

Miércoles, 26 de abril de 2017

Sección I - Administración Local

Municipio

Ayuntamiento de Romangordo

ANUNCIO. Reglamento regulador clasificación personal, catalogación y provisión puestos trabajo

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 49 y 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la citada ley, se publica a continuación el texto íntegro del Reglamento Regulador de la Clasificación del Personal, Catalogación y Provisión de los Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres), aprobado por acuerdo plenario de la Corporación, de fecha 3 de Marzo de 2017, entrando en vigor a partir del día siguiente a esta publicación, significando que, contra la aprobación definitiva, los /as interesados /as podrán interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma.

REGLAMENTO REGULADOR DE LA CLASIFICACION DEL PERSONAL, CATALOGACION Y PROVISION DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Naturaleza

El presente Reglamento se promulga en uso de las competencias y potestades de las Entidades Locales y tiene la consideración de norma de aplicación y desarrollo de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local y de las demás disposiciones vigentes en materia retributiva y de puestos de trabajo que afecten al personal funcionario.



Miércoles, 26 de abril de 2017

La citada normativa queda supeditada al desarrollo del vigente Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en tanto en cuanto no se oponga a lo establecido en este.

Artículo 2.- Objeto

1. Es objeto del presente Reglamento regular la clasificación del personal funcionario y laboral al servicio del Ayuntamiento de Romangordo, así como la catalogación y provisión de los puestos de trabajo reservados a ambas clases de empleados.

2. Los puestos de trabajo reservados al personal eventual definido en el artículo 89 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y el artículo 12 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, también podrán ser objeto de catalogación, en cuyo caso, la provisión de dichos puestos deberá respetar lo previsto en el catálogo para los mismos.

Artículo 3.-

A través del Catálogo, cada puesto de trabajo se podrá reservar exclusivamente al personal funcionario, al laboral, o al eventual, o bien, preverse su provisión indistinta para más de una clase de empleados /as municipales, cuando las leyes lo permitan, a fin de aumentar las posibilidades de provisión y de fomentar las expectativas de carrera profesional.

Artículo 4.- Régimen clasificatorio

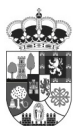
1. Se establece un régimen clasificatorio común para el personal funcionario y el laboral del Ayuntamiento de Romangordo, mediante la aplicación, a este último, de lo previsto legalmente para los funcionarios, en los términos recogidos en este Reglamento.

2. El régimen clasificatorio común, también podrá ser aplicado al personal eventual en lo que no resulte incompatible o contradictorio con la naturaleza de esta clase de empleados públicos.

Artículo 5.-

Es objeto de la clasificación común:

- a) Favorecer y ampliar la movilidad interna de los /las empleados /as municipales, al no ser necesario reservar puestos de trabajo en exclusiva para cada uno de los dos tipos de empleados citados.



Miércoles, 26 de abril de 2017

b) Equiparar el sistema de promoción profesional del personal laboral al de los funcionarios, mediante la aplicación a aquel del grado personal previsto para éste en las normas.

Artículo 6.-

La aplicación al personal laboral del régimen clasificatorio previsto legalmente para los funcionarios, se entenderá en las siguientes condiciones:

- a) Todos y cada uno de los aspectos del referido régimen, tendrán carácter exclusivamente interno, sin trascendencia ni valor externo a ningún efecto.
- b) No obstante su naturaleza de normativa interna, este régimen tendrá carácter obligatorio para el Ayuntamiento.
- c) Se establece sin perjuicio de las normas de obligado cumplimiento, actuales o futuras, que afecten al Ayuntamiento.

CAPÍTULO II

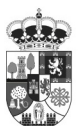
DE LA CLASIFICACIÓN DE LOS EMPLEADOS MUNICIPALES.

Artículo 7.- Grupos y subgrupos.

De acuerdo con los artículos 75 y 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los funcionarios, se agrupan en cuerpos, escalas, especialidades u otros sistemas que incorporen competencias, capacidades y conocimientos comunes acreditados a través de un proceso selectivo.

Cada empleado municipal es titular de una plaza, el conjunto de las cuales se estructura en tres grupos de clasificación, en función de la titulación exigida para el ingreso. Los referidos grupos, así como las titulaciones que los determinan, son los siguientes:

Grupo A.- Dividido en dos Subgrupos, A1 y A2. Para el acceso a los cuerpos o escalas del Subgrupo se exigirá estar en posesión del título universitario de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado o equivalente. En aquellos supuestos en los que la ley exija otro título universitario será éste el que se tenga en cuenta. La clasificación de los cuerpos y escalas en cada Subgrupo estará en función del nivel de responsabilidad de las funciones a desempeñar y de las características de las pruebas de acceso.



Miércoles, 26 de abril de 2017

Grupo B.- Para el acceso a los cuerpos o escalas del Grupo B se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior (Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Formación Profesional de tercer grado o equivalente).

Grupo C.- Dividido en dos Subgrupos, C1 y C2, según la titulación exigida para el ingreso.

