

2.3. OTROS

AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO

CVE-2022-9081 *Aprobación definitiva del Reglamento regulador de la Relación de Puestos de Trabajo. Expediente 3830/2022.*

Por el Ayuntamiento Pleno en la sesión ordinaria de fecha 29 de septiembre de 2022, se aprobó inicialmente el "Reglamento regulador de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Astillero".

Su expediente, ha permanecido expuesto al público por plazo de 30 días hábiles, a contar desde la inserción del Acuerdo en el Boletín Oficial de Cantabria nº 195, correspondiente al día 10 de octubre de 2022, y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Astillero.

No se presentaron alegaciones ni reclamaciones contra la citada publicación.

El Reglamento transcrito literalmente dice:

REGLAMENTO REGULADOR DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO

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 del R.D. 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de la Administración local y de las demás disposiciones vigentes en materia retributiva y de puestos de trabajo que afecten, tanto al personal funcionario como al laboral.

Artículo 2.- 1. Es objeto del presente Reglamento, regular la clasificación del personal funcionario y laboral al servicio del Ayuntamiento de Astillero, así como la 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 de Régimen local, también integran la Relación de puestos de trabajo. La provisión de dichos puestos deberá respetar lo previsto en dicha Relación para los mismos.

Artículo 3.- A través de la Relación de puestos, cada puesto de trabajo se podrá reservar exclusivamente al personal funcionario, al laboral, o al eventual.

Artículo 4.- 1. Se establece un régimen clasificatorio y retributivo común para el personal funcionario y el laboral del Ayuntamiento de Astillero, mediante la aplicación, a este último, de lo previsto legalmente para los funcionarios, en los términos recogidos en este Reglamento.

2. El régimen 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.

3. La aplicación al personal laboral del régimen clasificatorio previsto legalmente para los/as 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

Artículo 5.- Cada empleado/a municipal será titular de una plaza, el conjunto de las cuales se estructura en distintos grupos y/o subgrupos de clasificación, en función, principalmente, 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 de este Grupo se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado. 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.

Grupo B. Para el acceso a los cuerpos o escalas del Grupo B se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior.

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.

Otras agrupaciones profesionales: para cuyo acceso no se exija estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

Artículo 6.- Cada empleado municipal será, 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.

Artículo 7.- 1. Los puestos de trabajo se clasifican en 21 niveles, que van del 10 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 Grupo B: Del 16 al 24 Subgrupo C1: Del 14 al 22 Subgrupo C2: Del 12 al 18 Agrupaciones profesionales: Del 10 al 14

Artículo 8.- 1. De acuerdo con lo previsto en la normativa vigente, así como con la clasificación común que establece este Reglamento, todos los empleados públicos fijos del Ayuntamiento de Astillero adquirirán un grado personal, que se corresponderá con alguno de los 21 niveles en que se clasifican los puestos de trabajo.

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

3. 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.

4. No obstante lo anterior, los/las 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.

5. 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.

6. 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 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido 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.

Artículo 9.- 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 LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Sección 1.^a Contenido y determinaciones de la relación de puestos de trabajo

Artículo 10.- La relación de puestos de trabajo es el instrumento formal, comprensivo de todos los puestos del Ayuntamiento de Astillero, salvo los que no tengan carácter estructural.

Artículo 11.- 1. La Relación contendrá la normalización efectuada en los puestos de trabajo, regulando, para cada uno de ellos, las siguientes determinaciones:

- a) Denominación.
- b) Características esenciales
- c) Requisitos de desempeño
- d) Las retribuciones complementarias

Artículo 12.- La denominación del puesto de trabajo se establecerá de forma que exprese, lo mejor y más sintéticamente posible, el contenido del mismo.

Artículo 13.- 1. El apartado de la relación de puestos 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.

Artículo 14.- La formación específica necesaria para la ocupación del puesto de trabajo recogerá, aquellas circunstancias que el Ayuntamiento estime convenientes para el mejor desempeño del mismo.

Artículo 15.- Los requerimientos específicos del puesto recogerán, en su caso, si éste está afectado por los requisitos de Dedicación y/o Disponibilidad, los cuales se considerarán parte del contenido del puesto.

Artículo 16.- 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.

Artículo 17.- La forma de provisión del puesto indicará si éste se cubrirá por concurso específico o mediante libre designación, en el supuesto de vacante.

Artículo 18.- El complemento de destino corresponde al nivel de los puestos de trabajo en la estructura organizativa, a que se refiere el artículo 7 de la presente normativa.

