja	MANTENIMIENTO	Miembro tribunal, Técnico RR.HH.
5	Ayuntº de Vva de la Concepción	GUARDERÍA – Maestro Educación Infantil	Presidente del tribunal
6	Ayuntº de Vva de la Concepción	GUARDERÍA – Técnico/a Superior Educ. Infantil	Presidente del tribunal
7	Ayuntº de Vva de la Concepción	GUARDERÍA – Cocinero/a	Presidente del tribunal
8	Ayuntº de Alhaurín de la Torre	OFICIAL/A ELECTRICISTA	Presidente del tribunal

María Jesús Domínguez Aguilar:

	Entidad Local	Proceso selectivo	Participa en calidad de:
1	Ayuntº de Alhaurín de la Torre	MONITORES INFORMÁTICA	Vocal del tribunal
2	Ayuntamiento de Almáchar	OPERARIO/A LIMPIADOR/A COLEGIO	Presidenta del tribunal

3.- ASISTENCIA TÉCNICA “GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS: BASES DE PROCESOS SELECTIVOS”.

Las Bases de un proceso selectivo definen y establecen todas las reglas y criterios, tanto legales como técnicos, que rigen dicho proceso. Es determinante, por tanto, la elaboración de unas Bases adecuadas, para satisfacer las necesidades que motivan la selección de personal.

La elaboración de un buen documento de Bases es un trabajo complejo, que requiere elevados conocimientos, tanto legales como técnicos, en el ámbito de los recursos humanos en general, y más concretamente, en la selección de personal. Es por ello que los Ayuntamientos y EE.LL. de la provincia solicitan asistencia técnica a Diputación en la elaboración de las Bases que han regir sus propios procesos selectivos.

En 2019 han solicitado esta asistencia a través del Plan Provincial de Asistencia y Cooperación de la Diputación de Málaga las siguientes Entidades:

1	Ayuntamiento de Alameda
2	Ayuntamiento de Algarrobo
3	Ayuntamiento de Algatocín
4	Ayuntamiento de Almáchar
5	Ayuntamiento de Almargen
6	Ayuntamiento de Archidona
7	Ayuntamiento de Ardales
8	Ayuntamiento de Arenas
9	Ayuntamiento de Arriate
10	Ayuntamiento de Benadalid
11	Ayuntamiento de Benahavís
12	Ayuntamiento de Benamargosa
13	Ayuntamiento de Benamocarra
14	ELA Bobadilla-Estación
15	Ayuntamiento de Carratraca
16	Ayuntamiento de Cartajima
17	Ayuntamiento de Casabermeja

18	Ayuntamiento de Cómpeta
19	Ayuntamiento de Cortes de la Frontera
20	Ayuntamiento de Cuevas del Becerro
21	Ayuntamiento de Frigiliana
22	Ayuntamiento de Gaucín
23	Ayuntamiento de Genalguacil
24	Ayuntamiento de Igualeja
25	Ayuntamiento de Jimera de Libar
26	Ayuntamiento de Jubrique
27	Ayuntamiento de Mollina
28	Ayuntamiento de Montecorto
29	Ayuntamiento de Ojén
30	Ayuntamiento de Parauta
31	Ayuntamiento de Periana
32	Ayuntamiento de Pizarra
33	Ayuntamiento de Pujerra
34	Ayuntamiento de Sedella
35	Ayuntamiento de Serrato
36	Ayuntamiento de Totalán
37	Ayuntamiento de Valle de Abdalajís
38	Ayuntamiento de Villanueva de Algaidas
39	Ayuntamiento de Villanueva de la Concepción
40	Ayuntamiento de Villanueva de Tapia
41	Ayuntamiento de Villanueva del Rosario

Es un elevado número de solicitudes, que reafirma lo apuntado en el apartado anterior sobre el incremento en el número de solicitudes de asistencia relacionadas con procesos selectivos que se van recibiendo en los últimos años.

