

Recursos Humanos

EDICTO

1.087

Por el De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se procede a practicar notificación de la resolución recaída en el Expediente de Responsabilidad Patrimonial que se tramita en esta Administración bajo la referencia Resp. Patrim.Inems/RP 23/03, por Providencia del Instructor, de fecha 19 de diciembre de 2003, seguido a instancias de don Francisco Rodríguez Suárez, sobre reclamación de Responsabilidad patrimonial a esta Administración interesando indemnización por los daños y perjuicios sufridos en su vehículo marca Rover 45, con placas de matrícula 4755-CLF cuando, según sus propias manifestaciones, el día 4 de octubre de 2003, sobre las 19:50 horas circulaba con su vehículo por la calle Pedro Infinito con dirección naciente y al llegar al cruce de esta calle con la calle Bandama se produjo un accidente de circulación entre el vehículo de su propiedad y otro, que circulaba por la calle Bandama con dirección sur debido a la falta de señalización de dicho cruce, y por la que en síntesis se acuerda:

PROVIDENCIA DEL INSTRUCTOR

PRIMERO. No Reconocer a don Francisco Rodríguez Suárez, el derecho a ser indemnizado, al no quedar acreditado que los daños y perjuicios causados en su vehículo marca Rover 45, con placas de matrícula 4755-CLF, hayan sido responsable del Ilustre Ayuntamiento de Santa Lucía, de conformidad con lo expresado en los antecedentes expositivos

SEGUNDO. Notifíquese esta Propuesta de Resolución al interesado a fin de que en el plazo de DIEZ DIAS, contados a partir del siguiente al del recibo de la presente notificación, pueda presentar las alegaciones que estime pertinentes en orden a la mejor defensa de su derecho y a la Compañía Aseguradora Mapfte Guanarteme, con quien se tiene suscrita póliza de seguro de responsabilidad civil Examinadas en su caso las alegaciones y documentos presentados, por la Alcaldía Presidencia del Ilustre Ayuntamiento de Santa Lucía se dictará la resolución definitiva que corresponda”.

Asimismo, se pone en conocimiento del interesado en el expediente que la referida Propuesta de Resolución se encuentra a su disposición en la Asesoría Jurídica

del Ilustre Ayuntamiento de Santa Lucía, desde las 09:00 a las 13:00 horas de la mañana, por si de la misma pudiera formular alegaciones y presentar los documentos y justificaciones que estime procedentes.

Santa Lucía, a veintidós de enero de dos mil cuatro.

EL ALCALDE, Silverio Matos Pérez, firmado.

945

Recursos Humanos

ANUNCIO

1.088

Por la presente se hace público el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y promoción del personal del Ilustre Ayuntamiento de Santa Lucía, aprobado por Acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 23 de diciembre de 2003.

“6.- SEXTO: Aprobar inicialmente el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y promoción del personal funcionario, de conformidad con la propuesta realizada por la Mesa General de Negociación, en fecha 5 de diciembre de 2003, tal como certifica la Secretaria de la Mesa General de Negociación, en fecha quince de diciembre de 2003, y cuyo tenor literal se transcribe a continuación, el cual será sometido a información pública en los términos legalmente establecidos, quedando aprobado definitivamente en el supuesto de que en relación al mismo no se realicen alegaciones y / o reclamaciones:

REGLAMENTO DE SELECCION, PROVISION DE PUESTOS DE TRABAJO Y PROMOCION DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCIA.

EXPOSICION DE MOTIVOS

Es objeto del presente Reglamento establecer los criterios objetivos a los cuales deberá sujetarse la selección y provisión de puestos y la promoción del personal tanto funcionario como laboral del Ayuntamiento de Santa Lucía, fijando los méritos y baremaciones que deben ser tenidos en cuenta como criterio general, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27, párrafo último, tanto del Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario como del Convenio

Colectivo del Personal Laboral del Ilustre Ayuntamiento de Santa Lucía, producto de la negociación colectiva que contempla y regula la Ley 9/1987 de 12 de junio y de conformidad con lo establecido en la Ley 30/84, de 2 de agosto de medidas urgentes para la reforma de la Función Pública, Ley 2/1987, de 30 de marzo de la Función Pública de Canarias, RD 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y demás normativa concordante de general y pertinente aplicación, todo ello en aras de garantizar la máxima objetividad y transparencia en los procesos selectivos correspondientes.