C1: Título de Bachiller o Técnico.

C2: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

Grupo E.- Agrupaciones profesionales (Disposición Adicional Sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público): Sin requisito de titulación.

Los Grupos de clasificación existentes, se integran en los Grupos de clasificación profesional de funcionarios previstos en el Estatuto Básico del Empleado Público, de acuerdo con las siguientes equivalencias:

Grupo A: Subgrupo A1

Subgrupo A2

Grupo B: Subgrupo B

Grupo C: Subgrupo C1

Subgrupo C2

Grupo E: Otras agrupaciones profesionales sin requisito de titulación.

Además de los Grupos clasificatorios establecidos en el Estatuto Básico del Empleado Público, se podrán establecer otras agrupaciones diferentes de las enunciadas anteriormente, para cuyo acceso no se exija estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

2. Los funcionarios que pertenezcan a estas agrupaciones cuando reúnan la titulación exigida podrán promocionar de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 de dicho Estatuto.

Artículo 8.- Titularidad de los puestos.

Cada empleado municipal será, además, por regla general, ocupante de un puesto de trabajo, cuyas condiciones de acceso se establecen en el presente Reglamento y en el Catálogo de



Miércoles, 26 de abril de 2017

Puestos de Trabajo.

Artículo 9.- Niveles de los puestos.

1. Los Puestos de Trabajo se clasifican en 24 niveles, que van del 7 al 30, ambos inclusive.
2. Los empleados municipales pueden acceder a los puestos de trabajo que tengan asignado un nivel que se encuentre dentro del intervalo establecido para cada grupo de clasificación.
3. Los intervalos de niveles de Puestos de Trabajo que corresponden a cada Grupo de Clasificación de los Funcionarios Públicos de carrera, son los siguientes:

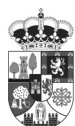
CUERPO O ESCALA	NIVEL MÍNIMO	NIVEL MÁXIMO
GRUPO A: Subgrupo A1 y A2	16	30
GRUPO B	16	26
GRUPO C: Subgrupo C1 y C2	9	22
Subgrupo E Agrupaciones Profesionales (antiguo D)	7	14

Artículo 10.-

De acuerdo con lo previsto en el artículo 21 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, así como con la clasificación común que establece este Reglamento, todos los empleados públicos fijos del Ayuntamiento de Romangordo poseerán un grado personal, que se corresponderá con alguno de los 24 niveles en que se clasifican los Puestos de Trabajo.

Artículo 11.- Grado personal

1. Todos los funcionarios de carrera adquirirán un grado personal por el desempeño de uno o más puestos del nivel correspondiente durante dos años continuados o tres con interrupción,



Miércoles, 26 de abril de 2017

con excepción de que una vez consolidado el grado inicial y sin perjuicio de lo antes referido, el tiempo prestado en comisión de servicios será computable para consolidar el grado correspondiente al puesto desempeñado o a otro de igual o superior nivel siempre que se obtenga con carácter definitivo dicho puesto u otro de igual o superior nivel.

Si durante el tiempo en que el empleado municipal desempeña un puesto se modificase el nivel del mismo, el tiempo de desempeño se computará con el nivel más alto en que dicho puesto hubiera estado clasificado.

2. Si el puesto obtenido con carácter definitivo fuera de nivel inferior al del desempeñado en comisión y superior al del grado consolidado, el tiempo de desempeño en esta situación se computará para la consolidación del grado correspondiente al nivel del puesto obtenido.

No se computará el tiempo de desempeño en comisión de servicios cuando el puesto fuera de nivel inferior al correspondiente al grado en proceso de consolidación.

3. Cuando un empleado obtenga destino de nivel superior al del grado en proceso de consolidación, el tiempo de servicios prestados en aquél será computado para la referida consolidación.

4. Cuando un empleado obtenga destino de nivel inferior al del grado en proceso de consolidación, el tiempo de servicios prestados en puestos de nivel superior se computará para la consolidación del grado correspondiente a aquél.

5. No obstante lo dispuesto en los párrafos anteriores, los empleados municipales que obtengan un puesto de trabajo superior en más de dos niveles al correspondiente a su grado personal, consolidarán, cada dos años de servicios continuados, el grado superior en dos niveles al que poseyesen, sin que en ningún caso puedan superar el correspondiente al del puesto desempeñado, ni el intervalo de niveles correspondiente a su grupo o subgrupo de clasificación.

6. El tiempo de permanencia en la situación de servicios especiales será computado, a efectos de consolidación del grado personal, como prestado en el último puesto desempeñado en la situación de servicio activo o en el que posteriormente se hubiera obtenido por concurso.

Artículo 12.- Garantías retributivas

1. Los empleados municipales tendrán derecho, cualquiera que sea el puesto de trabajo que desempeñen, a percibir, al menos, el complemento de destino de los puestos del nivel correspondiente a su grado personal, sin perjuicio del percibo del complemento específico.



