

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

80

#### POZUELO DE ALARCÓN

##### ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

En ejecución del acuerdo plenario, de 28 de noviembre de 2013, a tenor de lo establecido en los artículos 122.5.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y 43.2.d) del Reglamento Orgánico del Pleno, sobre la aprobación de la modificación del Reglamento Regulador de la Relación y Provisión de Puestos de Trabajo del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, no habiéndose presentado reclamación o sugerencia alguna en el período de información pública, según certifica la concejal-secretario de la Junta de Gobierno Local, se procede a publicar, de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la citada Ley 7/1985 para su entrada en vigor al decimosexto día siguiente a su publicación, el texto aprobado de la modificación de la ordenanza:

#### **REGLAMENTO REGULADOR DE LA RELACIÓN Y LA PROVISIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN**

##### Capítulo 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.

La citada normativa queda supeditada al desarrollo del vigente Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Ley 7/2007, de 13 de abril, y en tanto en cuanto no se oponga a lo establecido en este.

Art. 2. *Objeto.*—1. Es objeto del presente Reglamento regular la clasificación del personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, así como la relación y provisión de los puestos de trabajo reservados al personal funcionario.

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 de Régimen Local, y en el artículo 12 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, también serán incluidos en la relación, en cuyo caso, sus determinaciones las fijará la Junta de Gobierno Local.

Art. 3. *Régimen clasificatorio.*—Se establece un régimen clasificatorio y de promoción profesional para el personal funcionario del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

##### Capítulo II

##### *De la clasificación de los funcionarios*

Art. 4. *Grupos y subgrupos.*—Cada funcionario (a partir de ahora empleado municipal) es titular de una plaza, el conjunto de las cuales se estructura en seis grupos/subgrupos de clasificación, en función de la titulación exigida para el ingreso, siendo los siguientes:

- Subgrupo A1: título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado.
- Subgrupo A2: título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Grado o equivalente.

- Grupo B: título de Técnico Superior.
- Subgrupo C1: título de Bachiller o Técnico.
- Subgrupo C2: título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
- Agrupaciones profesionales (disposición adicional séptima de la Ley 7/2007, de 13 de abril): sin requisito de titulación oficial.

Art. 5. *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 la relación de puestos de trabajo.

Art. 6. *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, son los siguientes:

- Subgrupo A1: del 22 al 30.
- Subgrupo A2: del 18 al 26.
- Subgrupo C1: del 14 al 22.
- Subgrupo C2: del 12 al 18.
- Agrupaciones profesionales: del 10 al 14.

Art. 7. *Grado personal.*—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. En todo caso, 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.

2. Si durante el tiempo en que el empleado 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. Cuando un empleado obtenga destino de nivel superior al del grado en proceso de consolidación, el tiempo de servicios prestados en aquel 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 aquel.

5. Una vez consolidado el grado inicial, 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.

6. 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.

7. El grado personal podrá adquirirse también mediante la superación de cursos específicos u otros requisitos objetivos que, en el ámbito de sus competencias, se determinen por la Junta de Gobierno Local.

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. 8. *Garantías retributivas.*—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, sin perjuicio del percibo del complemento específico.

2. Los empleados municipales que cesen en sus puestos de trabajo, por modificación del contenido o por supresión de estos, 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 del personal funcionario*

## SECCIÓN PRIMERA

## Contenido y determinaciones de la relación de puestos de trabajo del personal funcionario

Art. 9. *Definición de RPT.*—1. La relación de puestos de trabajo es el instrumento técnico legalmente previsto para llevar a cabo la ordenación del personal en cuanto repercute en las condiciones de trabajo de los funcionarios y tanto su creación como su modificación será objeto de negociación con las organizaciones sindicales, todo ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 37.1.c) y 37.2 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Se mantendrá actualizado un índice organizativo donde figure la distribución de los puestos de trabajo por Concejalías.

Art. 10. *Contenido de la RPT.*—En el caso del personal funcionario, 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, en su caso.
  - Requerimientos específicos, en su caso.
- d) Forma de provisión.
- e) Tipo de puesto
- f) Valor en puntos del puesto de trabajo y fórmula de cálculo de la retribución correspondiente.
- g) Nivel del puesto.
- h) Retribución al puesto de trabajo, comprensiva del complemento de destino y del complemento específico.

Art. 11. *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.

Art. 12. *Puestos homogéneos.*—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. 13. *Acceso a los puestos.*—1. El apartado de la relación 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. Salvo excepciones, el número de grupos o subgrupos de clasificación que podrá acceder a un puesto, no será superior a dos.