Artículo 1. Cobertura de plazas.

La provisión de puestos de trabajo se realizará según el siguiente orden de prelación y todas ellas antes de efectuarse la Oferta de Empleo Público:

- a) Reingreso de excedentes forzosos o de excedentes voluntarios que previamente lo hubiesen solicitado.
- b) Concurso entre el personal fijo del mismo grupo.
- c) Promoción interna entre personal del grupo inferior.
- d) Convocatoria pública libre.

La provisión de puestos de trabajo que deba desempeñar el personal funcionario, la formalización de nuevos contratos de interinidad de personal laboral, así como los nombramientos de funcionarios interinos, requerirán que los correspondientes puestos figuren detallados en las respectivas relaciones de puestos de trabajo. Quedan exceptuadas de esta regla general:

A) Las contrataciones temporales que no exijan previa existencia de plaza y que hayan de formalizarse en los siguientes casos:

- Cuando se trate de subvenciones, convenios o conciertos suscritos con otras Administraciones o entidades públicas.

- Cuando se trate de atender circunstancialmente necesidades urgentes derivadas de una acumulación de tareas.

- Cuando se trate de contratos que se suscriban con cargo a los Planes Municipales de Inversiones.

B) Los nombramientos accidentales que sea preciso llevar a cabo por razones de ausencia del titular del puesto respectivo que exijan la provisión inmediata y urgente, aunque temporal del mismo. Por ejemplo en los supuestos de Incapacidad Temporal o Maternidad.

Artículo 2. Oferta de Empleo Público y Selección.

1. Las necesidades de recursos humanos que no puedan ser cubiertas con los efectivos de personal existentes en la Corporación mediante los procedimientos establecidos en el presente Acuerdo, serán objeto de Oferta de Empleo Público, siempre que exista crédito presupuestario y se considere conveniente su cobertura durante el ejercicio.

2. La selección del personal se realizará, con carácter general, por el sistema de oposición libre, pudiéndose utilizarse el sistema de concurso-oposición cuando las características del puesto de trabajo cuya provisión se pretenda, aconsejen utilizar el referido sistema selectivo. Las bases y los programas se ajustarán a lo previsto en el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, a la normativa específica dictada al respecto por la Comunidad Autónoma de Canarias, así como, en su caso, a la normativa específica que se fije para la Administración Local.

3. La adscripción del personal a los puestos de trabajo se efectuará con carácter definitivo, de acuerdo con las peticiones de los interesados y según el orden obtenido en las pruebas de selección, teniendo preferencia para cubrir los puestos vacantes aquellos que hayan accedido por turno de promoción interna sobre los de turno libre.

4. Se garantiza la presencia de al menos un miembro de la Junta de Personal del Ayuntamiento de Santa Lucía, con voz pero sin voto, en todos los Tribunales y Comisiones de Selección encargados de resolver las convocatorias de selección del personal de carrera o interino, en los términos establecidos en el vigente Acuerdo Regulator de las Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario y en el Convenio Colectivo del Personal Laboral.

5. De conformidad con la Legislación vigente, en las Ofertas Públicas de Empleo se reservará un cupo, no inferior al 3% de las vacantes, para ser cubiertas

entre el personal con discapacidad de grado igual o superior al 33%, de modo que progresivamente se alcance el 2% de los efectivos totales en la Administración Local, siempre que superen las pruebas selectivas, que en su momento, acrediten el indicado grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes, según se determine reglamentariamente.

Artículo 3. Selección del personal interino.

1. En las selecciones del personal funcionario interino se respetarán los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, publicándose la convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

2. Las condiciones de las contrataciones y nombramientos de personal interino, ya sea funcionario o laboral, se tratarán previamente en la Comisión Paritaria (Mesa General de Negociación), salvo en los casos de urgente necesidad en cuyo caso se procederá a la provisión del puesto por la Corporación, dándose cuenta posterior de tal acuerdo a la Comisión Paritaria, en la primera sesión que se celebre (artículo 26 del vigente Acuerdo regulador de las Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario y del Convenio Colectivo del Personal Labora, ambos de este Ayuntamiento). Para este fin se crearán bolsas de trabajo con el personal aspirante que, habiendo participado en pruebas de acceso al grupo, escala o clase de que se trate, hayan aprobado algún ejercicio de los que constituyen el proceso selectivo.