Miércoles, 26 de abril de 2017

2. Los funcionarios nombrados para puestos de trabajo de libre designación podrán ser cesados con carácter discrecional.

La motivación de esta resolución se referirá a la competencia para adoptarla.

Los funcionarios cesados en un puesto de libre designación serán adscritos provisionalmente a un puesto de trabajo correspondiente a su Cuerpo o Escala no inferior en más de dos niveles al de su grado personal en el mismo municipio, en tanto no obtengan otro con carácter definitivo, con efectos del día siguiente al de la fecha del cese y de acuerdo con el procedimiento que fije el Ministerio para las Administraciones Públicas.

CAPITULO III

DEL CATÁLOGO DE PUESTOS DE TRABAJO

Sección 1ª.- Contenido y determinaciones del Catálogo de Puestos de Trabajo.

Artículo 13.-

El Catálogo de Puestos de Trabajo es el instrumento técnico legalmente previsto para llevar a cabo la ordenación de todos los puestos del Ayuntamiento de Romangordo, salvo los que no tengan carácter perdurable, pudiendo ser excluidos, también, los desempeñados por personal eventual.

Artículo 14.- Contenido

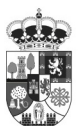
1. El Catálogo contendrá la normalización efectuada en los puestos de trabajo, regulando, para cada uno de ellos, las siguientes determinaciones:

- a.- Denominación.
- b.- Número de puestos homogéneos.
- c.- Requisitos del desempeño.

-Plazas que pueden acceder.

-Formación específica, en su caso

-Requerimientos específicos, en su caso



Miércoles, 26 de abril de 2017

-Otros requisitos.

d.- Forma de provisión.

e.- Nivel de complemento de destino.

f.- Retribución al puesto de trabajo, comprensiva del complemento de destino y, en su caso, del complemento específico.

Artículo 15.- Denominación de los puestos

La denominación del puesto de trabajo se establecerá de forma que exprese, lo mejor y más sintéticamente posible, el contenido del mismo.

Artículo 16.- Puestos homogéneos

El número de puestos homogéneos indicará cuántos se consideran iguales o equiparables entre sí, por coincidir en todas las determinaciones definidas en el Catálogo.

Artículo 17.- Acceso a los puestos

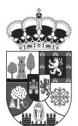
1. El apartado del Catálogo referido a las plazas que pueden acceder a cada puesto de trabajo, reflejará la decisión y previsión del Ayuntamiento en este sentido, que operará ante los supuestos de vacante del mismo.

2. De acuerdo con las normas que regulan las condiciones de acceso a los puestos de trabajo, la referida previsión deberá dar cabida al mayor número y variedad de plazas posible en cada caso, a fin de favorecer la promoción profesional (*) y el aprovechamiento eficiente de los Recursos Humanos municipales.

3. (*) La promoción Profesional, hace referencia al Derecho a la carrera Profesional y a la Promoción Interna de los Funcionarios de Carrera, descrita en el CAPÍTULO II del TÍTULO III del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

4. El Decreto Legislativo 1/1990, de 26 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Función Pública de Extremadura, regulará la carrera profesional de los Funcionarios de Carrera.

5. Podrán tener acceso a los puestos, en calidad de segunda actividad, los titulares de otras plazas diferentes a las previstas en el Catálogo en los que concurran impedimentos



Miércoles, 26 de abril de 2017

sobrevenidos para el desempeño de la profesión habitual, supeditado al cumplimiento de la normativa vigente.

Artículo 18.- Formación Específica

La formación específica necesaria para la ocupación del puesto de trabajo recogerá, en los casos en que el Ayuntamiento lo estime conveniente para el mejor desempeño del mismo, alguna de las circunstancias siguientes, aplicable al titular y optante al mismo:

- a.- Formación, diferente a la de la plaza, que deberá poseer o estar dispuesto a recibir.
- b.- Formación concreta de la plaza, cuando ésta pueda comprender diversas especialidades.
- c.- Tiempo concreto de antigüedad en el desempeño de puestos de trabajo de un determinado contenido.

Artículo 19.- Requerimientos específicos

Los requerimientos específicos del puesto recogerán, en su caso, si éste está afectado por todos o alguno de los siguientes, los cuales se considerarán parte del contenido del puesto:

- a.- Disponibilidad para el ejercicio de las funciones del puesto fuera de la jornada habitual del mismo y que podrá ser de dos clases:
 - Normal
 - Con localización a través de los medios que indique el Ayuntamiento.
- b.- Dedicación para el ejercicio de las funciones del puesto fuera de la jornada habitual del mismo.
- c.- Incompatibilidad para el ejercicio de cualquier otra actividad retribuida, tanto pública como privada, conforme a la normativa vigente.

En este apartado, también se podrá expresar el tipo de jornada de trabajo que tiene atribuida el puesto y aquellos otros aspectos del contenido del mismo que pudieran requerir de una clarificación expresa.

Artículo 20.- Sistema de provisión del puesto

La forma de provisión del puesto indicará si éste se cubrirá, en el supuesto de vacante, por



Miércoles, 26 de abril de 2017

Concurso, Oposición o Concurso –Oposición.