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

Art. 14. *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 u 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 la prevista para ocupar el puesto pueda comprender diversas especialidades.
- c) Tiempo concreto de antigüedad en el desempeño de puestos de trabajo de un determinado contenido.

Art. 15. *Requerimientos específicos.*—Los requerimientos específicos del puesto recogerán, en su caso, si este 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.
- 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.
- d) Turnos o destinos especiales, en consonancia con la vigente RPT.

En este apartado, también se podrá expresar el tipo de jornada de trabajo que tiene atribuida el puesto y aquellos otros aspectos del contenido de los mismos, que pudieran requerir de una clarificación expresa, tales como: dependencia jerárquica, obligación de manejar determinadas máquinas o herramientas, obligación de realizar determinadas funciones u otras circunstancias.

Art. 16. *Sistema de provisión del puesto.*—La forma de provisión del puesto indicará si este se cubre por Concurso o mediante Libre Designación, en el supuesto de vacante, como formas normales.

Art. 17. *Tipo de puesto.*—El apartado referido al tipo de puesto reflejará una de las dos clases siguientes:

- a) Singularizado, que se considerará al puesto que por su denominación y contenido se diferencie de los restantes puestos.
- b) No singularizado, que se considerará a los demás puestos, y en su caso, los puestos base.

Art. 18. *Nivel del puesto.*—El nivel del puesto se asignará de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 del presente Reglamento y 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 o subgrupo 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 correspondiente 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.

Art. 19. *Retribuciones complementarias.*—Las retribuciones complementarias de los puestos de trabajo desempeñados por personal funcionario estarán comprendidas por el complemento de destino correspondiente al nivel del puesto y por el complemento específico.

## SECCIÓN SEGUNDA

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

Art. 20. *Creación, modificación y supresión de puestos de la RPT.*—1. La creación de puestos de trabajo corresponderá a la Junta de Gobierno Local. Dicho puesto, será incluido en la relación de puestos de trabajo.

2. La modificación de puestos de trabajo corresponderá a la Junta de Gobierno Local. La modificación propuesta, antes de su aprobación, deberá negociarse con las organizaciones sindicales representativas del Ayuntamiento o sus Organismos Autónomos, en Mesa General de Negociación cuando afecte a la denominación, la forma de provisión, el tipo de puesto, la valoración del puesto, el nivel y la retribución.

3. La supresión de puestos de trabajo corresponderá a la Junta de Gobierno Local. Dicho puesto, será suprimido de la relación de puestos de trabajo.

4. De producirse la vacante de un puesto que a criterio del Ayuntamiento deba continuar estando cubierto, se procederá a la convocatoria para su cobertura en los términos establecidos en este Reglamento.

#### SECCIÓN TERCERA

##### Atribuciones de la Junta de Gobierno Local

Art. 21. *Alcance.*—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 de la Junta de Gobierno Local, de acuerdo con lo que establece la vigente Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de 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. 22. *Determinaciones.*—La Junta de Gobierno Local 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:

- a) Denominación.
- b) Tipo de puesto.
- c) Número de puestos homogéneos.
- d) Formación específica.
- e) Requerimientos específicos.
- f) Apertura a otras Administraciones Públicas.
- g) Observaciones.
- h) Nivel del complemento de destino.
- i) Cuantía del complemento específico.
- j) Forma de provisión.
- k) Apertura al desempeño por parte de personal eventual.

#### Capítulo IV

##### *De la provisión de los puestos de trabajo*

Art. 23. *Formas de provisión.*—1. Los puestos de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón se proveerán a través de los sistemas de Concurso, como forma normal de provisión, y de Libre Designación, como forma excepcional, sin perjuicio de otras modalidades de provisión.

Art. 24. *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.
- b) Requisitos de desempeño del puesto contenidos en la relación 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) Puntuación mínima para la adjudicación de los puestos.
- f) Composición de la Comisión de Valoración.
- g) Plazo y forma de presentación de las solicitudes.
- h) Determinación, en su caso, de la apertura de la convocatoria de provisión a funcionarios de otras Administraciones, con indicación de qué Administraciones y en qué condiciones.



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, tendrán voz y voto. Todos los miembros de la Comisión deberán pertenecer a cuerpos o escalas de grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados y además, poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados. Es condición indispensable que sean funcionarios de carrera y, en el caso de los vocales, podrán ser de distinta Administración. En todo caso, se estará a lo dispuesto en el artículo 46 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. Los miembros de la Comisión de Valoración serán los siguientes:

- Presidente.
- Cuatro vocales.
- Secretario.

Para la válida constitución de la Comisión a efectos de la celebración de sesiones y toma de acuerdos se requerirá la presencia del presidente y secretario 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.

Adoptará sus decisiones por mayoría mediante votación.

Sus acuerdos solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma legalmente establecida.

Se regirán por lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6. El órgano competente para la aprobación de las bases de los concursos de provisión de puestos de trabajo es la Junta de Gobierno Local.

**Art. 25. Libre designación.—1.** 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.

2. Las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo por el procedimiento de Libre Designación contendrán, necesariamente, en sus bases, lo siguiente:

- a) Denominación, descripción, nivel de complemento de destino y retribución del puesto de trabajo.
- b) Requisitos de desempeño del puesto, contenidos en la relación de puestos de trabajo.
- c) En su caso, especificaciones derivadas de la naturaleza de las funciones del puesto.
- d) Plazo y forma de presentación de solicitudes.
- e) Determinación de las Administraciones a cuyos funcionarios se abre la posibilidad de optar a la provisión del puesto por Libre Designación.

3. 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.

4. El órgano competente para la provisión de puestos de trabajo mediante Libre Designación es la Junta de Gobierno Local.

**Art. 26. Comisión de servicios.—1.** 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.

2. En las comisiones de servicios a que se refiere el apartado a) del presente artículo 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, que no estén reservados a ningún empleado municipal, 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.

3. El órgano competente para resolver las comisiones de servicios es la Junta de Gobierno Local.

**Art. 27. Adscripción provisional.—1.** 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 sea removido de su puesto de trabajo obtenido por Concurso.
- b) Cuando el puesto de trabajo que desempeña el empleado 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.
- d) En cualquier otra situación transitoria que no comporte comisión de servicios.

2. 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, 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 interesado.

3. El órgano competente para resolver las adscripciones provisionales de puestos de trabajo es la Junta de Gobierno Local.

**Art. 28. Redistribución de efectivos.—1.** Se considera redistribución de efectivos en puestos no singularizados la adscripción, por necesidades del servicio y con carácter definitivo, de un empleado 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 los dos años a que se refiere el artículo 24.4 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 la Junta de Gobierno Local.

**Art. 29. Reasignación de efectivos.—1.** 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, de los regulados en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y en la Ley 7/2007, de 12 de abril, 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 Junta de Gobierno Local.

Art. 30. *Permuta*.—1. Se considera permuta la forma de provisión, con carácter definitivo, mediante el intercambio de puestos de trabajo entre funcionarios de carrera 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 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 el previsto en la normativa vigente.

Art. 31. *Movilidad por cambio de adscripción de puestos de trabajo*.—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.

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 forma de provisión.

3. En cualquier caso, aunque el cambio de adscripción del puesto no comporte la realización de las mismas tareas que el anterior puesto tenía asignadas, estas deberán ser de la misma naturaleza.

4. El órgano competente para resolver la movilidad por cambio de adscripción de puestos de trabajo es la Junta de Gobierno Local.

5. En todo momento se podrá cambiar la adscripción de un puesto de trabajo de una Unidad a otra, por necesidades organizativas.

6. 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 estos: en este supuesto podrán cambiar las tareas de los puestos.

7. 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. 32. *Otros tipos de movilidad*.—La movilidad por razones de salud o rehabilitación y la movilidad de la funcionaria 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, y demás normativa de aplicación.

Art. 33. *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 de la relación 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:

- 1.º Propuesta de cese motivada, por parte del jefe de la Unidad en que esté encuadrado el puesto, del concejal-delegado de la misma, del alcalde o, en el caso del supuesto previsto en el párrafo a) del apartado anterior, del jefe del Departamento de Personal. Igualmente, se abrirá el expediente de cese, del que tomará cuenta esta Unidad.
- 2.º Notificación al ocupante del puesto y otorgamiento de un plazo de audiencia de diez días hábiles.





- 3.º Audiencia a la representación de los empleados municipales en un plazo de audiencia de diez días hábiles.
- 4.º Informe jurídico de la Unidad de Recursos Humanos.
- 5.º Resolución, por parte del órgano competente, que será notificada al interesado.
- 6.º En el caso a que se refiere el apartado 1.a) de este artículo, al funcionario 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.

#### DISPOSICIONES FINALES

Primera.—El presente Reglamento entrará en vigor en los plazos y formas establecidos legalmente.

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

Contra el precedente acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 107.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y el artículo 10 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en caso de disconformidad puede interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación como previene el artículo 46 de la última de las Leyes citadas, o cualquier otro que se estime procedente.

Pozuelo de Alarcón, a 29 de enero de 2014.—La secretaria general del Pleno (resolución de 16 de septiembre de 1999, “Boletín Oficial del Estado” número 232, de 28 de septiembre de 1999 y disposición adicional quinta.a) de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre), Elvira M. C. García García.

(03/3.472/12)