4. Los Tribunales de Selección se regirán según el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 4. De los procedimientos de provisión de puestos de trabajo.

Los puestos de trabajo se proveerán de acuerdo con los procedimientos siguientes:

a) Concurso: constituye el sistema normal de provisión, y en él se tendrán únicamente en cuenta los requisitos y méritos exigidos en la correspondiente convocatoria, entre los que figurarán los adecuados a las características de cada puesto de trabajo, así como la posesión de un determinado grado personal, la valoración del trabajo desarrollado, los cursos de formación y perfeccionamiento superados y la antigüedad.

b) Libre designación: se cubrirán por este procedimiento

los puestos de nivel 28 y superiores, los secretarios o las secretarías de altos cargos, los puestos singulares que así figuren en las correspondiente relación de puestos de trabajo, en razón a su carácter directivo o especial responsabilidad.

c) Comisión de servicios: forma reglamentaria temporal de provisión de puestos de trabajo que procede en los siguientes casos:

1. Cuando estos queden desiertos en las correspondientes convocatorias.

2. Cuando estén sujetos a reserva por imperativo legal o pendientes de su provisión definitiva.

3. Cuando el personal del Ayuntamiento sea autorizado para realizar una misión por período no superior a seis meses en programas de cooperación internacional.

4. Con carácter forzoso, cuando por necesidades del servicio, que deberá ser motivada, sea de urgente necesidad la provisión y no exista personal voluntario, en cuyo caso se destinará, en primer lugar, a los funcionarios que reuniendo los requisitos generales para cubrirla, establecidos en la plantilla correspondiente, cuente con menos años de servicios, y en los casos de igualdad, con menos cargas familiares.

En todo caso para el desempeño en comisión de servicios de un puesto de trabajo, el funcionario designado deberá reunir los requisitos generales de aquél reflejados en la correspondiente relación de puestos de trabajo.

d) Adscripción provisional: Forma temporal de provisión de un puesto de trabajo, condicionada a las necesidades del servicio y siempre que se reúnan los requisitos para el desempeño del puesto.

e) Nombramiento provisional por mejora de empleo: Las funcionarias/os de carrera que reúnen los requisitos de titulación establecidos en la clasificación de un puesto de trabajo vacante, adscrito a un grado superior de titulación, podrán desempeñarlo temporalmente hasta su provisión reglamentaria, la reincorporación del titular o la amortización del puesto, mediante nombramiento provisional por mejora de empleo.

A la funcionaria/o que sean nombrados provisionalmente por mejora de empleo se les reservará, durante el tiempo del desempeño temporal, el concreto puesto de trabajo desde el que accedieron a la mejora.

Artículo 5. Convocatorias de concursos.

1. Las convocatorias de concursos, que constituyen el sistema normal de provisión de puestos de trabajo, deberán contener los siguientes datos.

a) Número de puesto, denominación o descripción, nivel, retribuciones y localización de los puestos convocados.

b) Plazo de presentación de solicitudes.

c) Expresa indicación de todos y cada uno de los requisitos para participar en la convocatoria, tanto de los que se deriven del presente Reglamento y demás normas aplicables, como de los que figuren en las relaciones de puestos de trabajo.

d) Méritos puntuables, de acuerdo con el baremo aplicable, para cada puesto de trabajo y criterios de valoración, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8 de este Reglamento.

e) Composición de la Comisión de Valoración.

2. Cuando los puestos convocados sean varios, el personal concursante establecerá en su solicitud su orden de preferencia.

Artículo 6. Requisitos y condiciones de participación.

1. Podrá tomar parte en los concursos todo el personal funcionario de carrera y laboral fijo, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto el suspenso en firme mientras dure la suspensión y el excedente voluntario por interés particular durante el plazo legal obligatorio de permanencia en dicha situación, siempre que reúnan los requisitos determinados en la convocatoria en la fecha que termine el plazo de presentación de las solicitudes de participación.

2. El personal funcionario con destino definitivo deberá permanecer en cada puesto de trabajo un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo, excepto en los siguientes supuestos:

a) Cuando el puesto ofertado sea de la misma sección administrativa.

b) Cuando esté ocupando el primer destino definitivo que le haya sido adjudicado.

c) Cuando el puesto que se ocupa se hubiera obtenido como resultado de un proceso de reasignación de efectivos.

Artículo 7. Discapacidades.

Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud de vacantes la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización. La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los órganos técnicos del Ayuntamiento en materia de salud laboral y prevención de riesgos respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto. En las convocatorias se hará indicación expresa de dichos extremos.

Artículo 8. Méritos.

1. Para fijar el orden de preferencia para la adjudicación de las plazas convocadas se valorarán los siguientes méritos, debiéndose adjuntar en todo caso al baremo de máximos establecidos en el anexo de este Reglamento.

a) Los años de servicio efectivos prestados en las distintas Administraciones Públicas, y el grado personal.

b) La posesión de las titulaciones académicas y la acreditación de los cursos de formación y perfeccionamiento que se determinen en la respectiva convocatoria. Los cursos de perfeccionamiento se distribuirán en dos grupos, asignándose a cada uno de ellos diferente valoración: los realizados entre la fecha de cierre de presentación de las solicitudes de participación en el proceso (siempre que en dicho momento puedan ser acreditados documentalmente) y los cinco años anteriores a ésta, y los realizados en con anterioridad a dicha fecha.

c) Los méritos específicos, que podrán referirse a la experiencia obtenida anteriormente en otros puestos con determinadas funciones o niveles de responsabilidad, a la posesión de conocimientos concretos, y en general a cualesquiera otros en función de las características de los puestos convocados.

d) Cuando el puesto a cubrir se determine en la Mesa General como específico, se podrá valorar el resultado de una entrevista, que tendrá como objetivo la exposición

y defensa de una memoria previamente presentada. Este apartado tendrá como misión contrastar la adecuación del perfil profesional y aptitudes del o de la concursante y sus posibles iniciativas para el mejor desempeño de las funciones del puesto convocado.

2. Para todos los puestos de trabajo deberá preverse siempre la valoración de méritos correspondientes a los apartados a), b) y c) del apartado anterior, mientras que los correspondientes al párrafo d) se incluirán cuando el perfil de los puestos a proveer lo requiera, previa aceptación de la mayoría de los miembros de la Comisión Paritaria (Mesa General de Negociación).

3. En cada convocatoria se señalará el baremo a aplicar, poniendo en relación las condiciones y méritos exigibles, así como los criterios que se seguirán para su valoración objetiva pudiendo prever la superación de cursos de perfeccionamiento para el personal seleccionado. Se tendrán en cuenta, en todo caso, las siguientes normas:

a) La máxima puntuación que pueda asignarse a un concursante por cada uno de los apartados a), b) y c) no deberá ser nunca inferior a un 10 por 100 ni superior a un 50 por 100 de la puntuación máxima que puede obtener por todos los méritos puntuables.

b) Cuando se incluya el apartado d), por el mismo no se podrá obtener una puntuación superior al 10 por 100 de la máxima que puede obtenerse por todos los méritos puntuables, pudiendo establecerse en la convocatoria que sólo se someterá a él quien supere determinada puntuación en los apartados anteriores, quedando eliminado el resto del personal concursante.

5. En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado 1 del presente artículo, por el orden expresado. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, caso de persistir en el empate, al número obtenido en el proceso selectivo por el que accediera a la plaza inicialmente.

6. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación. En los procesos de valoración podrán recabarse de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos alegados.

7. En las convocatorias deberá fijarse una puntuación mínima para la adjudicación de destino.

Artículo 9. Comisiones de valoración.

1. Las Comisiones de Valoración son los órganos colegiados nombrados por la Autoridad u órgano convocante, que tienen como misión la evaluación de los méritos del personal concursante y, en general, la ejecución de las convocatorias de concursos, resolviendo sobre la adjudicación de los puestos convocados, con arreglo a lo dispuesto en la respectiva convocatoria, en el presente Reglamento y demás normas de general aplicación.

2. Las Comisiones de Valoración estarán integradas por un número impar de miembros, concretamente por cinco o por siete miembros y su nombramiento deberá incluir asimismo el de los correspondientes suplentes. Dentro de las Comisiones de Valoración, al menos uno de sus miembros deberá ser funcionaria o funcionario de carrera que pertenezca a un grupo de titulación igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo convocados y, será nombrado por el Sr. Alcalde Presidente en la forma que se indica en el párrafo último del artículo 26 del vigente Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario y del Convenio Colectivo del Personal Laboral, ambos del Ayuntamiento de Santa Lucía.

