

## VILLAVICIOSA DE ODÓN

### ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Relación de puestos de trabajo y Reglamento de la relación y provisión de los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón, aprobado por acuerdo del Ayuntamiento Pleno, en sesión del día 11 de octubre de 2001.

#### Reglamento de la relación y provisión de los puestos de trabajo

##### Capítulo I

###### Disposiciones Generales

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 materia de Puestos de Trabajo.

Art. 2. 1. Es objeto del presente Reglamento regular la clasificación del personal funcionario y laboral al servicio del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón, así como la relación 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, también podrán ser objeto de la Relación, en cuyo caso, la provisión de dichos Puestos deberá respetar lo previsto en aquella para los mismos.

Art. 3. 1. A través de la Relación, 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 municipales, cuando las leyes lo permitan, a fin de aumentar las posibilidades de provisión y de fomentar las expectativas de carrera profesional.

Art. 4. 1. Se establece un régimen clasificatorio común para el personal funcionario y el laboral del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón, 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.

Art. 5. Es objeto de la clasificación común:

- 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 citados.
- 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.

Art. 6. La aplicación al personal laboral del régimen clasificatorio previsto legalmente para los funcionarios, se entenderá en las siguientes condiciones:

- Todos y cada uno de los aspectos del referido régimen, tendrán carácter exclusivamente interno, sin trascendencia ni valor externo a ningún efecto.
- No obstante su naturaleza de normativa interna, este régimen tendrá carácter obligatorio para el Ayuntamiento.
- 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. 7. Cada empleado 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 A. Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.

Grupo B. Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de tercer grado o equivalente.

Grupo C. Título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.

Grupo D. Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

Grupo E. Certificado de Escolaridad.

Art. 8. 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 la Relación de Puestos de Trabajo.

Art. 9. 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, son los siguientes:

- Grupo A: del 20 al 30.
- Grupo B: del 16 al 26.
- Grupo C: del 11 al 22.
- Grupo D: del 9 al 18.
- Grupo E: del 7 al 14.

Art. 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 Villaviciosa de Odón poseerán un grado personal, que se corresponderá con alguno de los 24 niveles en que se clasifican los Puestos de Trabajo.

Art. 11. 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 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.

3. 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, al grado superior en dos niveles al que poseyesen, 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 o en el que posteriormente se hubiera obtenido por concurso.

5. El grado personal podrá adquirirse también mediante la superación de cursos específicos u otros requisitos objetivos que, en el ámbito de sus competencias, se determine por el Pleno Municipal.

El procedimiento de acceso a los cursos y la fijación de los otros requisitos objetivos se fundará exclusivamente en criterios de mérito y capacidad y la selección deberá realizarse mediante concurso.

Art. 12. 1. Los empleados municipales tendrán derecho, cualquiera que sea el Puesto de Trabajo que desempeñen, al percibo, al menos, del Complemento de Destino de los Puestos del nivel correspondiente a su grado personal.

2. Los empleados municipales que cesen en sus Puestos de Trabajo, por modificación del contenido o por supresión de éstos, continuarán percibiendo, en tanto se les atribuya otro Puesto y durante un plazo máximo de tres meses, la Retribución al Puesto correspondiente al Puesto suprimido o cuyo contenido haya sido modificado.

##### Capítulo III

###### De la relación de puestos de trabajo

###### SECCIÓN PRIMERA

Contenido y determinaciones de la relación de puestos de trabajo

Art. 13. La Relación de Puestos de Trabajo es el instrumento formal, comprensivo de todos los Puestos del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón, salvo los que no tengan carácter perdurable, pudiendo ser excluidos, también, los desempeñados por personal eventual.

Art. 14. La Relación 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.
  - 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, en su caso, del Complemento Específico.

Art. 15. La denominación del Puesto de Trabajo se establecerá de forma que exprese, lo mejor y más sintéticamente posible, el contenido del mismo.

Art. 16. El número de Puestos homogéneos indicará cuántos se consideran iguales o equiparables entre sí, por coincidir en todas las determinaciones definidas en la Relación.

Art. 17. 1. El apartado de la Relación referido a las Plazas que pueden acceder a cada Puesto de Trabajo, reflejará la decisión y previsión municipal 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. En todo caso, los Puestos no deben reservarse a más de dos grupos de clasificación, salvo supuestos excepcionales.