Artículo 21.-

El Complemento de Destino corresponde al nivel de los puestos de trabajo en la estructura organizativa, a que se refiere el artículo 9 del presente Reglamento.

La asignación del nivel y el Complemento de Destino a los puestos de trabajo, se realizará mediante la aplicación y armonización de la siguiente regla:

El nivel que se fije a cada puesto de trabajo deberá permitir, cuando ello sea posible, el acceso de plazas pertenecientes a más de un grupo o subgrupo de clasificación, para favorecer la promoción profesional.

Sección 2ª.- Creación, modificación y supresión de puestos de trabajo.

Artículo 22.-

En la creación, modificación y suspensión de puestos de trabajo se dará participación a los representantes sindicales con representatividad en el Ayuntamiento de Romangordo, si existieren.

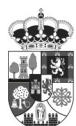
La creación de puestos de trabajo nuevos, susceptibles de catalogación, se ajustará al siguiente procedimiento:

1º.- El /La responsable de la Unidad correspondiente al puesto nuevo, remitirá una propuesta justificada y con el visto bueno del/la Concejal/a Delegado/a, a la Unidad de Personal, conteniendo las determinaciones señaladas en el artículo 14-1 de este Reglamento, letras a, c y d, salvo que el puesto nuevo que se pretenda crear se considere homogéneo a algún otro de los comprendidos en el Catálogo, en cuyo caso se indicará esta circunstancia.

2º.- La Unidad de Personal emitirá informe razonado y propuesta de aceptación o desestimación de la creación del puesto nuevo, de acuerdo con las políticas de personal existentes y, fijando, en su caso, las determinaciones a que se refieren las letras e y f, del artículo 14-1 del presente Reglamento.

3º.- Para los puestos de trabajo de carácter laboral, se dará participación a la Representación Sindical, en lo referente al nivel y retribución de los mismos.

4º.- A la vista de las actuaciones anteriores, resolverá el Alcalde /sa o el Pleno, según la distribución de competencias señalada en los artículos 30, 31 y 32 del presente Reglamento.



Miércoles, 26 de abril de 2017

5º.- Caso del decidirse la creación del puesto nuevo, se incluirá éste en el Catálogo.

Artículo 23.-

En todo momento, por necesidades organizativas, se podrán proponer modificaciones en los puestos, referidas a cualquiera de las determinaciones previstas en el Catálogo.

El procedimiento que se deberá seguir en las modificaciones de puestos es el siguiente:

1º.- El /La Responsable de la Unidad correspondiente al puesto que se pretenda modificar, remitirá una propuesta justificada y con el visto bueno del/la Concejal/a Delegado/a, a la Unidad de Personal, señalando las determinaciones previstas en el Catálogo que, en concreto, deben ser objeto de modificación.

2º.- La Unidad de Personal emitirá, en el plazo de 30 días, informe razonado y propuesta de aceptación o desestimación de la modificación de puesto planteada, de acuerdo con las políticas de Personal existentes. En caso de no existir informe en el plazo indicado, se entenderá admitida la propuesta por silencio administrativo positivo.

3º.- La Representación Sindical participará, si la modificación planteada afecta al nivel del puesto o a su retribución.

4º.- A la vista de las actuaciones anteriores, resolverá el Alcalde /sa o el Pleno, según la distribución de competencias señalada en los artículos 30, 31 y 32 del presente Reglamento.

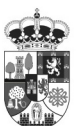
5º.- Si el puesto resultase modificado, se realizarán en el Catálogo las correcciones pertinentes.

Artículo 24.-

Deberán ser suprimidos los puestos de trabajo que dejen de ser necesarios a la organización de los servicios municipales, siguiendo para ello el siguiente procedimiento y sin perjuicio de lo establecido sobre modificación de estructuras organizativas y puestos de trabajo y sobre la reasignación de efectivos de personal, en el artículo 15 de la Ley 22/1993 de 29 de diciembre, de medidas fiscales, de reforma del Régimen Jurídico de la Función Pública y de la protección por desempleo:

1º.- El /La Responsable de la Unidad correspondiente al puesto que se pretenda suprimir, remitirá propuesta argumentada a la Unidad de Personal, con el visto bueno del/la Concejal/a Delegado/a.

2º.- La Unidad de Personal emitirá informe razonado y propuesta definida sobre la supresión



Miércoles, 26 de abril de 2017

del puesto planteada.

3º.- A la vista de las actuaciones anteriores, resolverá el Alcalde /sa o el Pleno, según la distribución de competencias señalada en los artículos 30, 31 y 32 del presente Reglamento.

4º.- Caso de que se decidiese la supresión del puesto en cuestión, se eliminará éste del Catálogo.