3. Para el mejor cumplimiento de su misión, las Comisiones de Valoración podrán solicitar y obtener el asesoramiento de especialistas cuando lo estimen necesario o conveniente. Dichas asesoras o asesores se limitarán al ejercicio de sus respectivas especialidades y prestarán su colaboración a las Comisiones exclusivamente con base en las mismas.

4. Las Comisiones de Valoración tendrán la consideración de Organos Colegiados de la Administración y, como tales, estarán sometidos a las normas contenidas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, los miembros de las Comisiones de Valoración y sus asesores, estarán sometidos a las causas de abstención y recusación previstas en la citada Ley.

5. Las resoluciones de las Comisiones de Valoración vinculan a la misma y a la Administración, que sólo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en

los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6. Contra las resoluciones y actos de las Comisiones de Valoración, así como contra sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse potestativamente RECURSO DE REPOSICION ante el mismo Organo que dictó el acto administrativo recurrido, en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al en que se notifique el acto o bien directamente RECURSO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO ante el orden jurisdiccional Contencioso Administrativo, en el plazo de DOS MESES, contados a partir del día siguiente al en que se notifique el acto en cuestión.

Asimismo, contra las resoluciones y actos que no pongan fin a la vía administrativa, podrán ser recurridos en alzada ante el Sr. Alcalde Presidente del Ilustre Ayuntamiento de Santa Lucía, como órgano superior jerárquico de la Comisión de Valoración, a tenor de lo dispuesto en el artículo 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 10. Resolución.

1. Finalizado el plazo establecido en la convocatoria del concurso, la Comisión de Valoración procederá a evaluar los méritos alegados por el personal concursante, realizando asimismo la fase prevista en el apartado d) del punto 1 del artículo 8 del presente Reglamento si estuviera prevista en la convocatoria, y a adjudicar, con carácter provisional, los puestos convocados, con arreglo al resultado de dicha evaluación y al orden de preferencia que, en su caso, hubieran hecho constar los concursantes.

2. El resultado de dicha evaluación y adjudicación provisionales se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad del personal concursante, ordenada de mayor a menor puntuación total, con indicación para cada uno de ellos de la obtenida en los apartados previstos en el número 1 del artículo 8 del presente Reglamento, y con expresión del puesto adjudicado, en su caso, que será expuesta al público en los locales que se hayan designado en la convocatoria, durante el plazo de diez días hábiles, durante los cuales podrán los concursantes formular reclamaciones.

3. Transcurrido dicho plazo, la Comisión resolverá las reclamaciones que se hubiesen presentado y formulará la relación definitiva de adjudicación de puestos.

Artículo 11. Desistimiento y renuncia.

1. Sólo se podrá desistir de la petición de tomar parte en un concurso hasta los dos días naturales anteriores a la fecha en que la Comisión de Valoración deba constituirse, salvo que en la convocatoria se indique otra fecha posterior.

2. La renuncia a los destinos obtenidos por concurso no tendrá efecto, salvo que se hubiera obtenido otro puesto según resolución de una convocatoria concurrente, de concurso o de libre designación, en cuyo caso se deberá ejercitar la oportuna opción dentro del plazo señalado para la toma de posesión.

3. Asimismo podrá desistirse de la participación en el concurso o renunciarse al puesto adjudicado cuando transcurran más de doce meses entre la convocatoria y la resolución del concurso.

Artículo 12. Toma de posesión.

1. En las resoluciones de adjudicación de los concursos se indicará la fecha en que deberá efectuarse el cese en los actuales puestos de trabajo y la toma de posesión de los destinos adjudicados, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados. El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese.

2. No obstante lo previsto en el apartado anterior, la unidad administrativa u organismo donde preste servicios el interesado o la interesada podrá solicitar a la autoridad convocante, el aplazamiento del cese por necesidades del servicio hasta un máximo de veinte días hábiles. Dicha solicitud será resuelta oída la unidad administrativa u organismo de destino.

3. En los supuestos de nuevo ingreso, o de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria, se dispondrá de un mes de plazo para tomar posesión de su destino. Si se hiciera uso de dicho plazo, durante el mismo no se devengará retribución alguna.

4. En ningún caso el cambio de puesto de trabajo con motivo de la participación en un concurso o convocatoria por libre designación podrá comportar el percibo de indemnización de ningún tipo.

Artículo 13. De las convocatorias por el procedimiento de libre designación.