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

Artículo 19.- La creación de puestos de trabajo nuevos se ajustará al siguiente procedimiento:

1.º- La Alcaldía o el empleado responsable del área, servicio o sección correspondiente al puesto nuevo, podrán elaborar una propuesta justificada en este sentido. En el supuesto de que la propuesta se realice por el responsable del área, servicio o sección, la Alcaldía emitirá resolución ordenando la continuación del procedimiento o el archivo de la propuesta.

Las propuestas admitidas a trámite exigirán la elaboración de una ficha descriptiva de las funciones y tareas del puesto nuevo que se pretenda crear así como las fichas descriptivas de los puestos relacionados con éste que pudieran verse afectados. Asimismo, se incorporará una propuesta de valoración de estos puestos de conformidad con el procedimiento establecido en este Reglamento. La elaboración de las fichas de descripción y valoración tanto del puesto nuevo como del resto de puestos afectados podrá ser asignada al Jefe del Servicio correspondiente o a una consultora externa, otorgándose audiencia a la representación sindical.

2.º- A la vista de las actuaciones anteriores y sin perjuicio de la posibilidad de archivo de la propuesta por parte de la Alcaldía, la Alcaldía o el Pleno, según la distribución de competencias señalada en los artículos 28 y 29 del presente Reglamento, resolverán el procedimiento.

3.º- Caso de decidirse la creación del puesto nuevo, se incluirá éste en la Relación de puestos

Artículo 20.- En todo momento, por necesidades organizativas, se podrán realizar modificaciones en los puestos, referidas a cualquiera de las determinaciones previstas en la Relación.

Artículo 21.- El procedimiento que se deberá seguir en las modificaciones de puestos es el siguiente:

1.º- La Alcaldía o el empleado responsable del área, servicio o sección correspondiente al puesto que se pretenda modificar podrán elaborar una propuesta justificada en este sentido en la que se señalen las determinaciones previstas en la Relación que, en concreto, deben ser objeto de modificación. En el supuesto de que la propuesta se realice por el responsable del área, servicio o sección, la Alcaldía emitirá resolución ordenando la continuación del procedimiento o el archivo de la propuesta.

2.º- El servicio de Personal emitirá informe razonado sobre la modificación de puesto planteada, ordenando la Alcaldía la continuación del procedimiento o el archivo de la propuesta.

3.º- A la vista de las actuaciones anteriores y previa audiencia a la representación sindical, la Alcaldía o el Pleno, según la distribución de competencias señalada en los artículos 29 y 30 de la presente normativa, resolverán el procedimiento.

VIERNES, 2 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 232

4.º- Si el puesto resultase modificado, se realizarán en la Relación las correcciones pertinentes.

Artículo 22.- 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:

1.º- El responsable de área, servicio o sección correspondiente al puesto que se pretenda suprimir, remitirá propuesta argumentada al servicio de Personal, con el visto bueno del Concejal Delegado respectivo.

2.º- El servicio de Personal emitirá informe razonado y propuesta definida sobre la supresión del puesto planteada.

3.º- A la vista de las actuaciones anteriores y previa audiencia a la representación sindical, resolverá el Alcalde o el Pleno, según la distribución de competencias señalada en los artículos 28 y 29 de la presente normativa.

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

Artículo 23.- 1. Cuando se produzcan vacantes en los puestos de trabajo, previo al inicio del procedimiento de provisión, se podrán revisar los mismos, en términos organizativos y seleccionar una de las tres opciones siguientes:

a) Mantener el puesto con las mismas determinaciones previstas en la Relación.

b) Modificar las determinaciones del puesto recogidas en la Relación, 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:

1.º- El responsable del área, servicio o sección correspondiente al puesto vacante, remitirá propuesta argumentada y con el visto bueno del Concejal Delegado respectivo, al servicio de Personal, sobre la necesidad de mantener, modificar o suprimir el referido puesto.

2.º- El servicio de Personal emitirá informe razonado sobre la propuesta planteada resolviendo el Alcalde o el Pleno, según la distribución de competencias señalada en los artículos 28 y 29 de la presente normativa.

3.º- Si el puesto vacante resultase modificado o suprimido, se realizarán en la Relación las correcciones pertinentes.

Sección 3.ª- Cambio de adscripción de puestos de trabajo entre Unidades

Artículo 24.- 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:

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 25.- El cambio de adscripción de puestos de trabajo entre Unidades no podrá comportar cambio en la naturaleza de los mismos, en el valor del puesto, en el complemento de destino, en el complemento específico, ni en la forma de provisión.