3. Podrán tener acceso a los Puestos, en calidad de segunda actividad, los titulares de otras Plazas diferentes a las previstas en la Relación en los que concurren impedimentos sobrevenidos para el desempeño de la profesión habitual.

Art. 18. 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.

Art. 19. 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. En este apartado, también se podrá expresar el tipo de jornada de Trabajo que tiene atribuida el Puesto.

Art. 20. En el apartado referido a otros requisitos se recogerán, en su caso, aquellos aspectos del contenido de los Puestos de Trabajo, que pudieran requerir de una clarificación expresa, tales como: dependencia jerárquica, obligación de manejar determinadas máquinas o herramientas, obligación de realizar determinadas funciones, etcétera.

Art. 21. La forma de provisión del Puesto indicará si éste se cubrirá por concurso o mediante libre designación, en el supuesto de vacante, como formas normales.

Art. 22. 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.

Art. 23. La asignación del nivel y el Complemento de Destino a los Puestos de Trabajo, se realizará mediante la aplicación y armonización de las siguientes reglas:

1.<sup>a</sup> 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 de clasificación, para favorecer la promoción profesional.

2.<sup>a</sup> Cuando un Puesto de Trabajo represente el tramo inicial de la carrera profesional posible para las Plazas que, según la Relación, puedan ocuparlo, se le deberá asignar un nivel situado, aproximadamente, dentro del tercio bajo del intervalo de niveles correspondientes a las referidas Plazas.

3.<sup>a</sup> Cuando un Puesto de Trabajo represente el tramo medio de la carrera profesional posible para las Plazas que, según la Relación, puedan ocuparlo, se le deberá asignar un nivel situado, aproximadamente, dentro del tercio medio del intervalo de niveles correspondiente a las referidas Plazas.

4.<sup>a</sup> Cuando un Puesto de Trabajo represente el tramo final de la carrera profesional posible para las Plazas que, según la Relación, puedan ocuparlo, se le deberá asignar un nivel situado, aproximadamente, dentro del tercio alto del intervalo de niveles correspondiente a las referidas Plazas.

#### SECCIÓN SEGUNDA

##### Creación, modificación y supresión de puestos de trabajo

Art. 24. La creación de Puestos de Trabajo nuevos, susceptibles de incluirlos en la Relación, se ajustará al siguiente procedimiento:

1.<sup>o</sup> El responsable de la Unidad correspondiente al Puesto nuevo, remitirá una propuesta justificada y con el visto bueno del/la Concejal/a Delegado/a, al Departamento 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 la Relación, en cuyo caso se indicará esta circunstancia.

2.<sup>o</sup> El Departamento 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.

3.<sup>o</sup> Se dará audiencia a la Representación del Personal, en lo que se refiere al nivel y retribución del Puesto de Trabajo.

4.<sup>o</sup> A la vista de las actuaciones anteriores, resolverá el Alcalde o el Pleno, según la distribución de competencias señalada en los artículos 32, 33 y 34 del presente Reglamento.

5.<sup>o</sup> Caso de decidirse la creación del Puesto nuevo, se incluirá éste en la Relación, previo informe de Intervención en caso de suponer incremento de gasto.

Art. 25. En todo momento, por necesidades organizativas, se podrán realizar modificaciones en los Puestos, referidas a cualquiera de las determinaciones previstas en la Relación.

Art. 26. El procedimiento que se deberá seguir en las modificaciones de Puestos es el siguiente:

1.<sup>o</sup> El 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, al Departamento de Personal, señalando las determinaciones previstas en la Relación que, en concreto, deben ser objeto de modificación.

2.<sup>o</sup> El Departamento de Personal emitirá informe razonado y propuesta de aceptación o desestimación de la modificación de Puesto planteada, de acuerdo con las políticas de Personal existentes.

3.<sup>o</sup> Se dará audiencia a la Representación del Personal, si la modificación planteada afecta al nivel del Puesto o a su retribución.

4.<sup>o</sup> A la vista de las actuaciones anteriores, resolverá el Alcalde o el Pleno, según la distribución de competencias señalada en los artículos 32, 33 y 34 del presente Reglamento.

5.<sup>o</sup> Si el Puesto resultase modificado, se realizarán en la Relación las correcciones pertinentes.

Art. 27. Deberán ser suprimidos los Puestos de Trabajo que dejen de ser necesarios a la organización de los servicios muni-

cipales, 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:

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

2.º El Departamento de Personal emitirá informe razonado y propuesta definida sobre la supresión del Puesto planteada.

3.º A la vista de las actuaciones anteriores, resolverá el Alcalde o el Pleno, según la distribución de competencias señalada en los artículos 32, 33 y 34 del presente Reglamento.

4.º Caso de que se decidiese la supresión del Puesto en cuestión, se eliminará éste de la Relación.

Art. 28. 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:

- Mantener el Puesto con las mismas determinaciones previstas en la Relación.
- Modificar las determinaciones del Puesto recogidas en la Relación, para adaptarlas a los requerimientos organizativos o de funcionamiento que pudieran existir.
- 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:

- El Responsable de la Unidad correspondiente al Puesto vacante, remitirá propuesta argumentada y con el visto bueno del/la Concejal/a Delegado/a, al Departamento de Personal, sobre la necesidad de mantener, modificar o suprimir el referido Puesto.
- El Departamento de Personal emitirá informe razonado sobre la propuesta planteada.
- Si la propuesta es de modificación y ésta afecta al nivel del Puesto o a su retribución, se dará audiencia a la Representación del Personal.
- A la vista de las actuaciones anteriores, resolverá el Alcalde o el Pleno, según la distribución de competencias señalada en los artículos 32, 33 y 34 del presente Reglamento.
- Si el Puesto vacante resultase modificado o suprimido, se realizarán en la Relación las correcciones pertinentes.

#### SECCIÓN TERCERA

Cambio de adscripción de puestos de trabajo entre unidades

Art. 29. 1. En todo momento se podrá cambiar la adscripción de un Puesto de Trabajo de una Unidad a otra.

2. El cambio de adscripción de Puestos puede deberse a alguna de las dos siguientes causas:

- 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.
- 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.

Art. 30. 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.

Art. 31. El procedimiento básico a que deberá ajustarse el cambio de adscripción de Puestos entre Unidades es el siguiente:

1.º Propuesta o propuestas justificadas sobre el cambio pretendido.

2.º Resolución del Alcalde, de acuerdo con su atribución 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 4.ª del Regla-

mento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

3.º Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, si resultase afectado por la resolución adoptada.

#### SECCIÓN CUARTA

Atribuciones del pleno y del alcalde

Art. 32. No obstante el carácter unitario de la Relación que se define en este Reglamento, las diferentes determinaciones que configuran los Puestos de Trabajo, forman parte de las atribuciones del Pleno y del Alcalde, 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.

Art. 33. 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:

- Nivel y cuantía del Complemento de Destino.
- Cuantía del Complemento Específico.
- Forma de provisión.

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

- Denominación.
- Descripción, si la hubiere
- Número de Puestos homogéneos.
- Requisitos del desempeño.
- Complemento de Productividad, en su caso.

Art. 34. 1. No obstante lo señalado en el artículo anterior, la creación, modificación y supresión de Puestos de Trabajo a través de la Relación corresponderá al Alcalde, a lo largo del ejercicio presupuestario, y al Pleno, en el acto anual de aprobación del Presupuesto, la Plantilla de Plazas y la Relación de Puestos de Trabajo.

2. El ejercicio de las atribuciones del Alcalde en materia de Puestos de Trabajo referidas en este Reglamento, en ningún caso podrán afectar:

- A la Plantilla de Plazas, cuya atribución ostenta, en todo caso, el Pleno.
- 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 PRIMERA

Formas de provisión

Art. 35. 1. Los Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón se proveerán a través de los sistemas de concurso o libre designación, según se determine, para cada uno de ellos, en la Relación de Puestos de Trabajo.

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:

- Comisión de servicios.
- Adscripción provisional.
- Redistribución de efectivos.
- Reasignación de efectivos.
- Permuta.
- Movilidad por cambio de adscripción de Puestos de Trabajo.

Art. 36. Sea cual sea la forma de provisión, la ocupación de un Puesto de Trabajo no constituirá derecho adquirido del empleado municipal.

Art. 37. 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.

Art. 38. Una vez producida vacante en un Puesto de Trabajo, sea concurso o libre designación la forma de provisión prevista, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

1.º Revisión sobre la necesidad de mantener, modificar o suprimir el puesto, según se establece en el artículo 28 de este Reglamento. En el caso de que el Puesto no sea suprimido, se continuará como se especifica en los siguientes párrafos.

2.º Establecimiento del perfil profesional del Puesto.

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

4.º Adscripción del empleo municipal al Puesto.

#### SECCIÓN SEGUNDA

##### Concurso

Art. 39. 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 entrevistas personales que permitan evaluar la adecuación de los aspirantes a las específicas características del Puesto.

Art. 40. Las convocatorias para la provisión de Puestos de Trabajo por el procedimiento de concurso contendrán necesariamente, en sus bases, lo siguiente:

- Denominación, descripción, nivel de Complemento de Destino y Retribución del Puesto de Trabajo, así como el Complemento de Productividad, si lo tuviesen asignado.
- Requisitos de desempeño del Puesto contenidos en la Relación de Puestos de Trabajo.
- Méritos a valorar y baremo con arreglo al cual se puntuarán los mismos.
- Previsión de la elaboración de memorias y celebración de entrevistas, en su caso.
- Composición de la Comisión de Valoración.
- Plazo y forma de presentación de las solicitudes.

Art. 41. 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.

Art. 42. 1. Las Comisiones de Valoración de los concursos estarán constituidas, como mínimo, por cinco miembros, entre los que deberán figurar:

- El Alcalde o Concejal en quien delegue, que será Presidente del Tribunal.
- Concejal Delegado de Personal.
- El/la Jefe/a del Departamento de Personal.
- El Responsable del Área o el/la Jefe/a de la Unidad a la que pertenezca el Puesto de Trabajo objeto del concurso.
- Dos representantes de los empleados municipales.
- Presidente de la Comisión de Control o Concejal en quien delegue.
- El Secretario General del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue, que actuará como Secretario del Tribunal.

2. La composición de las Comisiones de Valoración será predominantemente técnica, debiendo pertenecer los Vocales que no desempeñen Puestos de carácter directivo, a grupo de titulación igual o superior al exigido para los Puestos convocados.

3. Las Comisiones de Valoración podrán solicitar del Alcalde la designación de expertos que, en calidad de asesores, actúen con voz y sin voto.

4. Las Comisiones de Valoración propondrán al candidato 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 la Relación de Puestos de Trabajo, y en las Bases.

5. La Alcaldía-Presidencia establecerá las reglas de funcionamiento y decisión de las Comisiones de Valoración, en general, y, en su defecto, serán éstas quienes las fijen al inicio de su trabajo.

Art. 43. 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 Alcalde-Presidente.

Art. 44. 1. Los empleados municipales que accedan a un Puesto de Trabajo por el procedimiento de concurso, podrán ser removidos del mismo:

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

- 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 Alcalde o, en el caso del supuesto previsto en el párrafo "a" anterior, el/la Jefe/a de Personal. Igualmente, se abrirá el expediente de cese, del que tomará cuenta el Departamento de Personal.
- Notificación al ocupante del Puesto y otorgamiento de un plazo de audiencia.
- Audiencia a la Representación de los empleados municipales.
- Resolución, por parte del Alcalde-Presidente.

#### SECCIÓN TERCERA

##### Libre Designación

Art. 45. 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 de desempeño del Puesto previstos en la Relación.

Art. 46. Las convocatorias para la provisión de Puestos de Trabajo por el procedimiento de libre designación contendrán, necesariamente, en sus bases, lo siguiente:

- Denominación, descripción, nivel de Complemento de Destino y Retribución del Puesto de Trabajo, así como el Complemento de Productividad, si lo tuviesen asignado.
- Requisitos de desempeño del Puesto, contenidos en la Relación de Puestos de Trabajo.
- En su caso, especificaciones derivadas de la naturaleza de las funciones del Puesto.
- Plazo y forma de presentación de solicitudes.

Art. 47. Al objeto de no perjudicar la carrera profesional de los empleados municipales que resulten discrecionalmente nombrados, el nombramiento por libre designación comportará la reserva del Puesto de Trabajo de procedencia de la persona libremente designada.

Art. 48. El Órgano competente para la provisión de Puestos de Trabajo mediante libre designación es el Alcalde-Presidente.