Artículo 25.-

1.- Cuando se produzcan vacantes en los puestos de trabajo, previo al inicio del procedimiento de provisión, se deberán revisar los mismos en términos organizativos y seleccionar una de las tres opciones siguientes:

- a) Mantener el puesto con las mismas determinaciones previstas en el Catálogo.
- b) Modificar las determinaciones del puesto recogidas en el Catálogo, para adaptarlas a los requerimientos organizativos o de funcionamiento que pudieran existir.
- c) Suprimir el puesto por no ser ya necesario a la organización de los servicios municipales.

2.- El procedimiento al que deberán ajustarse las revisiones con ocasión de vacante, será el siguiente:

1º.- El /La Responsable de la Unidad correspondiente al puesto vacante, remitirá propuesta argumentada y con el visto bueno del/la Concej/a Delegado/a, a la Unidad de Personal, sobre la necesidad de mantener, modificar o suprimir el referido puesto.

2º.- La Unidad de Personal emitirá informe razonado sobre la propuesta planteada.

3º.- Si la propuesta es de modificación y ésta afecta al nivel del puesto o a su retribución, se dará audiencia a la Representación Sindical.

4º.- A la vista de las actuaciones anteriores, resolverá el Alcalde /sa o el Pleno, según la distribución de competencias señalada en los artículos 30, 31 y 32 del presente Reglamento.

5º.- Si el puesto vacante resultase modificado o suprimido, se realizarán en el Catálogo las correcciones pertinentes.

Sección 3ª.- Cambio de adscripción temporal o definitiva de puestos de trabajo entre unidades.



Miércoles, 26 de abril de 2017

Artículo 26.-

En todo momento se podrá cambiar la adscripción de un puesto de trabajo de una Unidad a otra.

El cambio de adscripción de puestos puede deberse a alguna de las dos causas siguientes:

a) Al traslado de funciones entre Unidades.

Tiene lugar cuando una función, que se realiza en una determinada Unidad es asignada a otra, trasladándose con ella los puestos de trabajo que desempeñan la referida función.

b) A la redistribución del número de puestos entre Unidades, sin que se altere el número total de éstos.

En este supuesto podrán cambiar las tareas de los puestos.

Artículo 27.-

El cambio de adscripción de puestos de trabajo entre Unidades no podrá comportar cambio en la naturaleza de los mismos, en el Complemento de Destino, en el Complemento Específico, ni en la forma de provisión.

Artículo 28.-

El procedimiento básico a que deberá ajustarse el cambio de adscripción de Puestos entre Unidades es el siguiente:

1. Propuesta o propuestas justificadas sobre el cambio pretendido.
2. Resolución del /de la Alcalde /sa, de acuerdo con sus atribuciones de director de la Administración Municipal prevista en el artículo 21-1-a de la Ley 7/1985, de 2 de abril y en materia de estructura y organización prevista en la Disposición Adicional 4ª del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
3. Modificación del Catálogo de Puestos de Trabajo, si resultase afectado por la resolución adoptada.

Sección 4ª.- Atribuciones del Pleno y del /de la Alcalde /sa.

Artículo 29.-



Miércoles, 26 de abril de 2017

No obstante el carácter unitario del Catálogo que se define en este Reglamento, las diferentes determinaciones que configuran los puestos de trabajo, forman parte de las atribuciones del Pleno y del /de la Alcalde /sa, de acuerdo con lo que establece la vigente Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el Régimen de Retribuciones de los Funcionarios de la Administración Local, y según las especificaciones contenidas en los artículos siguientes.

Artículo 30.-

1. El Pleno ostenta la atribución de aprobar el Catálogo de Puestos de Trabajo, así como sus modificaciones, en lo que se refiere a las siguientes determinaciones para cada puesto:

- a) Nivel del Complemento de Destino.
- b) Cuantía del Complemento Específico, en su caso.
- c) Forma de provisión.

2. Salvo las atribuciones del Pleno referidas en el apartado anterior, el /la Alcalde /sa ostenta todas las relacionadas con el Catálogo de Puestos de Trabajo y, específicamente, las siguientes determinaciones referidas a cada Puesto:

- a) Denominación.
- b) Descripción, si la hubiere
- c) Número de Puestos homogéneos.
- d) Requisitos del desempeño.
- e) Apertura al desempeño por parte de personal eventual

Artículo 31.-

No obstante lo señalado en el artículo anterior, la creación, modificación y supresión de puestos de trabajo a través del Catálogo corresponderá al /a la Alcalde /sa, a lo largo del ejercicio presupuestario, y al Pleno, en el acto anual de aprobación del Presupuesto, la Plantilla de Plazas y el Catálogo de Puestos de Trabajo.

El ejercicio de las atribuciones del Alcalde /sa en materia de puestos de trabajo referidas en



Miércoles, 26 de abril de 2017

este Reglamento, en ningún caso podrán afectar:

1. A la Plantilla de Plazas, cuya atribución ostenta, en todo caso, el Pleno.
2. A supuestos que, según la Ley 30/1984, de 2 de agosto, exijan la tramitación y aprobación de un plan de empleo, cuya competencia ostenta el Pleno.