VIERNES, 2 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 232

Artículo 26.- 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 de la Alcaldía, de acuerdo con sus atribuciones de director de la Administración municipal previstas en el artículo 21.1.a de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y en materia de estructura y organización previstas en la disposición adicional 4 del Reglamento 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 4.ª- Atribuciones del Pleno y de la Alcaldía

Artículo 27.- No obstante el carácter unitario de la Relación de puestos de trabajo 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, de acuerdo con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, y según las especificaciones contenidas en los artículos siguientes.

Artículo 28.- 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:

- a) Nivel y cuantía 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, la Alcaldía ostenta todas las relacionadas con la relación 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 y/o singularizados.
 - d) Requisitos de desempeño.
 - e) Complemento de productividad, en su caso.

Artículo 29.- 1. El ejercicio de las atribuciones de la Alcaldía en materia de puestos de trabajo referidas en este Reglamento, en ningún caso podrán afectar:

- a) A la plantilla de plazas, cuya atribución ostenta, en todo caso, el Pleno.
- b) A supuestos que exijan la tramitación y aprobación de un plan de empleo, cuya competencia ostenta el Pleno.

CAPITULO IV DE LA PROVISION DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

Sección 1.ª- Formas de provisión

Artículo 30.- 1. Los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Astillero se proveerán a través de los sistemas de concurso específico 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 la presente normativa, los puestos de trabajo también se podrán proveer, por las siguientes formas:

VIERNES, 2 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 232

- 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 31.- 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.

Artículo 32.- Una vez producida vacante en un puesto de trabajo, sea concurso o libre designación el sistema de provisión previsto, 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 23 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 empleado municipal al puesto.

Sección 2.ª- Concurso

Artículo 33.- 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.

Artículo 34.- 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 memorias y celebración de entrevistas, en su caso.
- e) Composición de la Comisión de Valoración.
- f) Plazo y forma de presentación de las solicitudes.

Artículo 35.- 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.

Artículo 36.- 1. Las Comisiones de Valoración de los concursos estarán constituidas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público, y estarán formadas por un número impar de miembros, en número no inferior a cinco, entre los que deberán figurar, como mínimo:

- a) El Jefe del servicio de Personal, que actuará como Presidente de la Comisión.
- b) El Responsable del área, servicio o sección a la que pertenezca el puesto de trabajo objeto del concurso.
- c) Un funcionario o su sustituto a designar por la alcaldía actuará como Secretario del Tribunal/Comisión, con voz y sin voto.

2. En su composición se deberá cumplir el principio de especialidad, de acuerdo con el cual al menos la mitad más uno de sus miembros habrá de poseer la titulación correspondiente a las áreas de conocimiento exigidas para participar y la totalidad de ellos igual o superior nivel académico. Además, en ningún caso la Comisión podrá estar integrada exclusivamente por personal en activo perteneciente al mismo Cuerpo, Escala o Categoría de las plazas que se convocan.

3. Las Comisiones de Valoración podrán solicitar 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 las bases.

5. El Ayuntamiento de Astillero 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.

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 Alcalde.

Artículo 38.- 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 área en que esté encuadrado el puesto, del Concejal de la misma, del Alcalde o, en el caso del supuesto previsto en el párrafo "a" del apartado anterior, el Jefe de la Unidad 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.

3.º- Audiencia a la Representación de los empleados municipales.

4.º- Resolución, por parte del Alcalde-Presidente.

Sección 3.ª - Libre designación

Artículo 39.- 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.

Artículo 40.- 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.

Artículo 41.- Al objeto de no perjudicar la carrera profesional de los empleados que resulten discrecionalmente nombrados, el nombramiento por libre designación comportará la reserva del puesto de trabajo de procedencia de la persona libremente designada.

VIERNES, 2 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 232

Artículo 42.- El órgano competente para la provisión de puestos de trabajo mediante libre designación es el Alcalde-Presidente.

Artículo 43.- Los empleados adscritos a un puesto de trabajo por el procedimiento de libre designación, podrán ser removidos del mismo con carácter discrecional.

Sección 4.ª- Comisión de Servicios

Artículo 44.- 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.

Artículo 45.- 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.

Artículo 46.- El Órgano competente para resolver las comisiones de servicios es el Alcalde.

Sección 5.ª- Adscripción provisional

Artículo 47.- 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.

Artículo 48.- 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 artículo 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.

Artículo 49.- El órgano competente para resolver las adscripciones provisionales de puestos de trabajo es el Alcalde-Presidente.

VIERNES, 2 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 232

Sección 6.ª- Redistribución de efectivos

Artículo 50.- 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, valor, complemento de destino, complemento específico y forma de provisión, que el puesto de procedencia.

Artículo 51.- El cómputo de los dos años a que se refiere el artículo 36 de esta normativa se realizará desde la fecha en que se accedió al puesto que se desempeñaba en el momento de la redistribución.

Artículo 52.- El órgano competente para resolver las redistribuciones de efectivos es el Alcalde-Presidente.

Sección 7.ª- Reasignación de efectivos

Artículo 53.- 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.

Artículo 54.- 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.

Artículo 55.- El órgano competente para resolver las reasignaciones de efectivos es el Alcalde-Presidente.

Sección 8.ª- Permuta

Artículo 56.- Se considera permuta la forma de provisión, con carácter definitivo, mediante el intercambio de puestos de trabajo entre empleados municipales en activo.

Artículo 57.- 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.

Artículo 58.- El órgano competente para resolver las permutas es el Alcalde Presidente.

Sección 9.ª- Movilidad por cambio de adscripción de puestos de trabajo

Artículo 59.- 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, capítulo III de la presente normativa.

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.

VIERNES, 2 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 232

Artículo 60.- 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.

Artículo 61.- El órgano competente para resolver la movilidad por cambio de adscripción de puestos de trabajo es el Alcalde-Presidente.

CAPÍTULO V DE LA VALORACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO Y SUS REVISIONES

Artículo 62.- 1. La valoración de los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Astillero constituye la base mediante la que se establece su jerarquización, así como la determinación de su retribución, en lo que se refiere al complemento de destino y complemento específico.

2. El resultado de la valoración de los puestos de trabajo se expresará en puntos (PPT).

3. La cuantía y estructura de la retribución del puesto de trabajo se establecerá en la forma que regula el capítulo VI de esta normativa.

Artículo 63.- 1. Una vez establecida la valoración para un puesto de trabajo, sólo se podrá revisar su PPT por las siguientes causas:

- a) Por creación de nuevos puestos.
- b) Por modificación de las funciones del puesto.
- c) Porque se produzca vacante en el puesto.
- d) Porque se decida realizar una revisión general, para todos o una parte de los puestos de trabajo.

Artículo 64.- 1. Las modificaciones o revisiones de la valoración de puestos se podrán llevar a cabo:

- a. Mediante la contratación de la asistencia técnica de una empresa consultora especializada en materia de valoración de puestos de trabajo.
- b. Mediante la metodología de valoración contenida en la presente normativa. No obstante, se podrá utilizar cualquier otra metodología que decida el Ayuntamiento de Astillero.

Artículo 65.- Finalizados los trabajos de modificación o revisión, se enviará la correspondiente propuesta a la Mesa General de Negociación, para su toma en conocimiento y, en su caso, se planteen las alegaciones o consideraciones que se estimen convenientes.

CAPÍTULO VI DEL SISTEMA RETRIBUTIVO

Artículo 66.- En virtud del régimen retributivo común y de acuerdo con lo previsto en el RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público, así como en el R.D. 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el Régimen de las Retribuciones de los Funcionarios de Administración Local, el sistema retributivo de los empleados públicos del Ayuntamiento de Astillero, estará constituido por los siguientes conceptos:

1.- Retribuciones básicas:

- a. El sueldo.
- b. Los Trienios o antigüedad.
- c. Las pagas extraordinarias.

2.- Retribuciones complementarias:

- a. El complemento de destino, que se corresponde con el nivel asignado al puesto por el Ayuntamiento de Astillero de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de este Reglamento.

VIERNES, 2 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 232

b. El complemento específico. La cuantía del presente concepto retributivo vendrá determinada por el resultado de la valoración de puestos efectuada por el Ayuntamiento de Astillero.

c. El complemento de productividad, destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que los empleados del Ayuntamiento de Astillero desempeñen su trabajo. La asignación del complemento de productividad a los puestos de trabajo, procurará vincularse a la aplicación de algún sistema o plan regulado de evaluación del desempeño y de la calidad en el Ayuntamiento de Astillero que marque los criterios objetivos asignados al mismo.

3.- Retribuciones extraordinarias:

a. Las gratificaciones, que retribuyen los servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal, cuando éstos no queden recogidos en el valor de los puestos y, consiguientemente, en su respectiva retribución.

b. Las indemnizaciones por razón del servicio.

DISPOSICIÓN FINAL

PRIMERA La presente normativa entrará en vigor a partir de su aprobación por el Pleno.

SEGUNDA En todo lo no previsto en la presente normativa se estará a lo dispuesto en las normas generales sobre función pública y personal.

El Reglamento que antecede entrará en vigor a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, y permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo directo contra el acuerdo definitivo, ante los órganos, y en los términos y plazos que se establecen en la Ley 29/98, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Astillero, 24 de noviembre de 2022.

El alcalde,

Javier Fernández Soberón.

2022/9081

CVE-2022-9081