A pesar de no disponer en la actualidad esta Unidad de Asesoramiento en RR.HH., del personal necesario para poder afrontar esta asistencia, durante 2019, además de orientar a quienes nos han demandado esta ayuda, o facilitarles el contacto con otras entidades que han desarrollado procesos selectivos similares, hemos aportado borradores de Bases de elaboración propia, a las siguientes Entidades:

1	Ayuntamiento de Alameda
2	Ayuntamiento de Algarrobo
3	Ayuntamiento de Almáchar
4	Ayuntamiento de Benahavís
5	Ayuntamiento de Cartajima
6	Ayuntamiento de Casabermeja
7	Ayuntamiento de Cortes de la Frontera
8	Ayuntamiento de Jimera de Libar
9	Ayuntamiento de Jubrique
10	Ayuntamiento de Ojén
11	Ayuntamiento de Pujerra
12	Ayuntamiento de Valle de Abdalajís
13	Ayuntamiento de Villanueva de Algaidas
14	Ayuntamiento de Villanueva de la Concepción
15	Ayuntamiento de Villanueva del Rosario

4.- OTRAS ACTUACIONES REALIZADAS: APOYO EN PROCESOS SELECTIVOS DE LA DIPUTACIÓN DE MÁLAGA.

En los últimos años, el Servicio de Administración de RR.HH. viene realizando un importante esfuerzo en materia de selección de personal para satisfacer las necesidades de nuevas incorporaciones de la Diputación de Málaga, que la confluencia, por un lado, de las restricciones en incremento y reposición de plantillas impuestas a la Administración española tras la crisis económica de 2008, y por otro, del envejecimiento de la plantilla de la propia Diputación y consiguiente incremento en el número de jubilaciones de su personal, han acrecentado significativamente.

Concretamente, se han acometido procesos de estabilización de plantilla: proceso extraordinario de Consolidación y aprobación de OPE's anuales que deben desarrollarse, a la vez que crean bolsas de trabajo en numerosas categorías para atender necesidades apremiantes que no podían esperar al desarrollo de otro tipo de procesos selectivos, además de celebrarse numerosos concursos internos para la provisión de puestos de trabajo vacantes en la RPT de la entidad.

Es por ello que se ha requerido la participación del personal de la Unidad de Asesoramiento en RR.HH. en el desarrollo de estos procesos, formando parte de tribunales de selección en el proceso de Consolidación, en tribunales de selección para creación de bolsas de trabajo de diferentes categorías, y en 2019 además se ha requerido un importante esfuerzo de colaboración en el desarrollo de los procesos de provisión de puestos de trabajo vacantes en la RPT de Diputación, mediante concursos internos, consistente en:

- Puesta a punto de aplicativo Excell como herramienta de trabajo en el desarrollo de estos concursos internos, para recoger información de cada uno de los/as aspirantes en estos concursos y usado por los tribunales de selección para guardar calificaciones otorgadas a cada uno/a de los/as aspirantes.
- Apoyo en la recopilación de información del registro de personal referida a aspirantes en los diferentes concursos que ha sido necesario facilitar a los tribunales calificadores.
- Formar parte, en calidad de secretario/a, de varios de estos tribunales de selección, por lo que se han hecho cargo de elaborar Actas, realizar publicaciones de resultados, convocatorias de reuniones de tribunal, atender vistas de expedientes solicitadas por aspirantes, realizar notificaciones, etc.

Por último, y como conclusión a todo lo expuesto en los distintos apartados, se atienden y asisten todo tipo de consultas puntuales de Alcaldes/as, Concejales/as y Jefes/as y Responsables de Personal y RR.HH. sobre cuestiones específicas de la gestión y administración de sus recursos humanos, tales como turnos de trabajo, solicitudes de días de distintos permisos, interpretación y aplicación de distintos conceptos de los Acuerdos Marcos y Convenios Colectivos y su incidencia en el personal, etc.