El Ayuntamiento convocará la provisión de puestos por el sistema de libre designación de conformidad con la legalidad vigente. La convocatoria contendrá los datos siguientes:

a) Número, descripción o denominación, nivel, retribuciones y localización de los puestos.

b) Plazo de veinte días hábiles de presentación de solicitudes contados a partir de la publicación de la convocatoria, lugar de presentación y autoridad u órgano a la que deben dirigirse.

c) Expresa indicación de todos y cada uno de los requisitos para participar en la convocatoria, tanto de los que se deriven del presente Reglamento y demás normas aplicables, como de los que figuren en las relaciones de puestos de trabajo.

d) Indicación de los datos, circunstancias y méritos que serán tenidos en cuenta para resolver la convocatoria.

Artículo 14. Desarrollo de los procedimientos de libre designación.

1. La autoridad u órgano convocante nombrará una Comisión de Valoración, que se regirá por lo dispuesto en el artículo 9 de este Reglamento y que constituirá el órgano colegiado encargado de comprobar los requisitos del personal solicitante y evaluar sus méritos con arreglo a la convocatoria, y que efectuará la oportuna propuesta de adjudicación de la vacante, que será vinculante, para la unidad administrativa u organismo en la que radique el puesto, que será la competente para dictar resolución.

2. En la resolución motivada de adjudicación se indicará el plazo de toma de posesión, siendo de aplicación, en lo pertinente, las previsiones contenidas en el artículo 9 del presente Reglamento.

Artículo 15. Ceses.

1. El personal designado para ocupar puestos de trabajo por el procedimiento de libre designación podrá ser cesado con carácter discrecional por la autoridad u órgano que lo nombró. La motivación de la resolución de cese se referirá a la competencia para adoptarla.

2. El personal cesado en un puesto de libre designación será adscrito provisionalmente a un puesto de trabajo para el que reúna los requisitos, y clasificado con un complemento de destino no inferior en más de dos niveles al de su grado personal, hasta tanto no obtenga otro con carácter definitivo.

3. Si no fuera posible la adscripción a un puesto con el nivel mínimo señalado en el punto anterior, la funcionaria/o podrá ser destinado provisionalmente a otro de nivel inferior mediante resolución motivada, pero en este supuesto tendrá derecho a percibir un complemento específico no inferior al 80 por 100 del que tenía asignado el puesto en el que fue cesado, si lo hubiera desempeñado al menos durante dos años.

Artículo 16. Promoción Interna.

1. La promoción interna consiste en el ascenso desde un grupo de titulación inferior a otro superior, mediante un procedimiento de selección en el que podrá participar, con carácter exclusivo, el personal que reuniendo el resto de requisitos de la convocatoria, pertenezca al grupo de titulación inmediatamente inferior.

2. El pase de un funcionario o funcionaria de la Administración General a la Especial o viceversa, se realizará teniendo en cuenta los requisitos del puesto de trabajo especificados en la correspondiente relación de puestos, pudiendo, en todo caso, establecerse la necesidad de cursos de formación.

3. A los efectos de promoción profesional, el ascenso se efectuará preferentemente mediante el sistema de concurso-oposición garantizando los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad entre el personal que posea la titulación y requisitos exigidos en la Relación de Puestos de Trabajo, así como una antigüedad, al menos, de dos años en el grupo al que pertenezcan. Este es el único sistema posible para acceder a una plaza del grupo superior. La titulación no constituirá un requisito indispensable para el acceso a categorías o puestos del grupo C, desde categorías del grupo D, con una antigüedad de 10 años o de 5 y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

En la fase de concurso, se tendrá en cuenta la posesión de un determinado nivel, la valoración del trabajo desarrollado en otros puestos, los cursos de formación y perfeccionamiento superados y la antigüedad.

4. Estas convocatorias se realizarán independientemente a las de nuevo ingreso cuando así lo acuerde la Comisión Paritaria (Mesa General de Negociación).

Artículo 17. Mejora de empleo.

Cuando exista necesidad de proveer puestos de trabajo vacantes y no puedan ser cubiertos interina o reglamentariamente, los funcionarios de carrera que reúnan los requisitos de titulación establecidos en la Relación de Puestos de Trabajo, podrán desempeñarlos temporalmente hasta su provisión reglamentaria, la reincorporación del titular o la amortización del puesto, mediante nombramiento provisional por mejora de empleo, con reserva de su puesto de trabajo, de acuerdo con el carácter con que lo viniera ocupando.