Art. 49. 1. Los empleados adscritos a un Puesto de Trabajo por el procedimiento de libre designación, podrán ser removidos del mismo con carácter discrecional, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- Propuesta de cese motivada, por parte del/la Concejal/a Delegado/a del Área correspondiente, así como del Alcalde.
- Notificación de la propuesta al ocupante del Puesto y otorgamiento de un plazo de audiencia.
- Resolución del Alcalde-Presidente y notificación al ocupante del Puesto.
- Comunicación del cese, en su caso, al Departamento de Personal, a los efectos oportunos.

2. El deber de motivación y audiencia establecido en este artículo para el cese en los Puestos de Trabajo, en ningún caso se entenderá en detrimento de las facultades del Alcalde en esta materia.

**SECCIÓN CUARTA**  
**Comisión de Servicios**

Art. 50. Se considera comisión de servicios:

- a) La adscripción provisional a un Puesto de Trabajo, de un empleado municipal que cumpla los requisitos de desempeño del Puesto previstos en la Relación, 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.

Art. 51. 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.

Art. 52. El Órgano competente para resolver las comisiones de servicios es el Alcalde-Presidente.

**SECCIÓN QUINTA**  
**Adscripción provisional**

Art. 53. 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 municipal sea removido de su Puesto de Trabajo obtenido por concurso.
- b) Cuando el Puesto de Trabajo que desempeña el empleado municipal haya sido suprimido.
- c) Cuando el interesado solicite el reingreso al servicio activo y proceda de alguna de las situaciones que no conllevan la reserva del Puesto de Trabajo.

Art. 54. 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 la Relación.
- b) Los Puestos de Trabajo cubiertos por adscripción provisional serán incluidos en la siguiente convocatoria de provisión que se produzca.
- 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.

Art. 55. El Órgano competente para resolver las adscripciones provisionales de Puestos de Trabajo es el Alcalde-Presidente.

**SECCIÓN SEXTA**  
**Redistribución de efectivos**

Art. 56. Se considera redistribución de efectivos la adscripción, por necesidades del servicio y con carácter definitivo, de un empleado municipal a un Puesto de Trabajo de la misma naturaleza, Complemento de Destino, Complemento Específico y forma de provisión, que el Puesto de procedencia.

Art. 57. El cómputo de los dos años a que se refiere el artículo 41 de este Reglamento se realizará desde la fecha en que se accedió al Puesto que se desempeñaba en el momento de la redistribución.

Art. 58. El Órgano competente para resolver las redistribuciones de efectivos es el Alcalde-Presidente.

**SECCIÓN SÉPTIMA**  
**Reasignación de efectivos**

Art. 59. Se considera reasignación de efectivos la adscripción, con carácter definitivo, de un empleado municipal a un Puesto

de Trabajo, cuando el que viniese desempeñando fuera objeto de supresión, como consecuencia de un Plan de Empleo.

Art. 60. 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.

Art. 61. El Órgano competente para resolver las reasignaciones de efectivos es el Alcalde-Presidente.

**SECCIÓN OCTAVA**

**Permuta**

Art. 62. Se considera permuta la forma de provisión, con carácter definitivo, mediante el intercambio de Puestos de Trabajo entre empleados municipales en activo.

Art. 63. 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.

Art. 64. El Órgano competente para resolver las permutas es el Alcalde-Presidente.

**SECCIÓN NOVENA**

**Movilidad por cambio de adscripción de puestos de trabajo**

Art. 65. 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 3.ª, Capítulo III del presente Reglamento.

2. Para que esta movilidad pueda tener lugar, los Puestos, al cambiar su adscripción, deben conservar la misma naturaleza, el Complemento de Destino, el Complemento Específico y la forma de provisión.

Art. 66. 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 naturaleza.

Art. 67. El órgano competente para resolver la movilidad por cambio de adscripción de Puestos de Trabajo es el Alcalde-Presidente.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL**

Para cada empleado se abrirá una hoja de servicios o expediente personal, de conformidad y con el contenido dispuesto en el artículo 28 de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado.

Por el departamento de personal se procederá a la constitución del Registro de Personal en el plazo de doce meses desde la aprobación de este Reglamento.

**DISPOSICIONES FINALES**

Primera.—El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, previa aprobación por el Pleno Municipal y por el Alcalde-Presidente, 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 y personal laboral.

**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 del mismo.