CAPÍTULO IV

DE LA PROVISIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

Sección 1ª.- Formas de provisión.

Artículo 32.- Formas de provisión

1.- Los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Romangordo se proveerán a través del sistema de concurso, oposición o concurso –oposición como formas normales de provisión.

2.- En los casos previstos en las normas generales y en el presente Reglamento, los puestos de trabajo también se podrán proveer por las siguientes formas:

- a.- Comisión de servicios.
- b.- Adscripción provisional.
- c.- Redistribución de efectivos.
- d.- Reasignación de efectivos.
- e.- Permuta.

f.- Movilidad por cambio de adscripción de puestos de trabajo.

Artículo 33.-

Sea cual sea la forma de provisión, la ocupación de un puesto de trabajo si constituirá derecho adquirido del empleado municipal.

Artículo 34.-

Los empleados municipales que ocupen puestos cuya forma de provisión se modifique, continuarán desempeñando los mismos y, a efectos de cese, se regirán por las reglas del sistema por el que fueron nombrados.



Miércoles, 26 de abril de 2017

Artículo 35.-

Una vez producida vacante en un puesto de trabajo, siendo el concurso la forma de provisión prevista, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

1º.- Revisión sobre la necesidad de mantener, modificar o suprimir el puesto, según se establece en el artículo 26 de este Reglamento. En el caso de que el puesto no sea suprimido, se continuará como se especifica en los siguientes párrafos.

2º.- Establecimiento del perfil profesional del puesto.

3º.- Aprobación y tramitación de las bases y la convocatoria para cubrir de nuevo el puesto.

4º.- Adscripción del empleo municipal al puesto.

Sección 2ª.- Concurso.

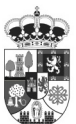
Artículo 36.- Concurso

1.- El concurso constituye el sistema normal de provisión y en él se valorarán, con relación al puesto de trabajo que se trate de proveer, los méritos que se contengan en las bases de las correspondientes convocatorias.

2.- Asimismo, en el concurso se podrá prever la realización de pruebas prácticas y /o entrevistas personales que permitan evaluar la adecuación de los aspirantes a las específicas características del puesto.

3.- Las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo por el procedimiento de Concurso contendrán necesariamente, en sus bases, lo siguiente:

- a) Denominación, descripción, nivel de Complemento de Destino y retribución del puesto de trabajo, así como el Complemento de Productividad, si lo tuviesen asignado.
- b) Requisitos de desempeño del puesto contenidos en el Catálogo de Puestos de Trabajo.
- c) Méritos a valorar y baremo con arreglo al cual se puntuarán los mismos.
- d) Previsión de la elaboración de pruebas prácticas, memorias y celebración de entrevistas, en su caso.
- e) Composición de la Comisión de Valoración.



Miércoles, 26 de abril de 2017

f) Plazo y forma de presentación de las solicitudes.

4.- Para poder participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo, los empleados municipales deberán permanecer en cada puesto de destino definitivo, un mínimo de dos años, salvo las excepciones previstas en las normas sobre función pública.

5.- Las Comisiones de Valoración efectuarán la valoración de los méritos que correspondan a los participantes en la convocatoria de provisión realizada. Estarán compuestas por los siguientes miembros designados por el órgano convocante y todos ellos, excepto el Secretario, salvo que en las Bases se establezca lo contrario, tendrán voz y voto:

- Presidente /a
- Cuatro vocales
- Secretario /a

Todos los miembros de la Comisión de Valoración deberán pertenecer a cuerpos o escalas de grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados. En todo caso se estará a lo dispuesto en el artículo 46 del Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

Para la válida constitución de la Comisión a efectos de la celebración de sesiones y toma de acuerdos se requerirá la presencia del /de la Presidente /a y del /de la Secretario /a o quienes les sustituyan y la de dos vocales, sean titulares o suplentes.

La Comisión queda autorizada para resolver las dudas que puedan plantearse y adoptar los acuerdos precisos para el buen orden del proceso en todo lo no previsto en las bases y en la normativa aplicable. Podrán solicitar del Alcalde /sa la designación de expertos que, en calidad de asesores, actúen con voz y sin voto.

Adoptará sus decisiones por mayoría mediante votación

Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los /las interesados /as en los supuestos y en la forma legalmente establecida.

Se registrarán por lo establecido en la Ley 39 /2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Miércoles, 26 de abril de 2017

6.- Las Comisiones de Valoración propondrán al /a la candidata /a que haya obtenido mayor puntuación, pudiendo condicionar su elección a la superación de un curso de formación específica para el desempeño del puesto, cuando así esté previsto en el Catálogo de Puestos de Trabajo, y en las Bases.

Artículo 37.-

El órgano competente para la aprobación de las bases de los concursos de provisión de puestos de trabajo, así como la resolución de los mismos, es el /la Alcalde /sa-Presidente /a.

Artículo 38.- Remoción de ocupantes de puestos obtenidos por Concurso

1.- Los empleados municipales que accedan a un puesto de trabajo por el procedimiento de concurso, podrán ser removidos del mismo:

a) Por causas sobrevenidas, derivadas de una alteración en el contenido del puesto, realizada o prevista a través del Catálogo de Puestos de Trabajo, que modifique los supuestos que sirvieron de base a la convocatoria para cubrirlo.

b) Por una falta de capacidad para el desempeño del puesto, manifestada por rendimiento insuficiente, que no comporte inhibición, que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al mismo.

2.- La remoción se llevará a cabo, con sujeción al siguiente procedimiento:

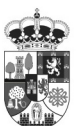
1º.- Propuesta de cese motivada, por parte del/la Jefe/a de la Unidad en la que esté encuadrado el puesto, el/la Concejal/a Delegado/a de la misma, el /la Alcalde /sa o, en el caso del supuesto previsto en el párrafo "a" anterior, el/la Jefe/a de Personal, si existiere. Igualmente, se abrirá el expediente de cese, del que tomará cuenta la Unidad de Personal.

2º.- Notificación al /a la ocupante del puesto y otorgamiento de un plazo de audiencia de diez días hábiles.

3º.- Audiencia a la Representación de los empleados municipales por plazo de diez días hábiles.

4º.- Informe jurídico del Secretario –Interventor o de la Unidad de Recursos Humanos si existiere.

5º.- Resolución, por parte del /de la Alcalde /sa -Presidente/a que será notificada al /a la interesado /a.



Miércoles, 26 de abril de 2017

6º.- En el caso a que se refiere el apartado 1.a) de éste artículo, al empleado municipal removido se le atribuirá, con efectos del día siguiente al de la fecha del cese, el desempeño provisional de un puesto de trabajo del mismo nivel de complemento de destino que el que estaba desempeñando.

Sección 3ª.- Comisión de Servicios.

Artículo 39.-

Se considera comisión de servicios:

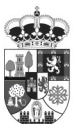
- a) La adscripción provisional a un puesto de trabajo, de un /a empleado /a municipal que cumpla los requisitos de desempeño del puesto previstos en el Catálogo, por razón de urgente e inaplazable necesidad.
- b) La atribución temporal a un puesto, de funciones especiales que no estén asignadas específicamente a ningún otro o que, por causa del mayor volumen temporal de tareas u otras razones coyunturales, no puedan ser atendidas con suficiencia por los empleados que desempeñen con carácter permanente los puestos de trabajo que tengan asignadas dichas tareas.

Artículo 40.-

En las comisiones de servicios a que se refiere el apartado “a” del artículo anterior, se observarán las siguientes reglas:

- a.- Tendrán una duración máxima de un año, prorrogable por otro, en caso de no haberse cubierto el puesto con carácter definitivo.
- b.- El tiempo prestado en comisión de servicios será tenido en cuenta a efectos de consolidación del grado personal correspondiente al nivel del puesto desde el que se produce la comisión.
- c.- Los puestos de Trabajo cubiertos temporalmente mediante comisión de servicios, serán incluidos en la siguiente convocatoria de provisión que se produzca.
- d.- El empleado municipal en comisión de servicios tendrá derecho a reserva del puesto de trabajo.

Artículo 41.-



Miércoles, 26 de abril de 2017

El Órgano competente para resolver las comisiones de servicios es el/la Alcalde /sa –Presidente /a del Ayuntamiento.

Sección 4ª.- Adscripción Provisional.

Artículo 42.-

Se considera adscripción provisional la provisión de un puesto de trabajo con carácter temporal por un empleado municipal en los siguientes supuestos:

- a) Cuando el empleado /a municipal sea removido de su puesto de trabajo obtenido por Concurso.
- b) Cuando el puesto de trabajo que desempeña el empleado /a municipal haya sido suprimido.
- c) Cuando el interesado /a solicite el reingreso al servicio activo y proceda de alguna de las situaciones que no conllevan la reserva del puesto de trabajo.
- d) En cualquier otra situación transitoria que no comporte comisión de servicios.

Artículo 43.-

1. En las adscripciones provisionales de puestos de trabajo, se observarán las siguientes reglas:

- a.- Los empleados municipales adscritos provisionalmente, deberán cumplir los requisitos de desempeño del puesto previstos en el Catálogo.
- b.- Los puestos de trabajo cubiertos por adscripción provisional serán incluidos en la siguiente convocatoria de provisión que se produzca, salvo que la situación transitoria a que se refiere la letra d) del apartado anterior, no haya concluido.
- c.- Los empleados municipales adscritos provisionalmente a un puesto de trabajo, tienen obligación de participar en el procedimiento que se produzca para la provisión definitiva del Puesto.
- d.- El tiempo de desempeño de un puesto de trabajo en virtud de adscripción provisional, en cualquiera de las modalidades previstas en este artículo, será computable para la consolidación del grado correspondiente al nivel del puesto que se adjudique con carácter definitivo al / a la interesado /a.



Miércoles, 26 de abril de 2017

2. El órgano competente para resolver las adscripciones provisionales de puestos de trabajo es el/la Alcalde /sa –Presidente /a.

Sección 5ª.- Redistribución de Efectivos.

Artículo 44.-

1. Se considera redistribución de efectivos la adscripción, por necesidades del servicio y con carácter definitivo, de un /a empleado /a municipal a un puesto de trabajo de la misma naturaleza, Valor, Complemento de Destino, Complemento Específico y forma de provisión, que el puesto de procedencia.

2. El cómputo de dos años a que se refiere el artículo 37.4 de este Reglamento se realizará desde la fecha en que se accedió al puesto que se desempeñaba en el momento de la redistribución.

3. El Órgano competente para resolver las redistribuciones de efectivos es el /la Alcalde /sa- Presidente/a.

Sección 6ª.- Reasignación de Efectivos.

Artículo 45.-

1. Se considera reasignación de efectivos la adscripción, con carácter definitivo, de un /a empleado /a municipal a un puesto de trabajo, cuando el que viniese desempeñando fuera objeto de supresión, como consecuencia de un Plan de Empleo, de los regulados en la Ley 30 /1984, de 2 de Agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. La reasignación de efectivos se efectuará aplicando criterios objetivos relacionados con las aptitudes, formación, experiencia y antigüedad, que se concretarán en el Plan de Empleo.

3. El Órgano competente para resolver las reasignaciones de efectivos es la Mesa de negociación o Paritaria, si existiere, y en su defecto, el /la Alcalde /sa –Presidente /a del Ayuntamiento.

Sección 7ª.- Permuta.

Artículo 46.-



Miércoles, 26 de abril de 2017

1. Se considera permuta la forma de provisión, con carácter definitivo, mediante el intercambio de puestos de trabajo entre empleados municipales en activo.
2. Las permutas se ajustarán a las siguientes reglas:
 - a.- Los Puestos de Trabajo a permutar deben ser de igual naturaleza y forma de provisión.
 - b.- Se debe emitir informe favorable por los jefes de las Unidades a que pertenecen los puestos objeto de permuta.
 - c.- A ninguno de los empleados municipales interesados debe faltarle menos de dos años para cumplir la edad de jubilación forzosa.
 - d.- Serán anuladas las permutas, si en los dos años siguientes a la fecha en que tengan lugar se produce la jubilación voluntaria de alguno de los permutantes.
3. El órgano competente para resolver las permutas es la Mesa de negociación o Paritaria, si existiere y en su defecto el /la Alcalde /sa –Presidente /a del Ayuntamiento.

Sección 8ª. Movilidad por cambio de adscripción de puestos de trabajo

Artículo 47.-

- 1.- Se considera movilidad por cambio de adscripción de puestos de trabajo, la adscripción de los puestos de trabajo y de los titulares de los mismos a otras Unidades, como consecuencia del traslado de funciones o de la redistribución del número de puestos entre las mismas, tal como se prevé en la Sección 3ª, Capítulo III del presente Reglamento.
- 2.- Para que esta movilidad pueda tener lugar, los puestos, al cambiar su adscripción, deben conservar la misma naturaleza, mismo valor, Complemento de Destino, Complemento Específico y la forma de provisión.
- 3.- En el caso de que el cambio de adscripción suponga cambio de municipio, ésta solamente podrá llevarse a cabo con la conformidad de los /las titulares de los puestos, sin perjuicio de lo establecido en la Disposición Adicional Quinta de la Ley 22/1993, de 29 de diciembre, de medidas fiscales, de reforma del régimen jurídico de la función pública y de la protección por desempleo.
- 4.- En cualquier caso, aunque el cambio de adscripción del puesto no comporte la realización de las mismas tareas que el anterior puesto tenía asignadas, éstas deberán ser de la misma



Miércoles, 26 de abril de 2017

naturaleza.

5.- El órgano competente para resolver la movilidad por cambio de adscripción de Puestos de Trabajo es la Mesa de negociación o Paritaria, si existiere y en su defecto el /la Alcalde /sa –Presidente /a del Ayuntamiento.

Artículo 48.-

La movilidad por razones de salud o rehabilitación y la movilidad de empleado /a víctima de violencia de género, se regirán por lo establecido en los artículos 66 bis y 66 ter del Real Decreto 364 /1995, de 10 de Marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y demás normativa de aplicación.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA

El presente Reglamento entrará en vigor en los plazos y formas establecidos legalmente, tras su aprobación por el Pleno Municipal y por el /la Alcalde /sa -Presidente /a, en el ámbito de sus respectivas competencias.

SEGUNDA

En todo lo no previsto en el presente Reglamento se estará a lo dispuesto en las normas generales sobre función pública.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A la entrada en vigor del presente Reglamento, quedarán derogados y sin efecto alguno todos los acuerdos y resoluciones precedentes que se opongan, contradigan o resulten incompatibles con los preceptos de la misma.

Romangordo, 18 de abril de 2017

Rosario Cordero Martín
ALCALDESA

