

**REGLAMENTO DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL
AYUNTAMIENTO DE TERRADILLOS (publicado en BOP nº48 de 11 de marzo de
2010)**

PREÁMBULO

Teniendo en cuenta la aprobación y entrada en vigor de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el nuevo convenio del personal laboral y, sobre todo, el Plan Integral de Reordenación de los Recursos Humanos del Ayuntamiento de Terradillos aprobado por el Pleno municipal, en sesión celebrada el día 28 de enero de 2010, previo procedimiento de consulta y negociación con todas las partes, se redacta el presente reglamento para regular la gestión de los recursos humanos del Ayuntamiento

Capítulo I

Artículo 1. El presente Reglamento se promulga en uso de las competencias y potestades municipales y tiene la consideración de norma de aplicación y desarrollo de las disposiciones vigentes en materias de puestos de trabajo.

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

Art. 2. A través de la RPT, 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.

Art. 3. Se establece un régimen clasificatorio común para el personal funcionario y el laboral del Ayuntamiento de Terradillos, mediante la aplicación a este último, de lo previsto legalmente para los/as funcionarios/as, en los términos recogidos en este Reglamento.

Art. 4 Es objeto de la clasificación común:

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

b) Equiparar el sistema de promoción profesional del personal laboral al de los/las

funcionarios/as mediante la aplicación a aquel del grado personal previsto para éste en las normas.

Art. 5. La aplicación al personal laboral del régimen clasificatorio previsto legalmente para los/las funcionarios/as 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

Art. 6. Cada empleado/a municipal es titular de una plaza, el conjunto de las cuales se estructura en cinco 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 A1: título de doctor/a, licenciado/a, ingeniero/a superior, arquitecto/a o equivalente.

Grupo A2: título de ingeniero/a técnico, diplomado/a universitario/a, arquitecto/a técnico o equivalente.

Grupo B: título de técnico superior de Formación Profesional, FP III.

Grupo C1: título de Bachiller, FP II (técnico especialista) o equivalente.

Grupo C2: Graduado Escolar, FP I (técnico auxiliar) o equivalente.

Grupo OAP: Certificado de Escolaridad.

Art. 7. Cada empleado/a municipal será ocupante de un puesto de trabajo, cuyas condiciones de acceso se establecen en la relación de puestos de trabajo.

Art. 8. Los puestos de trabajo se clasifican en 21 niveles, que van del 10 al 30 ambos inclusive.

Los/as empleados/as 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.

Art. 9 Los intervalos de niveles de puestos de trabajo que corresponde a cada grupo de clasificación son los siguientes:

Grupo A1: Del 22 al 30.

Grupo A2: Del 18 al 26.

Grupo C1: Del 14 al 22.

Grupo C2: Del 12 al 18.

Grupo OAP: Del 10 al 14.

Art. 10.

1. El grado personal se adquiere por el desempeño de uno o más puestos del nivel correspondiente durante dos años continuados o tres con interrupción.

2. Si durante el tiempo en que el/la empleado/a municipal desempeñe 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.

3. No obstante lo anterior, los/as empleados/as municipales que obtengan un puesto de trabajo superior en más de dos niveles al correspondiente a su grado personal consolidarán, cada dos años de servicio continuado, el grado superior en dos niveles al que poseyese, sin que en ningún caso puedan superar el correspondiente al del puesto desempeñado.

4. 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.

5. El grado personal podrá adquirirse también mediante la superación de cursos específicos u otros requisitos objetivos de acuerdo con lo establecido en los artículos 17 y 20 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

El procedimiento de acceso a los cursos y la fijación de los requisitos objetivos se fundarán en criterios de mérito y capacidad y teniendo en cuenta los sistemas de evaluación del desempeño en el puesto de trabajo. Estos méritos y sistemas serán acordados en el seno de la comisión encargada de regular e interpretar este Reglamento.

Art. 11.

1. Los/as empleados/as municipales tendrán derecho, cualquiera que sea el puesto de trabajo que desempeñe, al percibo, al menos, del complemento de destino de los puestos del nivel correspondiente a su grado personal.

Capítulo III

De la relación de puestos de trabajo

Art. 12. La relación de puestos de trabajo es el instrumento formal, comprensivo de todos los puestos del Ayuntamiento de Terradillos, salvo los de carácter temporal, pudiéndose ser excluidos, también, los desempeñados por personal eventual.

Art. 13.

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

a) Denominación.

b) Número de puestos singularizados.

c) Requisitos del desempeño: Plazas que pueden acceder. Formación específica. Requerimientos específicos. Otros requisitos.

d) Forma de provisión.

e) Nivel de complemento de destino.

f) Retribución al puesto de trabajo, comprensiva del complemento de destino y del complemento específico.

2. Asimismo, podrá expresarse en la RPT cualesquiera otros complementos diferentes de los arriba indicados siempre y cuando los puestos de trabajo lo tuviesen asignado.

Art. 14. Los requerimientos específicos del puesto recogerán, en su caso, si este está afectado por todos o algunos de los siguientes contenidos, 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 y 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.

Art. 15. La forma de provisión del puesto en el supuesto de vacante indicará si este se cubrirá por concurso o mediante libre designación.

Art. 16. La creación de puestos de trabajo nuevos, susceptibles de catalogación, o la modificación de los existentes, se ajustará al siguiente procedimiento:

1. El/la Alcalde o Concejal/a delegado/a remitirá una propuesta justificada a Secretaría-Intervención conteniendo las determinaciones establecidas en el artículo 13 de este Reglamento, salvo que el puesto nuevo que se pretenda crear se considere singularizado a algún otro de los comprendidos en la RPT, en cuyo caso se indicará esta circunstancia.

2. Por Secretaría-Intervención se emitirá informe razonado y propuesta de aceptación o desestimación de la creación del puesto nuevo con el visto bueno del concejal/a delegado/a, de acuerdo con las políticas de personal existentes.

Art. 17.

Las propuestas de creación o modificación de un puesto de trabajo se llevarán a la negociación colectiva y de acuerdo con lo anterior resolverá el órgano municipal competente de acuerdo con la legislación vigente. Caso de decidirse la creación del puesto nuevo o la modificación de uno actual en la RPT

Art. 18. En todo momento se podrá llevar a cabo la adscripción de un puesto de trabajo de un área de trabajo a otra. El cambio de adscripción de puestos de trabajo puede deberse a una de las siguientes causas:

a) Al traslado de funciones entre áreas o subareas. Tiene lugar cuando una función, que se realiza en una determinada área es asignada a otra, trasladándose con ella los puestos de trabajo que desempeña la referida función.

b) A la redistribución del número de puestos entre áreas, sin que se altere el número total de estos. En este supuesto podrán cambiar las tareas de los puestos.

Art. 19. El cambio de adscripción de puestos de trabajo entre áreas 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.

Art. 20. El procedimiento básico a que deberá ajustarse el cambio de adscripción entre unidades es el siguiente:

1. Propuesta justificada sobre el cambio

2. Negociación colectiva sobre la propuesta.

3. Resolución de la Alcaldía o, en su caso, de la Concejalía- Delegada de acuerdo con lo previsto en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

4. Modificación de la relación de puestos de trabajo, si resultase afectada.

Art. 21. Las diferentes determinaciones que configuran los puestos de trabajo forman parte de las atribuciones del Pleno y de la Alcaldía-Presidencia, de acuerdo con lo que establece la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el

Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y el Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, de acuerdo con la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Todo lo anterior sin perjuicio de las competencias técnicas de la comisión de regulación de puestos de trabajo.

Art. 22

1. El Pleno ostenta la atribución de aprobar la relación de puestos de trabajo, así como sus modificaciones, en lo que se refiere a las siguientes determinaciones para cada puesto.

2. Salvo las atribuciones del Pleno referidas en el apartado anterior, la Alcaldía y, en su caso, la Concejalía Delegada ostenta todas las relacionadas con el complemento de productividad, paga de horas extras y gratificaciones.

Art. 23. Los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Terradillos se proveerán a través de los distintos sistemas y formas establecidas en el presente Reglamento:

- a) Concurso-Oposición.
- b) Libre designación.
- c) Comisión de servicios.
- d) Adscripción provisional.
- e) Redistribución de efectivos.
- f) Permuta.
- g) Movilidad.
- h) Concurso restringido. Procedimiento de Funcionarización

Art. 24. Una vez producida vacante en un puesto de trabajo se procederá de la siguiente forma:

- 1. Revisión sobre la necesidad de mantener, modificar o suprimir el puesto.
- 2. Establecimiento del perfil profesional del puesto.
- 3. Aprobación, tramitación de las bases y convocatoria para cubrir de nuevo el puesto.
- 4. Adscripción al puesto.

Art. 25. El concurso-oposición constituye el sistema normal de provisión y en él se valorarán los méritos que se contengan en las bases de las correspondientes convocatorias.

Las convocatorias por este procedimiento contendrán en sus bases lo siguiente:

- a) Denominación, descripción, retribución del puesto, nivel de complemento de

destino, complemento específico, así como todos aquellos complementos que tuviere asignados.

- b) Requisitos para el desempeño del puesto establecidos en la RPT.
- c) Méritos a valorar y baremo.
- d) Composición del tribunal o de la comisión de valoración, en su caso.
- e) Plazo y formas de presentación de las solicitudes.

Art. 26. La libre designación constituye un sistema excepcional de provisión de los puestos de trabajo, mediante el que la designación del empleado municipal para el puesto que se trate de proveer, se realiza de forma discrecional, de entre los que cumplan los requisitos del desempeño previstos en la RPT.

Art. 27. Las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo por el procedimiento de libre designación contendrán lo siguiente:

- a) Denominación, descripción, retribución del puesto, nivel de complemento de destino, complemento específico, así como todos aquellos complementos que tuviere asignados.
- b) Requisitos para el desempeño del puesto establecidos en la RPT.
- c) Plazo y forma de presentación de las solicitudes.

Art. 28. Los/las empleados/as adscritos a un puesto de trabajo por libre designación podrán ser removidos del mismo con carácter discrecional, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1. Propuesta de cese motivada por parte del Alcalde o del/la concejal/a delegado/a del área correspondiente.
2. Notificación de la propuesta al ocupante del puesto y otorgamiento de un plazo de audiencia de cinco días hábiles.
3. Resolución de la Alcaldía-Presidencia o, en su caso, de la Concejalía Delegada de Personal.

Art. 29. Se considera comisión de servicios las siguientes:

- a) La adscripción provisional a un puesto de trabajo de un empleado municipal que cumpla los requisitos de desempeño previstos en la RPT, 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/as que desempeñen con carácter permanente los puestos de trabajos que tengan asignadas dichas tareas.

Art. 30. De 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.
- b) El tiempo prestado en comisión de servicios no 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 provisión que se produzca.

Art. 31. El órgano competente para resolver las comisiones de servicios es el Alcalde o Concejalía Delegada que tenga atribuidas las competencias en materia de personal.

Art. 32. Se considera permuta la forma de provisión mediante el intercambio de puestos de trabajo entre empleados municipales en activo que presten sus servicios en el Ayuntamiento de Terradillos o en otro diferente.

Art. 33. 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 de los responsables del área a que pertenecen los puestos objeto de permuta.
- c) El órgano competente para resolver las permutas es la Alcaldía o Concejalía Delegada que tenga atribuidas las competencias en materia de personal.

Art. 34

Proceso de funcionarización.

El proceso de funcionarización de titulares de plazas laborales que desempeñan funciones propias del régimen administrativo, y que expresamente se contemplan en la R.P.T. se llevará a cabo conforme a las normas establecidas en la Disposición Primera del presente Reglamento.