El personal funcionario con nombramiento provisional por mejora de empleo, se encontrará en servicio activo en el grupo de titulación al que pertenece, percibirá las retribuciones complementarias del puesto de trabajo que desempeñe temporalmente, y, en ningún caso, podrá tomarse en consideración el grupo de titulación de este puesto a efectos de perfeccionamiento de trienios ni el nivel de complemento de destino para la consolidación del grado personal.

El nombramiento provisional por mejora de empleo se realizará mediante procedimiento que consistirá, en la valoración del currículum del interesado, con el fin de garantizar los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, todo ello sin perjuicio de los nombramientos accidentales para la ocupación depuesto que sea necesario llevar a cabo en los supuestos coyunturales de ausencia del titular (maternidad, enfermedad etc...)

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA: Atendiendo a las necesidades de los servicios, se podrán efectuar nombramientos provisionales, con el fin de garantizar la buena marcha de los mismos, para cubrir puestos de trabajo que queden vacantes como consecuencia de la resolución de los concursos, o que hayan sido declarados desiertos, o que se hayan producido con posterioridad a la publicación de las correspondientes convocatorias o cuando hayan sido consecuencia de la muerte o jubilación de la persona que viniera desempeñándolo hasta que quedara vacante..

Estos puestos deberán incluirse en la convocatoria del primer concurso que se celebre para la correspondiente Escala, Subescala y Grupo, en los términos que fija la legislación de Función Pública.

DISPOSICION FINAL.

La Comisión Paritaria podrá analizar la aplicación práctica de este Reglamento de oficio, y podrá acordar la revisión de sus normas de aplicación, dando en todo momento la oportuna publicidad del mismo entre el personal afectado.

ANEXO

BAREMO MAXIMO PARA LOS MERITOS

1. Antigüedad	Máximo 3,5 puntos.	35%
Por año trabajado o fracción superior a seis meses: 0.30 puntos.		
Las fracciones inferiores a los 6 meses no se contabilizarán.		
2. Grado personal	Máximo 1 punto.	10%
Igual o superior:	1 punto.	
Inferior en uno:	0,50 puntos.	
3. Titulaciones	Máximo 1,00 punto.	10%
Licenciatura	1 punto.	
Diplomatura	0,50 puntos.	
Bachiller	0,25 puntos.	

Sólo puntuará el Título de mayor categoría que se aporte a la respectiva convocatoria.

4. Cursos de formación y perfeccionamiento establecidos en la convocatoria Máximo 2 puntos. 20%.

La puntuación de los cursos se asignará con arreglo a la siguiente escala:

- Los realizados en los cinco años anteriores a la convocatoria Máximo 1,5 puntos. 15%.
- En el resto Máximo 0,5 puntos. 5%.

5. Antigüedad y experiencia en puesto de trabajo de similares características (que se acreditará mediante declaración jurada del aspirante, contrastada por el Jefe de Servicio correspondiente y decide la Comisión de Valoración): Máximo 2,5 puntos. 25%

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 86.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se abre período de información Pública, a fin de que por cuantos pudieran estar interesados se formulen las alegaciones-reclamaciones y se aporten los documentos que se estimen pertinentes, en el plazo máximo de VEINTE DIAS, quedando a tal efecto el expediente de manifiesto en el Departamento de Recursos Humanos.

Santa Lucía, a diecinueve de enero de dos mil cuatro.

EL ALCALDE, Silverio Matos Pérez, firmado.

798

Recursos Humanos

ANUNCIO

1.089

Por la presente se hace pública la Plantilla Orgánica del Personal Funcionario y Laboral de este Ayuntamiento, aprobada por Acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 23 de diciembre de 2003 que adoptó entre otros el siguiente acuerdo.

PUNTO 6 - SEGUNDO: Aprobar la Plantilla Orgánica del personal Funcionario y Laboral, con las modificaciones que a continuación se relacionan, quedando la misma para el ejercicio 2004 en los términos que luego se indican:

PLAZAS QUE SE CREAN

A.1.- EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARIO:

A.1.1.- ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL

A.1.1.1.- SUBESCALA ADMINISTRATIVA

Se crean siete plazas de Administrativo, grupo C.

A.1.1.2.- SUBESCALA AUXILIAR

Se crea una plaza de Auxiliar Administrativo, grupo D.

A.1.2.- ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL