

| | |
|--|---------|
| A. Política de recursos humanos..... | VI - 1 |
| A.1 Clases de personal | VI - 2 |
| A.1.a. Funcionarios de Carrera: | VI - 3 |
| C.2. Relación de Puestos de Trabajo..... | VI - 5 |
| A.3. Selección de Personal. | VI - 6 |
| A.4. Retribuciones..... | VI - 12 |
| A.5. Movilidad del Personal..... | VI - 14 |
| A.6. Formación del Personal..... | VI - 16 |
| A.7. Relaciones Laborales. | VI - 17 |

NORMATIVA APLICABLE:

- ◆Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local
- ◆R.D.L. 781/1986, de 18 de Abril, Texto Refundido de Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local
- ◆R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales
- ◆Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública
- ◆D. 201/1995, Reglamento General de Ingreso del personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura
- ◆R.D. 364/1995, Reglamento General de Ingreso del personal al Servicio de la Administración del Estado
- ◆D.L. 1/1990, de 26 de julio, Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura
- ◆Ley Orgánica 11/1985 de 2 de Agosto de Libertad Sindical
- ◆Ley 11/1987, Orgánica de Libertad Sindical
- ◆Ley 9/1987, sobre órganos de representación
- ◆R.D. 1174/1987, de 18 de septiembre, modificado sustancialmente por el R.D. 1732/1994, de 18 de septiembre, sobre Régimen Jurídico de los Funcionarios con Habilitación Nacional

VI. LOS RECURSOS HUMANOS.

VI.A. Política de recursos humanos

La tendencia en la política de recursos humanos, es sustituir la tradicional "gestión de personal", de carácter burocrático-administrativo, por una gestión integral de recursos humanos, que tratan de conseguir un aprovechamiento óptimo de los mismos.

Se trata de conseguir no sólo la selección de las personas que han de formar parte de la Administración Pública, sino de realizar esta a través de políticas de selección con perfiles ajustados a los puestos de trabajo a cubrir, con una planificación a largo plazo, y asumiendo una posición activa en la formación de los trabajadores.

En definitiva prestar atención a los recursos humanos, fundamentalmente, la adecuación de los regímenes de personal a las características de las tareas que tienen que desarrollar y potenciar el aumento de la profesionalización de los trabajadores, a través de diversos sistemas de provisión de puestos, fomento de la promoción interna, carrera administrativa, formación, sistema de retribuciones etc.

VI.A.1 Clases de personal

El personal al Servicio de las Entidades Locales estará integrado por funcionarios de carrera, contratados en régimen de derecho laboral y personal eventual que desempeña puestos de confianza o asesoramiento especial. (Art. 89 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local)

Cada Corporación Local aprobará anualmente, a través del Presupuesto, la plantilla, que deberá comprender todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual.

VI.A.1.a. Funcionarios de Carrera:**◆ Concepto:**

Son funcionarios de carrera de la Administración Local los que, en virtud de nombramiento legal, desempeñan Servicios de carácter permanente en una Entidad Local, figuran en las correspondientes plantillas y perciben sueldos o asignaciones fijos con cargo a las consignaciones de personal del Presupuesto de la Corporación (Art. 130.2 del TR).

◆ Clases de funcionarios:

El personal funcionario de Administración Local se clasifica en:

- ◆ Funcionarios de carrera con habilitación de carácter nacional.
- ◆ Funcionarios que no tengan habilitación de carácter nacional, que se integrarán en las Escalas de Administración General y Administración Especial (Art. 167 TR)

☐ Funcionarios de la Escala de Administración General con las siguientes subescalas:

- ◆ Técnica: Realizar tareas de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior.
- ◆ Administrativa: Realizar tareas administrativas, normalmente de trámite y colaboración.
- ◆ Auxiliar: Realizar tareas de mecanografía, taquigrafía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas, archivo de documentos y otros similares.
- ◆ Subalterna: Realizan tareas de vigilancia y custodia interior de oficinas, así como misiones de Conserje, Ujier, Vigilante, Portero y otros análogos en edificios y Servicios de la Corporación (Art. 167 y 169 TR).

☐ Funcionarios de la Escala de Administración Especial:

Esta Escala se subdivide en las siguientes subescalas:

- ◆ Subescala Técnica: Desarrollan tareas que son objeto de una carrera para cuyo ejercicio exigen las leyes estar en posesión de determinados títulos académicos o profesionales, se dividen en Técnicos Superiores, Medios y Auxiliares.
- ◆ Subescala de Servicios Especiales: Desarrollan tareas que requieran una aptitud específica, y para cuyo ejercicio no se exija, con carácter general, la posesión de títulos académicos o profesionales determinados. Comprenderá Policía Local, Servicio de Extinción de Incendios, plazas de cometidos especiales y Personal de Oficios. (Art. 167, 171 y 172 TR).

◆ Funcionarios de habilitación de carácter nacional:

Los funcionarios con habilitación de carácter nacional tienen reservadas las siguientes funciones públicas: a) La de Secretaría, comprensiva de la fe pública y el asesoramiento legal preceptivo, b) El control y la fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria y la contabilidad, tesorería y recaudación.

La responsabilidad administrativa de las funciones de contabilidad, tesorería y recaudación podrán ser atribuidas a miembros de la Corporación o funcionarios sin habilitación de carácter nacional, en aquellos supuestos excepcionales en que así se determine por la legislación del Estado (art. 92 LBRL). La excepcionalidad prevista para los puestos de Tesorería existirá a petición fundada de las Corporaciones Locales de municipios con población inferior a 50.000 habitantes o presupuesto inferior a 3.000.000.000 de ptas. cuya secretaría está clasificada en clase primera, pudiendo autorizar el órgano competente de la Comunidad Autónoma autorizar el desempeño de dicho puesto por funcionario de la Corporación debidamente cualificado (Disposición Adicional Tercera R.D. 1.732/1.994) .

La habilitación de carácter nacional se divide en las siguientes subescalas:

- ◆ Secretaría.
- ◆ Intervención-Tesorería.
- ◆ Secretaría-Intervención.

Los funcionarios integrados en la subescala de Secretaría y Intervención-Tesorería, podrán ostentar alguna de estas dos categorías, Entrada o Superior.

En la Subescala de Secretaría-Intervención no existe diferenciación de categorías.

◆ Personal Interino.

★Concepto.-

Es personal interino el que en virtud de nombramiento, ocupa puestos de trabajo vacantes correspondientes a funcionarios de carrera en tanto no sean ocupados por éstos; aquel que se encuentra en alguno de los supuestos de sustitución de funcionarios que tienen derecho a reserva de puesto, aquellas que por razones de urgencia y necesidad cubran temporalmente un puesto de trabajo, siempre que exista dotación presupuestaria.

★Requisitos.-

No podrá nombrarse personal interino para plazas que no se hayan incluido en la Oferta de Empleo Público, salvo cuando se trate de vacantes realmente producidas con posterioridad a su aprobación (Art. 128.2 TR).

El personal funcionario interino deberá reunir los requisitos generales de titulación y las demás condiciones exigidas para participar en las pruebas de acceso a las correspondientes Escalas, Subescalas y Clases como funcionario de carrera.

Será nulo el nombramiento de quienes estén incurso en causas de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente (Art. 136.2 TR).

★ Cese:

El personal que ostente la condición de interino cesará automáticamente al tomar posesión como funcionario de carrera los aspirantes aprobados en la respectiva convocatoria.(Art. 128.2 de TR), cuando la plaza se provee por funcionario de carrera o la Corporación considere que han cesado las razones de urgencia que motivaron su cobertura interina.(Disposición Adicional Primera R.D. 896/1991).

*** Selección:**

La selección se efectuará previa convocatoria pública, respetando los principios de mérito y capacidad y a través de listas de espera constituida con los aspirantes que sin haber superado las correspondientes pruebas selectivas, hayan aprobado al menos el primer ejercicio (Disposición Adicional Primera, párrafo primero R.D. 896/1991 y Art. 29 Decreto 201/1995 de la Junta de Extremadura).

*** Competencia:**

El nombramiento y cese del personal interino corresponde al Alcalde (Art. 41 del R.O.F).

***Nombramiento Interinos en puestos reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional:**

Con respeto en todo caso a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, las Corporaciones Locales, por razón de necesidad o urgencia, podrán proponer nombramientos de funcionarios interinos, a favor de personas en posesión de la titulación exigida para el acceso a la subescala y categoría a que los puestos pertenezcan. Las resoluciones de nombramiento se efectuarán por el órgano competente de la comunidad Autónoma (Art. 64.1 de la Ley 42/1994). La revocación corresponde al órgano competente para efectuar el nombramiento (Art. 37 R.D. 1732/1994).

◆ Personal Eventual:

Personal eventual es aquél que desempeña puestos de confianza o asesoramiento especial.

El número, características y régimen del personal eventual será determinado por el Pleno de cada Corporación, al comienzo de su mandato , y solamente podrá modificarse con motivo de la aprobación de los presupuestos anuales.

El nombramiento y cese es libre y corresponde al Alcalde . Cesan automáticamente en todo caso cuando se produzca el cese o expire el mandato de la autoridad a la que se prestan sus funciones de confianza o asesoramiento.(Art. 104 LBRL).

Los puestos de trabajo reservados a personal eventual deben figurar en la plantilla de personal de la Corporación. El desempeño de estos puestos en ningún caso constituirá mérito para el acceso a la función pública o a la promoción interna. (Art. 176.2 y 4 de TR).

◆ Personal Laboral:**Concepto:**

Es personal laboral aquel que ocupa puestos de trabajo calificados de tal naturaleza en la plantilla y haya sido contratado conforme a la legislación laboral.

La contratación laboral puede ser por tiempo indefinido, de duración determinada, a tiempo parcial, y demás

modalidades previstas en la legislación laboral. El régimen de tales relaciones será en su integridad, el establecido en las normas de Derecho Laboral. (Art. 177.2 TR).

★ Sistema de Selección y órgano competente:

El personal laboral será seleccionado por la propia Corporación (Art. 103 LBRL), de acuerdo con la Oferta de Empleo Público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición, en los que se garantice los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad (Art. 91.2 LBRL).

El Presidente de la Corporación convocará los procesos selectivos para el acceso a las plazas que deban cubrirse con personal laboral fijo de nuevo ingreso.

La selección se hará por los sistemas indicados anteriormente teniendo en cuenta las condiciones que requiera la naturaleza de los puestos de trabajo a desempeñar de conformidad con las bases aprobadas por el Alcalde, y respetando siempre los sistemas de promoción profesional, rigiéndose todo ello por sus reglamentaciones específicas o convenios colectivos en vigor.

En los supuestos de concurso o concurso-oposición se especificarán los méritos, su correspondiente valoración, así como los medios de acreditación de los mismos. (Disposición Adicional Segunda R.D. 896/1991)

Por lo que respecta a las convocatorias, órganos de selección, desarrollo de las pruebas, será de aplicación, la lógica diferencia de los órganos respectivamente competentes el Título II del Decreto 201/1995 de la Junta de Extremadura.

Corresponde al Alcalde el nombramiento y despido del personal laboral (Art. 21 h de la LBRL).

La promoción interna o de cobertura de vacantes del personal laboral que no sea de nuevo ingreso se regirá por sus convenios colectivos o normativa específica.

VI.C.2. Relación de Puestos de Trabajo:**◆ Concepto:**

Las relaciones de puestos de trabajo contienen la expresión ordenada del conjunto de puestos de trabajo que pertenezcan a un Ayuntamiento. Aunque el art. 15 de la Ley 30/1984, no tiene el carácter de básico, establece que las relaciones de puestos de trabajo son el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto.

◆ Contenido y Competencia:

Corresponde a cada Corporación Local aprobar anualmente, a través del Presupuesto, la plantilla, que deberá comprender todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual (Art. 90.1 LBRL)

Las relaciones de puestos de trabajo en las Corporaciones Locales se formarán en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública y corresponde al Estado establecer las normas con arreglo a los cuales se hayan de confeccionar las relaciones de puestos de trabajo, la descripción de puestos de trabajo tipo y las condiciones requeridas para su creación. (Art. 90.2 LBRL). Hay que decir que hasta el momento no se han dictado dichas normas.

Es legislación básica en esta materia el art. 16 de la Ley 30/1984, que perfila el contenido al establecer que las relaciones de puestos de trabajo deberán incluir en todo caso las denominaciones y características esenciales de los puestos, las retribuciones complementarias que le correspondan y los requisitos exigidos para su desempeño. Estas relaciones serán públicas.

No obstante el art.15 de la Ley 30/1984 establece los términos a que ha ajustarse la confección de las relaciones de puestos de trabajo, y de manera similar lo hace la Ley de la Función Pública de Extremadura, Texto Refundido aprobado por Decreto Legislativo 1/1990, y modificado por la Ley 5/1995, que establece además en su artículo 33 el referente a la clasificación y relación de puestos de las Corporaciones Locales que en lo no previsto en esta materia en la Legislación Estatal, será de aplicación los principios establecidos en la Ley de la Función Pública de Extremadura, pudiendo solicitar la colaboración de la Junta de Extremadura.

Por ello con la debida adecuación a la Administración Local será de aplicación lo siguiente:

- ◆ Las relaciones comprenderán, conjunto o separadamente, los puestos de trabajo del personal funcionario de cada centro de trabajo del personal funcionario de cada centro gestor, el número y las características de las que puedan ser ocupadas por personal eventual así como aquellos otros que puedan desempeñarse por personal laboral.
- ◆ Las relaciones de puestos de trabajo, indicará en todo caso, la denominación y características esenciales de las mismas, los requisitos exigidos para su desempeño, el nivel de complemento de destino, y en su caso, el complemento específico que corresponda a las mismas, cuando hayan de ser desempeñados por personal funcionario, o la categoría profesional y régimen jurídico aplicable cuando sean desempeñados por personal laboral.
- ◆ Con carácter general los puestos de trabajo la Administración Local, serán desempeñados por funcionarios públicos.

Se exceptúan de la regla anterior y podría desempeñarse por personal laboral (art. 15 LMRFP 30/84):

- ◆ Los puestos de naturaleza no permanente y aquellos cuyas actividades se dirijan a satisfacer necesidades de carácter periódico y discontinuo.
- ◆ Los puestos cuyas actividades sean propias de oficios, así como los de vigilancia, custodia y otros análogos.
- ◆ Los puestos de carácter instrumental correspondiente a las áreas de mantenimiento y conservación de edificios, equipos e instalaciones artes gráficas, encuestas, protección civil y comunicación social, así como los puestos de las áreas de expresión artística y los vinculados directamente a su desarrollo, servicios sociales y protección de menores.
- ◆ Los puestos correspondientes a áreas de actividades que requieran conocimientos técnicos especializados cuando no existan Cuerpos o Escalas de funcionarios cuyos conocimientos tengan la preparación específica necesaria para su desempeño.
- ◆ Los puestos con funciones auxiliares de carácter instrumental y apoyo administrativo.

La provisión de puestos de trabajo a desempeñar por personal funcionario, así como la formalización de nuevos contratos de personal laboral fijo, requerirán que los correspondientes puestos figuren detallados en las respectivas relaciones.

Este requisito no será preciso cuando se trate de realizar tareas de carácter no permanente mediante contratos de trabajo de duración determinada.

◆ Órgano competente de la Corporación Local

De conformidad con el art. 22 i) de la LBRL corresponde al Pleno la aprobación de la relación de puestos de trabajo.

◆ Revisión

Una vez aprobada la plantilla y la relación de Puestos de Trabajo se remitirá copia a la Administración del Estado, y en su caso, a la de la Comunidad Autónoma, en el plazo de treinta días, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (Art. 127 TR).

◆ Puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional:

La competencia de ejecución en materia de creación, supresión y clasificación de los puestos de trabajo reservados a funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional corresponde a las Comunidades Autónomas. (Art. 159.1 TR).

VI.A.3. Selección de Personal.

◆ Oferta de Empleo:

Las Corporaciones Locales seleccionarán a todo su personal, ya sea funcionario o laboral de acuerdo con la Oferta de Empleo Público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre en los que se garantice en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad (Art. 91.2 LBRL) y 19.1 Ley 30/1984). Es por tanto imprescindible previa a la selección de personal, la aprobación de la Oferta de Empleo Público, ajustándose a los criterios marcados en la normativa básica estatal.

La competencia para aprobar la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento corresponde al Alcalde (Art. 21 g) de la LBRL), aprobación y publicación que debe realizarse en el plazo de un mes desde la aprobación de presupuesto.

◆ Principios Generales. Competencias.

Con base en la Constitución el art. 19.1 párrafo segundo de la Ley 30/1984, establece que los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que se hayan de desempeñar incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas.

- La competencia para la selección, formación y habilitación de los funcionarios con habilitación de carácter nacional, corresponde hoy al Instituto Nacional de Administración Pública, que puede descentralizar territorialmente las pruebas de selección y delegar la formación en los Institutos o Escuelas de funcionarios de las Comunidades Autónomas. (Art. 98 LBRL).

- La competencia, para el resto de los funcionarios de Administración Local, el art. 100 de la LBRL, la distribuye así.

◆ Es de competencia de cada Corporación Local la selección de los funcionarios.

◆ Corresponde a la Administración del Estado establecer reglamentariamente: a) las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección y formación de tales funciones. b) Los títulos académicos requeridos para tomar parte en las pruebas selectivas, así como los diplomas expedidos por el Instituto de Estados de Administración Local o por los Institutos o Escuelas de funcionarios establecidos por las Comunidades Autónomas, complementarias de los títulos académicos, que puedan exigirse para participar en las mismas.

NOTA: La selección de personal a que nos vamos a referir es a los funcionarios que no tienen habilitación de carácter nacional, por cuanto estos ya hemos visto que su selección no compete directamente las Corporaciones Locales. Y respecto del personal laboral se recoge en el apartado correspondiente del mismo, indicando que su selección debe ajustarse a la legislación laboral, el Convenio Colectivo de la Corporación Local si lo hubiera y a la que establece el Decreto 201/1995 de la Junta de Extremadura y Normativa Aplicable, y el R.D 364/1995 de 10 de marzo.

◆ Normativa Aplicable:

De conformidad con el art. 134.2 de TR, la selección de este personal funcionario se regirá por dicho Texto Refundido, artículos 133, 134, 135 y concordantes y las normas dictadas por el Estado que actualmente es el R.D. 896/1991 de 7 de junio, y en lo no previsto en ellas por la reglamentación para el ingreso en la función pública de la Comunidad Autónoma, es decir Decreto 201/1995 por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma, y supletoriamente por el R.D. 364/1995 de 10 de marzo, que 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.

◆ **Procedimiento de Selección:**

★ Bases de la Convocatoria:

- La competencia para aprobar las bases de la convocatoria de selección de personal corresponde al Alcalde art. 21 g) LBRL, se aprobarán para cada una de las Escalas, Subescalas y clases de funcionarios.
- Contenido mínimo: El contenido mínimo que ha de figurar en las bases está recogido en el art. 4 del R.D. 896/1991 y supletoriamente en el art. 12 del Decreto 201/1995.
- Las bases de la convocatoria se publicarán en el boletín Oficial de la Provincia, en el Diario Oficial de Extremadura, y en su caso en otros diarios oficiales o en el periódico Oficial de la Corporación.

El anuncio de la convocatoria se publicará en el "Boletín Oficial del Estado" y deberá contener: Denominación de la Escala, Subescala y clase para cuyo ingreso se convocan las pruebas selectivas, Corporación que las convoca, Clase y número de plazas, con indicación de las que se reserven para personas con minusvalía, fecha y número de Boletín o diarios oficiales en que se han publicado las bases y la convocatoria.

★ Contenido mínimo que han de contener los programas en los ejercicios teóricos de Selección:

◆ **Materias Comunes:** constituirán al menos una quinta parte de dicho contenido y versarán necesariamente sobre: Constitución Española, Organización del Estado, Estatuto de Autonomía, Régimen Local, Derecho Administrativo General, Hacienda Pública y Administración Tributaria.

◆ **Materias específicas:** versarán sobre el contenido de las funciones y tareas atribuidas legalmente a la Escala, Subescala o clase a que se refieren las pruebas. En las pruebas de acceso a la Escala de Administración General dos quintas partes del programa desarrollarán en profundidad alguna/s de las materias comunes enumeradas y las otras dos quintas partes versarán sobre las funciones encomendadas a la respectiva Escala, Subescala o Clase de funcionario. En las pruebas de la Escala de Administración Especial cuatro quintas partes del programa permitirán determinar la capacidad profesional de los aspirantes según su Escala, Subescala o Clase.

El número mínimo de temas en el programa será el siguiente:

Ingreso: Subescala de grupo A: 90 temas.

" " B: 60 temas.

" " C: 40 temas.

" " D: 20 temas.

" " E: 10 temas.

◆ **Requisitos para ser admitidos a las pruebas selectivas:**

Dichos requisitos están recogidos en el art. 135 TR, si bien el apartado a) "Ser español" debe entenderse modificado en el sentido de ampliarlo con lo dispuesto en la Ley 17/1993 de 23 de diciembre y en su consecuencia entender que puede ser español o nacional de cualquiera de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que

les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la ley estatal que regule esta materia. Si bien los puestos que impliquen ejercicio de potestades públicas o responsabilidad en la salvaguarda de los intereses de las Administraciones Públicas debe quedar reservadas a funcionarios de nacionalidad española y corresponde a cada Administración Pública determinar cuales son esos puestos.

◆ Resolución de las pruebas:

La resolución de las pruebas selectivas y los nombramientos deberán efectuarse por el Presidente de la Corporación o el miembro de la Corporación, que por delegación de aquél ostente la jefatura directa de personal, de acuerdo con la propuesta del Tribunal que tendrá carácter vinculante sin que, pueda aprobarse ni declararse que ha superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

Será nulo el nombramiento como funcionario de la Entidad Local de quienes estén inmersas en causas de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

◆ Provisión de Puestos de Trabajo.

La provisión consiste en la adscripción de un funcionario de carrera , a un puesto de trabajo individualizado. Se efectúa entre quienes ya son funcionarios.

★ Provisión de Puestos de Trabajo a cubrir por funcionarios no comprendidos en el nº 3 del art. 92 (es decir no reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional):

El art. 101 de la LBRL establece que dichos puestos de trabajo se proveerán por concurso de méritos entre funcionarios que pertenezcan a cualquiera de las Administraciones Públicas; no obstante, aquellos puestos en que así estén establecido en la relación de puestos de trabajo podrán ser provistos mediante libre designación en convocatoria pública, asimismo entre funcionarios. Serán de aplicación en todo caso las normas que regulan estos procedimientos en todas las Administraciones Públicas.

Las formas de provisión de conformidad con el artículo 20.1 de la Ley 30/1984, que tiene carácter de básico serán las siguientes:

◆ **Concurso:** Constituye el sistema normal de provisión y en él se tendrán únicamente en cuenta los méritos exigidos en la convocatoria, entre los que figurarán los adecuadas 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.

La competencia para aprobar las bases de los concursos de provisión de puestos de trabajo corresponde al Alcalde la Corporación (Art. 21 LBRL) y la resolución motivada de los mismos corresponde al Pleno previa propuesta del Tribunal y órgano similar designado al efecto (Art. 102.2 LBRL).

Los datos y circunstancias que en todo caso deben incluir en las convocatorias se recogen en el art. 20.1 c) segundo párrafo de la Ley 30/1984.

El resto de las normas por las que ha de regirse el concurso, la particularidad del concurso específico, las

comisiones de valoración o tribunales, méritos y demás particularidades están recogidas en el R.D. 364/1995.

♦ **Libre designación:** podrán cubrirse por este sistema aquellos puestos que se determine en las relaciones de puestos de trabajo, en atención a la naturaleza de los mismo.

Las convocatorias para proveer puestos de trabajo por concurso o por libre designación, así como sus correspondientes resoluciones, deberán hacerse públicas en los Boletines o Diarios Oficiales; por la autoridad competente para efectuar los nombramientos.

♦ **Reasignación de efectivos:** los funcionarios cuyo puesto de trabajo haya sido objeto de supresión, como consecuencia de un Plan de Empleo, podrán ser destinados a otro puesto de trabajo por el procedimiento de reasignación de efectivos. Se efectuará aplicando criterios objetivos relacionados con las aptitudes, formación, experiencia y antigüedad que se concretarán en el mismo. La adscripción por este es motivo tendrá carácter definitivo. Si el funcionario ve modificado su lugar de residencia tendrá derecho a las indemnizaciones que por tal concepto establezca la Administración Pública a la que pertenezca.

☐ Otra forma de provisión en la "**Redistribución de efectivos**", recogido en el art. 54 el R.D. 364/1995, y destinado a funcionarios que ocupa con carácter definitivo puestos no singularizados, que por necesidades del Servicio pueden ser adscritos a otros de la misma naturaleza, nivel de complemento de destino y complemento específico siempre que para la provisión de los referidos puestos esté previsto el mismo procedimiento y sin que suponga cambio de domicilio.

☐ Otras formas de provisión de carácter no permanente son: Adscripción Provisional, Comisiones de Servicios y Atribución Temporal de funciones y misiones de cooperación internacional.

★ **Provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios con Habilitación de carácter nacional:**

Regulada esta provisión en el artículo 99 de la LBRL y R.D 1732/1994.

Los sistemas de provisión definitiva son:

- ♦ Concurso que puede ser ordinario o unitario.
- ♦ Libre designación.

✧ **Concurso ordinario**, es convocada y resuelto por la Corporación donde se encuentra el puesto de trabajo.

Se tendrá en cuenta los "méritos generales" que serán de preceptiva valoración y alcanzará un 65 por 100 del total posible, entre estos méritos figurará la posesión de un grado personal, la valoración del trabajo desarrollado, cursos de formación y antigüedad, "méritos correspondiente al conocimiento de las especialidades de la organización territorial de la Comunidad Autónoma", alcanzará hasta un 10 por 100 del total y "méritos específicos" que podrá determinar cada

Corporación Local alcanzará hasta un 25 por 100 el total.

El Ministro para las Administraciones Públicas, en coordinación con las Comunidades Autónomas, aprobará el modelo de la convocatoria, con determinación de las bases comunes. Actualmente están aprobados por Orden de 8 de Septiembre de 1994.

El Pleno de la Corporación Local aprobará las bases del Concurso y las remitirá para su publicación en el Diario Oficial de la Comunidad Autónoma y extracto en el BOE. La resolución del Concurso corresponde a la Corporación, sin embargo la formalización del nombramiento definitivo corresponde a la Dirección General de la Función Pública (M.A.P.)

✧ **Concurso Unitario:** Convocado anualmente por el Ministerio de las Administraciones Públicas, supletoriamente, con los puestos de trabajo vacantes reservadas a concurso no convocadas por las Corporaciones Locales, en función de los méritos generales y los de valoración automática.

□ **Libre designación:** se cubrirán por este sistema los puestos que se determinen en las Relaciones de Puestos de Trabajo, pudiendo adoptarse solamente en atención al carácter directivo de sus funciones o la especial responsabilidad, debiendo radicar dichos puestos en Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares, Capitales de Provincia y Municipios con población de más de 100.000 habitantes, y tener asignado nivel 30 de complemento de destino. Si se trata de puestos de Intervención y Tesorería la cuantía mínima del Presupuesto vigente de la Corporación debe ser de 3000 millones de pesetas.

Se efectuará mediante convocatoria pública y será resuelta motivadamente por el Alcalde.

★ **Los sistemas de provisión no definitiva son:**

- ◆ Nombramientos provisionales: corresponde efectuarlo a la Comunidad Autónoma.
- ◆ Acumulación de funciones. Se efectúa por la Comunidad Autónoma dentro de su territorio y si excede esta por la Dirección General de la Función Pública, a petición de la Corporación Local.
- ◆ Comisión de Servicios. Corresponde a la Comunidad Autónoma dentro de su territorio.
- ◆ Nombramientos accidentales: pueden nombrarlos las Corporaciones Locales recayendo en un funcionario suficientemente capacitado.
- ◆ Nombramiento Interino: A petición de la Corporación Local corresponde nombrarlo al órgano competente de la Comunidad Autónoma.
- ◆ Comisiones circunstanciales: para atender necesidades puntuales.

VI.A.4. Retribuciones:

El Sistema retributivo de los funcionarios de Administración Local, tiene su base en la Ley 30/1984, arts. 23 y 24 con carácter de básico, explicitado igualmente en el art. 93 de la Ley LBRL y art. 153 de TR.

- La Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada año fijará los límites al incremento de las retribuciones o gastos de personal de las corporaciones.

Cuando tales límites hagan referencia a la cuantía global de las retribuciones de los funcionarios, se entenderán sin perjuicio de las ampliaciones de plantilla que puedan efectuarse.

Las indemnizaciones por razón del servicio o por residencia en ciertos lugares del territorio nacional del personal al Servicio de las Corporaciones Locales que tengan derecho a ellos, serán los mismos que correspondan al personal al servicio de la Administración del Estado, estando reguladas por el R.D 236/1988 de las retribuciones, (dietas, residencia eventual, gastos de viaje, asistencias)

La regulación pormenorizada de los funcionarios de Administración Local se contiene en el R.D. 861/1986, de 25 de abril, modificado por R.D. 158/1996 de 2 de febrero.

◆ Retribuciones básicas

Son retribuciones básicas:

- ◆ El sueldo, que corresponde al índice de proporcionalidad asignado a cada uno de los grupos en que se organizan los Cuerpo o Escalas, Clases o Categorías. (Grupos A, B, C, D y E, art.25 Ley 30 (1984).
- ◆ Los trienios, consistentes en una cantidad igual para cada grupo, por cada tres años de servicio en el Cuerpo o Escala, Clase o Categoría.
- ◆ Las pagas extraordinarias, que serán de dos al año por un importe mínimo de una de ellas de una mensualidad del sueldo y trienios, se devengarán los meses de junio y diciembre.

El sueldo, trienios y pagas extraordinarias se devengarán y harán efectivas de conformidad con la legislación aplicable a los funcionarios de la Administración Civil del Estado, de conformidad con la Ley de Presupuestos Generales del Estado del año correspondiente.

Respecto de los trienios hay que tener en cuenta la ley 7/1978 de 26 de diciembre por el que se reconocen a los funcionarios de carrera, entre ellos a los de Administración Local, la totalidad de los servicios indistintamente prestados por ellos en otras administraciones, previos a la constitución de los correspondientes Cuerpos, Escalas o plazas o a su ingreso en ellos, así como el periodo de práctica de los funcionarios, el prestado como funcionario de empleo (eventual o interino), régimen de contratación administrativa o laboral.

◆ **Retribuciones Complementarias.**

Son retribuciones complementarias:

a) **El complemento de destino** correspondiente al nivel del puesto que se desempeñe. En la relación de puestos de trabajo que compete aprobar al Pleno de la Corporación figurará en nivel de complemento de destino asignado a cada puesto dentro de los límites establecidos para cada Grupo, atendiendo a criterios de especialización, responsabilidad, competencia y mando, así como a la complejidad territorial y funcional de los Servicios en que este situado el puesto. Estos límites son los recogidos en el art. 71 del R.D. 364/1995.

| Cuerpo o Escala | Nivel mínimo | Nivel Máximo |
|-----------------|--------------|--------------|
| Grupo A | 20 | 30 |
| Grupo B | 16 | 26 |
| Grupo C | 11 | 22 |
| Grupo D | 9 | 18 |
| Grupo E | 7 | 14 |

La cuantía asignadas a cada nivel será las establecidas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

b) **El Complemento específico** destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo. El establecimiento de la cuantía de este complemento corresponde al Pleno del Ayuntamiento.

La cantidad global destinada a la asignación de complementos específicos figurará en el presupuesto y no podrá exceder del 75 por ciento de la cantidad que resulte de restar a la masa retributiva global presupuestada para cada ejercicio económico, excluida la referida al personal laboral, la suma de las cantidades que al personal funcionario le corresponda por los conceptos de retribuciones básicas y complemento de destino.

c) **Complemento de productividad**, destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el funcionario desempeñe su trabajo. La aparición de la productividad deberá realizarse en función de circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo. Las cantidades que perciba cada funcionario por este concepto serán de conocimiento público, tanto de los demás funcionarios de la Corporación como de los representantes sindicales. Compete al Alcalde distribuir las cantidades correspondientes a dicho complemento. La cantidad global destinada a este complemento, no podrá exceder del 30 por ciento, de la cantidad resultante a que se ha hecho referencia en el complemento específico.

En ningún caso las cuantías asignadas por complemento de productividad durante un periodo de tiempo originarán ningún derecho individual respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a periodos sucesivos.

d) Las **gratificaciones por servicios extraordinarios**, fuera de la jornada normal, que en ningún caso podrán ser fijas ni periódicas en su devengo, habrán de responder a los servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo. Compete al Alcalde la distribución de las cantidades, sin que la cantidad global destinada a gratificaciones pueda exceder del 10 por ciento de la cantidad resultante a que se ha hecho referencia en el complemento específico.

VI.A.5. Movilidad del Personal**◆ Promoción Interna:**

Consiste en la posibilidad del ascenso desde Cuerpos y Escalas de un Grupo de titulación a otros del inmediato superior, o a otro Cuerpo y Escala del mismo Grupo. Recogida con carácter básico en el art. 22.1 de la Ley 30/1984.

*** Requisitos:**

- Poseer la titulación exigida para el ingreso en el Cuerpo o Escala en el que se aspire a ingresar. A excepción del acceso al Grupo C desde el Grupo D, que se requerirá la titulación exigida en el art. 25 de la Ley 30/1984, o una antigüedad de diez años en un Cuerpo o Escala del Grupo D, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.
- Tener una antigüedad de al menos dos años en el Cuerpo o Escala a que pertenezca.
- Reunir los requisitos y superar las pruebas que se establezcan.

*** Convocatoria:**

Se harán respetando los principios de igualdad, mérito y capacidad, y podrán llevarse a cabo mediante convocatorias independientes de las de ingreso, cuando convenga para la planificación de los recursos humanos.

*** Sistemas Selectivos**

La promoción interna se efectuará a través de los sistemas de oposición o concurso-oposición, a excepción del acceso a Cuerpos o Escalas del grupo C desde cuerpos y Escalas del Grupo D que se efectuará por el sistema de Concurso-oposición, con valoración en la fase de concurso de los méritos relacionados con la carrera y los puestos desempeñados, el nivel de formación y la antigüedad.

*** Características de las pruebas:**

Podrá establecerse la exención de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento se haya acreditado suficientemente en los de ingreso al Cuerpo o Escala de origen.

***Derechos de los funcionarios de promoción interna**

Los funcionarios que accedan a otros Cuerpos y Escalas por el sistema de promoción interna tendrán, en todo caso, preferencia para cubrir los puestos vacantes ofertados sobre los aspirantes que no procedan de ese turno.

Así mismo, conservarán el grado personal que hubieren consolidado en el Cuerpo o Escala de procedencia, siempre que se encuentre incluido en la intervalo de niveles correspondiente al nuevo Cuerpo o Escala y el tiempo de servicios prestados en aquellos será de aplicación, en su caso, para la consolidación del grado personal en el nuevo Cuerpo o Escala.

★ **Especial referencia a la reserva de plazas para promoción interna.**- El art. 134.1 de la del TR establece que podrá reservarse para promoción interna hasta un máximo del 50 por 100 de las plazas convocadas para funcionarios que reúnan la titulación de requisitos exigidos en la convocatoria. Sin embargo la nueva redacción del art. 22.1 de la Ley 30/1984, no establece dicho límite del 50 por 100.

◆ **Movilidad de funcionarios de las distintas Administraciones Públicas.-**

Establecida en el art. 17 de la ley 30/1984, con carácter básico, que establece que con el fin de lograr una mejor utilización de los recursos humanos, los puestos de trabajo de la Administración del Estado y de las Comunidades Autónomas podrán ser cubiertos por funcionarios que pertenezcan a cualquiera de estas Administraciones Públicas de acuerdo con lo que establezcan las relaciones de puestos de trabajo.

Asimismo los funcionarios de la Administración Local podrá desempeñar puestos de trabajo en otras Corporaciones Locales distintas de las de procedencia y en la Administración de su Comunidad Autónoma.

VI.A.6. Formación del Personal.

El art. 96 de la Ley BRL, establece que el Instituto de Estudios de Administración Local, actualmente debe entenderse al Instituto Nacional de Administración Pública desarrollará cursos de perfeccionamiento, especialización y promoción para los funcionarios al servicio de las Entidades Locales y colaborará en dichas funciones con los Institutos o Escuelas de Funcionarios de las Comunidades Autónomas, así como las Instituciones de este tipo que acuerda constituir las propias Corporaciones.

VI.A.7. Relaciones Laborales.**◆ Derechos del personal.-**

Recogidos en los artículos 141 y 143 del TR, establece entre otros los siguientes para los funcionarios de carrera:

- Derecho al cargo, sin perjuicio de la adscripción a uno y otro puesto de trabajo.
- A la inamovilidad en la residencia en cuanto el servicio lo consienta.
- A la protección que requiere el ejercicio de sus cargos.
- A los tratamientos y consideraciones sociales debidos a su rango y dignidad de la función pública.
- A la Seguridad Social y asistencia sanitaria.
- Al libre ejercicio de los derechos y libertades sindicales de conformidad con la legislación en la materia y en particular a:
 - d) la consulta y negociación de las condiciones de trabajo.
 - c) El ejercicio del derecho de huelga.
 - d) Participación en los órganos de representación colectiva.
 - e) La elección de sus representantes mediante sufragio universal, directo, igual y secreto.
- A los permisos, licencias y vacaciones retribuidas previstas por la legislación de la Comunidad Autónoma, recogándose estos en los arts. 50 y 52 de la Ley de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Los funcionarios con habilitación de carácter nacional gozarán del derecho a la inamovilidad de la residencia y no podrán ser destituidos de los puestos a ellos reservados en las Entidades Locales y que desempeñarán en virtud de Concurso de méritos, ni separados del Servicio solo en virtud de expediente disciplinario.

◆ Deberes del Personal:

Establecidos para los funcionarios en el art. 144 del TR, que remite a la legislación sobre función pública de la Comunidad Autónoma y en todo caso a las previstas en la legislación básica del Estado sobre función pública.

De tal forma serán deberes:

- El estricto cumplimiento del ordenamiento jurídico.
- Servir con objetividad en imparcialidad al interés público, desempeñando fielmente las obligaciones del cargo.
- Desempeñar con eficacia las funciones que tengan asignados y esforzarse en el constante perfeccionamiento de sus conocimientos.
- Respeto y obediencia, jerárquico, sin perjuicio de que pueda formular sugerencias.
- Al secreto profesional de los asuntos que conozca por razón de su trabajo.
- Tratar con corrección a compañeros, subordinados y administrados facilitando a todos ellos el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
- Residir en el término municipal donde preste su función o en cualquier otro que permita el cumplimiento del horario de trabajo sin menoscabo de las tareas asignadas al funcionario.
- Cumplir la jornada y horario que reglamentariamente se determine.

Los funcionarios se esforzarán al máximo en el cumplimiento del Servicio público a él encomendado. Serán responsables de la buena gestión de las funciones que tengan asignadas y su responsabilidad no excluye la que pueda corresponder a sus superiores y jerárquicos. La responsabilidad civil, patrimonial y personal se exigirá en la forma que determine en la

legislación correspondiente y se exigirá también la responsabilidad disciplinaria en los términos indicados en el "Régimen Disciplinario".

◆ Régimen de Incompatibilidades

El régimen de incompatibilidades en los funcionarios de la Administración Local es el establecido con carácter general para la función pública en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y en las normas que se dicten por el Estado para su aplicación a los funcionarios de la Administración Local. (Art. 145 TR). Dicha ley de conformidad con lo establecido en el art. 2.2 de la misma será de aplicación también al personal laboral al servicio de la Corporación Local, ya que establece que en el ámbito de aplicación se entenderá incluído todo el personal, cualquiera que sea la naturaleza jurídica de la relación de empleo.

El principio general de la citada ley es que el personal que preste servicio en la Administración Pública, en este caso en el Ayuntamiento, solo podrá desempeñar un segundo puesto de trabajo en los supuestos previstos en dicha ley.

Se requiere para ello previa autorización de compatibilidad, que no supondrá modificación de jornada de trabajo y horario de los dos puestos y se condiciona al estricto cumplimiento en ambos.

Igualmente el desempeño de trabajo en el sector público es incompatible con la percepción de pensión de jubilación o retiro por Derechos Pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social público y obligatorio.

Por excepción en el ámbito laboral será compatible la pensión de jubilación parcial con un puesto de trabajo a tiempo parcial.

★ Actividades públicas susceptibles de compatibilizar:

- El desempleo de un puesto de trabajo en la esfera docente como Profesor Universitario Asociado, a tiempo parcial y con duración determinada
- A los Catedráticos y Profesores Titulares de Universidad, a los Catedráticos de Escuelas Universitarias, y a los Profesores Titulares de Escuelas de Enfermería, podrá autorizársele la compatibilidad para un segundo puesto en el sector público Sanitario. Siempre que los dos puestos vengan autorizados como de prestación a tiempo parcial y recíprocamente a quienes desempeñan uno de los definidos como segundos puestos, podrán autorizarse compatibilizar uno de los puestos docentes enunciados anteriormente. (Estos supuestos serán de escasa o nula aplicación en la Administración Local).
- A los Catedráticos y Profesores de Música que prestan servicios en los Conservatorios Superiores de Música, y en los Conservatorios Profesionales de Música podrá autorizársele la compatibilidad para el desempeño de un segundo puesto de trabajo en el sector público cultural. Entendiendo que es requisito que dos puestos vengan autorizados como de prestación a tiempo parcial.
- Excepcionalmente, podrá autorizársele la compatibilidad para el ejercicio de actividades de investigación, de carácter no permanente, o de asesoramiento en supuestos concretos, que no correspondan a las funciones del personal adscrito a la respectiva AAPP. Dicha excepcionalidad se acredita por la asignación del encargo en concurso público o por requerir especiales cualificaciones que sólo ostenten personas afectadas por el ámbito de aplicación de la Ley.
- Por excepción se podrá compatibilizar las actividades en el sector público con el desempeño de los cargos

electivos miembros de las Asambleas Legislativas de la CCAA, salvo que perciban retribuciones periódicas por el desempeño de la función o que para las mismas se establezca la incompatibilidad, y miembros de las CCLL, salvo que desempeñen en las mismas cargos retribuidos y de dedicación exclusiva. Solo podrán percibir las retribuciones correspondientes a una de las dos actividades, sin perjuicio de las dietas, indemnizaciones o asistencias que correspondan por la otra (Ley 53/84 modificada por Ley 14/00).

★ Actividades Privadas

El personal comprendido en el ámbito de aplicación de la "Ley de Incompatibilidades" no podrá ejercer por sí o mediante sustitución, actividades privadas, incluidas las profesionales que se relacionen directamente con las que desarrolle el Departamento, Organismo o Entidad donde estuviera destinado. Se exceptúa de dicha prohibición las actividades particulares que, en ejercicio de un derecho legalmente reconocido, realicen para sí los directamente interesados.

El ejercicio de actividades profesionales, laborales, mercantiles o industriales fuera de las Administraciones públicas requerirá el previo reconocimiento de la compatibilidad.

★Competencia

La competencia para la autorización o denegación de compatibilizar un segundo puesto en el Sector Público corresponde al órgano competente de la Administración Pública donde figure adscrito el puesto principal. El órgano competente en el Ayuntamiento es el Pleno, que también lo será para resolver reconociendo o declarando la incompatibilidad para el ejercicio de actividades privadas.

El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades será sancionado conforme al régimen disciplinario.

◆Regimen disciplinario.

★Personal funcionario

❑ Faltas:

Las faltas cometidas por los funcionarios de Administración Local en el ejercicio de sus cargos dará lugar a responsabilidad disciplinaria.

Las faltas se clasifican en muy graves son las tipificadas por el art. 31 de la Ley 30/1984 que tiene carácter básico, graves y leves, que serán la tipificadas por la legislación de la Comunidad Autónoma, recogidas en los arts. 80 y 81 de la Ley de la Función Pública de Extremadura (Art. 147 TR).

Las faltas leves prescribirán al mes, las graves a los dos años y las muy graves a los seis años.

❑ Sanciones

Por razón de las faltas cometidas podrán imponerse las siguientes sanciones (Ar. 148 TR).

- a) Apercibimiento.
- b) Suspensión de funciones: solo se impondrá por la comisión de las faltas graves y muy graves. A los funcionarios con habilitación de carácter nacional no se le aplicará por más de un año, ya que será sustituida por la destitución del cargo.
- c) Destitución del cargo: solo se impondrá por la comisión de faltas graves y muy graves. Solo será aplicable a los funcionarios con habilitación de carácter nacional.
- d) Separación del Servicio. Solo se impondrá por la comisión de faltas muy graves.

La imposición de sanciones por la comisión de faltas graves y muy graves solo podrá efectuarse previa instrucción de expediente disciplinario. La tramitación de dicho expediente se ajustará en la actualidad al Reglamento de Régimen Disciplinario de los funcionarios de la Administración del Estado, aprobado por R.D. 33/1986 de 10 de enero.

Las faltas leves podrán ser corregidas sin necesidad de instruir expediente, dando audiencia en todo caso al interesado.

◆ Competencias.

✦ **Para instruir:** son órganos competentes para instruir expediente, nombrar instructor, decretar o alzar la suspensión provisional del expedientado, e instruir diligencias previas antes de decidir sobre la incoación:

- El Presidente de la Corporación, a todo caso, o el miembro de ésta que, por delegación de aquél, ostente la jefatura directa del personal.

- La Dirección General de la Función Pública, cuando se trate de funcionarios con habilitación de carácter nacional, por faltas cometidas en Corporación distinta de aquella en la que se encuentren prestando servicios, o cuando la gravedad de los hechos denunciados, pudiera dar lugar a sanción de destitución o separación del servicio.

✦ **Para sancionar:**

- El Ministro de Administraciones Públicas (actualmente delegada en el Secretario de Estado para la Administración Pública), cuando se trata de imponer sanciones que supongan la destitución del cargo o la separación definitiva del servicio de funcionarios con habilitación de carácter nacional.

- El Pleno de la Corporación, cuando se trate de sanciones a funcionarios con habilitación de carácter nacional no comprendidas en el párrafo anterior.

- Al Alcalde de la Corporación, para el resto del personal de la misma.

★ Personal laboral.

El régimen aplicable a las relaciones surgidas de las contrataciones laborales será, en su integridad el establecido en las normas de Derecho Laboral (Art. 177.2 TR).

El Estatuto de los Trabajadores, en su art. 58 establece que los trabajadores podrán ser sancionados por la dirección de las empresas en virtud de incumplimientos laborales de acuerdo con la graduación de las faltas y sanciones que se establezcan en las disposiciones legales o en el Convenio Colectivo que sea aplicable.

Habiéndose derogado las Ordenanzas de Trabajo, habrá que estar a lo que se establezca en los Convenios Colectivos, respecto de la tipificación de las faltas, sanciones y procedimiento sancionador, si bien habrá de respetarse lo establecido en el E.T. en el art. 54 referido al despido disciplinario; en el art. 58.2 de que las sanciones por faltas graves y muy graves requerirá comunicación escrita al trabajador, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivaron, y art. 58.3 de que no se podrán imponer sanciones que consistan en la reducción de la duración de las vacaciones y otra minoración de los derechos al descanso del trabajador, o multa de haber.

☐ **Prescripción:**

Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte, y las muy graves a los sesenta días a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido (Art. 60.2 E.T)

☐ **Competencia:**

El órgano competente para ordenar la instrucción de expediente (si así se estableciera) y para sancionar es el Alcalde de la Corporación.

◆ **Situaciones Administrativas.**

★ **Funcionarios:** El artículo 140-1 del TR regula las situaciones administrativas en que pueden encontrarse los funcionarios de Administración Local. Establece además las normas por las que han de regirse: normativa básica estatal, Ley de la Comunidad Autónoma de Extremadura y legislación de los funcionarios de la Administración del Estado.

De conformidad con ello las situaciones administrativas son :

☐ **Servicio activo:** Corresponde al funcionario que desempeñe su puesto de trabajo, así como el que se encuentre en los supuestos de disponibilidad, comisión de servicio, licencia, permiso o servicio que suponga reserva de puesto de trabajo.

☐ **Excedencia voluntaria:** supone el cese temporal de la relación de servicio. Procede su declaración en los siguientes supuestos:

✦ **De forma automática,** cuando el funcionario pasa a la situación de servicio activo en otra Administración Pública o pase a prestar servicios en Organismos o Entidades del sector público y no le corresponde quedar en otra situación, de acuerdo con la legislación sobre incompatibilidades. Puede declararse de oficio o a petición del interesado, debiendo solicitarlo en el plazo de un mes desde que cesó en la actividad que motivó la declaración de la excedencia.

✧ A petición del funcionario:

a) Por interés particular, se concederá a petición del interesado al funcionario que haya prestado servicios efectivos en cualquier Administración Pública en los cinco años inmediatamente anteriores y en ella no se podrá permanecer menos de dos años continuados. Esta situación no dará lugar al devengo de retribuciones, ni será computable a efectos de ascensos, trienios o derechos pasivos, ni conlleva reserva de plaza o puesto de trabajo. El tiempo máximo de permanencia no está exento de debate desde la Ley 1/1.996 en que el límite legal establecido por la Ley 30/1984, ha sido suprimido. La Ley de la función pública de Extremadura establece en su art. 39.2 B a) un límite máximo de quince.

Su concesión está siempre supeditada a las necesidades del servicio.

b) Por agrupación familiar, con una duración mínima de dos años y máxima de quince (límite que debe entenderse suprimidos), podrán concederse a los funcionarios cuyo cónyuge reside en otro municipio por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo, en la Administración Pública o fuera de ellas.

c) Para atender al cuidado de cada hijo, por un periodo no superior a tres años, tanto cuando el hijo lo sea por naturaleza o por adopción. O acogimiento permanente o preadoptivo a contar desde la fecha de vencimiento o en su caso de la resolución judicial o administrativa. Si el padre o la madre trabaja solo uno de ellos podrá ejercitar el derecho. La permanencia en esta situación será computable a efectos de trienios, consolidación de grados y derechos pasivos. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva del puesto que desempeñaba. Transcurrido dicho tiempo la reserva lo será a puesto en la misma localidad y de igual nivel y retribución.

d) Para atender a un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el 2º grado inclusive de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida. El periodo de excedencia, que es de un año, será único para cada causante. Cuando un nuevo sujeto causante diera origen a una nueva excedencia, el inicio del periodo de la misma pondrá fin a la que se viniera disfrutando (art. 29.4 de la Ley 30/84 modificado por el art. 19 de la Ley 39/99, de 5 de noviembre, de Conciliación de la Vida Familiar y Laboral de las Personas Trabajadoras)

e) Excedencia voluntaria incentivada, solo podrán quedar en esta situación los funcionarios afectados por un proceso de reasignación de efectivos, o los que se encuentren en expectativas de destino o excedentes forzosos, como consecuencia de un Plan de Empleo. Tendrán derecho a una mensualidad de las retribuciones de carácter periódico, excluidas las pagas extraordinarias y el complemento de productividad, devengadas en el último puesto de trabajo desempeñado, por cada año completo de servicios efectivos y con un máximo de doce mensualidades.

De escasa aplicación en Ayuntamientos pequeños.

❑ **Expectativa de destinos**, se declara de oficio y de forma automática para los funcionarios cuyo puesto sea objeto de supresión como consecuencia de un Plan de Empleo, y no hayan obtenido este puesto por el procedimiento de reasignación de efectivos. El tiempo máximo de permanencia será de un año, transcurrido el cual será de un año, transcurrido el cual pasarán a la situación de excedencia forzosa.

Los funcionarios en la situación de expectativa de destino percibirán las retribuciones básicas, el complemento de destino correspondiente al nivel del puesto en que cesa y el 50 por ciento del complemento específico del mismo.

❑ **Excedencia forzosa.- (Art. 40 lfpex 1/90)**

Procede en los supuestos:

a) para los funcionarios declarados en expectativa de destino, cuando haya transcurrido el periodo máximo fijado en ella, y por incumplimiento de las obligaciones inherentes a dicha situación.

b) Para los funcionarios declarados en la situación de suspensión firme que una vez cumplida la suspensión por el tiempo que se le hubiere impuesto solicite el reingreso y no fuera posible concederlo en el plazo de seis meses, a partir de la extinción de las responsabilidades penales o disciplinarias, por falta de puesto vacante con dotación presupuestaria.

En esta situación el funcionario tendrá derecho a percibir las retribuciones básicas, y a que se le compute el tiempo en dicha situación a efectos de trienios y derechos pasivos. Estarían obligados a participar en los procesos de provisión de puestos, a aceptar los puestos de trabajo para cuyo desempeño reúnan los requisitos.

❑ **Servicios especiales:**

Los supuestos en que procede la declaración de servicios especiales está recogida en el art. 29.2 de la 30/1984 y en el art. 41 de la Ley de la Función Pública de Extremadura.

Con carácter general al funcionario en esta situación se les computará el tiempo de permanencia en la misma a efectos de ascensos, trienios y derechos pasivos, con reserva de plaza y lugar de destino.

Percibirán las retribuciones del puesto o cargo efectivo que desempeñen y no las que correspondan como funcionarios sin perjuicio del derecho a la percepción de trienios que pudieran tener reconocidos como funcionarios.

Producido el cese en la situación de servicios especiales deberán solicitar reingreso al Servicio activo en el plazo de treinta desde dicho cese, si no lo hiciesen pasarán a la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

❑ **Servicios en otras Administraciones Públicas:**

Quedarán en esta situación los funcionarios que pasen a prestar servicios en otra Administración por los procedimientos de concurso libre designación, y continuarán perteneciendo a sus Cuerpos o Escalas.

El art.42-2 de la Ley de la Función Pública de Extremadura establece que los funcionarios procedentes de las Corporaciones Locales, que mediante los procedimientos de concurso o libre designación pasen a ocupar puestos de trabajo en la Junta de Extremadura, se integrarán en éstos y les será de aplicación la Legislación de su Función Pública.

☐ Suspensión de funciones.- (arts. 43 y siguientes LFPEX 1/90)

La suspensión de funciones determina la privación temporal al funcionario del ejercicio de sus funciones y de los derechos inherentes a su condición de tal.

Podrán ser:

a) Provisional, como medida cautelar, como consecuencia de la instrucción de un procedimiento judicial o disciplinario, cuando las circunstancias no permitan su continuidad en el puesto de trabajo en tanto se sustancia el expediente. El tiempo de suspensión provisional no podrán ser superior al de tramitación y resolución del expediente correspondiente. Durante este tiempo tendrá derecho a percibir las retribuciones básicas. Si resuelto el expediente o procedimiento judicial la suspensión no fuera declarada definitiva, procede la incorporación inmediata el funcionario a su puesto, el abono de todos los derechos económicos dejados de percibir y el cómputo como servicio activo del tiempo permanecido en situación de suspensión.

b) Firme o definitiva.- Lo será si procede en virtud de condena criminal o sanción disciplinaria que tenga el mismo carácter. Determina la pérdida del puesto de trabajo cuando exceda de seis meses. Llevará aparejado la privación de los derechos inherentes a su condición de funcionario.

El tiempo de suspensión provisional se computará a efectos del cumplimiento de la suspensión definitiva. El tiempo de permanencia será el que determine la resolución judicial o administrativa (ésta no podrá exceder de tiempo máximo señalado para ese tipo de sanción).

Corresponde al Alcalde de la Corporación de conformidad con el art. 41 g) del ROF la declaración de situaciones administrativas.

***Régimen especial de los funcionarios con habilitación de carácter nacional:**

El art. 47.1 del R.D. 1174/1987 de 18 de noviembre, establece que a estos funcionarios le será de aplicación el Reglamento de Situaciones Administrativas del Estado con las particularidades contempladas en los artículos siguientes, 48, 49, 50, 51, 52 y 53.

El actual R.S. de los Funcionarios de la Administración del Estado está aprobado por el R. D. 365/1995, de 10 de marzo.

La declaración de situaciones administrativas de estos funcionarios corresponderá al Ministerio para las Administraciones Públicas, salvo suspensión de funciones que se regirá por las normas de competencias del régimen disciplinario, establecido en el art.151 del TR.

***Personal Laboral.**

El art.46 del Estatuto de los Trabajadores establece las excedencias para este personal. podrán ser voluntarias o forzosas.

☐ **Forzosa:** dará derecho a la conservación del puesto de trabajo y al computo de la antigüedad de su vigencia, y se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

☐ **Excedencia voluntaria** (debe entenderse por interés particular). Debe tener al menos un año de antigüedad en la empresa y se concederá por un plazo no menor de dos años y no mayor de cinco.

☐ **Excedencia por el cuidado de cada hijo**, tanto si lo es por naturaleza o por adopción, por tiempo no superior a tres años a contar desde la fecha de nacimiento de este. El tiempo de permanencia en esta situación se computará a efectos de antigüedad. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo, transcurrido dicho tiempo la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

☐ **Excedencia por cuidado de un familiar**, de duración no superior a un año, por atender a un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retributiva. También será computable a efectos de antigüedad.

☐ **Excedencia por motivos sindicales**, se concederá a los trabajadores que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior mientras dure el ejercicio de su cargo representativo.

Sin perjuicio de estos supuestos, mediante Convenio Colectivo podrán acordarse otras con el régimen y los efectos que se prevean en el mismo, y siempre dentro de los límites del sometimiento al principio de legalidad que debe regir en la actuación de la Administración Pública.

◆ Representación Sindical y Negociación.

Será de aplicación al personal funcionario la Ley 11/1.985 Orgánica de Libertad Sindical, la Ley 9/1987 de Órganos de representación determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las administraciones públicas.

Al personal laboral la Ley 11/1.985 y el Estatuto de los Trabajadores.

Se ha de indicar previamente que los órganos de representación en los Ayuntamientos han de elegirse por separado (en votaciones distintas) para elegir a los representantes del personal laboral y a los representantes del personal funcionario.

Ambos representantes se elegirán mediante sufragio libre, personal, secreto y directo . El personal laboral elegirá Delegados de personal y Comités de empresa, y el personal funcionario Delegados de Personal y Juntas de Personal, de conformidad con el número de personal funcionario o laboral existente en cada Ayuntamiento, sirviendo, respecto a ello para el personal laboral lo que a continuación se establece para el personal funcionario con las salvedades que en cada momento se indiquen.

1.- Los órganos de representación del personal funcionario serán: a) Los Delegados de Personal, en aquellas Entidades Locales que cuentan al menos con diez funcionarios y no alcancen el número de cincuenta. Igualmente podrá haber un Delegado de Personal en aquellos centros que cuenten entre seis y diez funcionarios si así lo decidieran antes por mayoría . Los funcionarios elegirán Delegados de Personal de acuerdo con la siguiente proporción: Hasta 30 funcionarios, uno, y de 31 a 49 funcionarios, tres.

b) Juntas de Personal, en aquellos Ayuntamientos que cuenten con un Censo mínimo de 50 funcionarios.

La Junta de Personal se compone de un número de representantes de acuerdo con la siguiente escala:

De 50 a 100 funcionarios: 5, laborales 5.

De 101 a 250 " : 7, " 9.

De 251 a 500 " : 11 " 13.

De 501 a 750 " : 15 " 17.

De 751 a 1.000 " : 19 " 21.

De 1001 en adelante, dos por cada 1000 o fracción, con un máximo de

75. (Para el personal laboral se denominará Comité de Empresa).

2.- Facultades de los Órganos de Representación:

Las Juntas de Personal y Delegados de Personal tendrán las facultades recogidas en los artículos 9 y 10 de la Ley 9/1987, que pondrán simplificarse diciendo que son de facultades de :

A) Información :

- Sobre la política de personal, trimestralmente.
- De las sanciones impuestas por faltas muy graves.
- Conocer la estadística sobre el índice de absentismo y sus causas, accidentes, enfermedades profesionales, índices de siniestralidad, mecanismos de prevención.

B) Consulta:

- Emitir informe o solicitud de la Administración sobre traslado total o parcial de las instalaciones, planes de formación del personal, implantación o revisión de sistemas de organización y métodos de trabajo.
- Ser oído en el establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo, régimen de permisos, vacaciones , licencias y cantidades que perciba cada funcionario por complemento de productividad.

C) Vigilancia y Control: vigilar el cumplimiento de las normas en materia de condiciones de trabajo, seguridad social y empleo, y vigilar y controlar las condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo.

D) Participación en la gestión de las obras sociales para el personal.

E) Colaborar con el Ayuntamiento en conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.

F) Informar a sus representantes de todos los temas y cuestiones que entren en la esfera de sus facultades.

G) Ejercicio de acciones administrativas y judiciales en lo relativo al ámbito de sus funciones.

Por lo que respecta a las facultades de los órganos de representación del personal laboral, las mismas vienen recogidas en el art. 64 del E.T. bajo la denominación de competencias, donde se recogen prácticamente las mismas y alguna más, propia de la contratación laboral.

3.- Garantías de los órganos de representación.-

Sin perjuicio de lo establecido en los arts.9 y 10 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical, las garantías se encuentra recogidas en el art. 1 I de la Ley 9/1.987 y el art. 68 del E.T., entre ellos los siguientes: a) acceso y libre circulación por las dependencias, sin entorpecer el normal funcionamiento.

b) Distribución libre de todo tipo de publicaciones, de cuestiones profesionales o sindicales.

c) Ser oídos en los expedientes disciplinarios o contradictorios, a que pudieran ser sometidos sus miembros, sin perjuicio de la audiencia al interesado.

d) Crédito de horas mensuales dentro de la jornada de trabajo y retribuida.

e) No ser trasladados ni sancionados durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, basado en acciones en el ejercicio de su representación.

f) No pondrá ser discriminados en su promoción económica o profesional, en razón, del desempeño de su representación.

g) Gozarán además del derecho de convocar reuniones conforme al art.42 de la Ley 9/1.987, y de tener a su disposición local con material adecuado (en aquellos centros con más de 250 trabajadores) y tableros de anuncio con carácter exclusivo para uso sindical.

4.- Negociación:

El art. 8.2b) de la Ley Orgánica de Libertad Sindical establece que los trabajadores afiliados a un sindicato tendrán derecho a la Negociación colectiva.

La Ley 9/1.987, con la modificación efectuada por la Ley 7/1990 establece que la negociación colectiva que se llevará a cabo a través de las mesas de negociación. A su vez el E.T. recoge también la negociación colectiva en los artículos 82 y siguientes.

El art. 32 de la Ley 9/1.987, establece que serán objeto de negociación en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada Administración Pública las siguientes:

a) El incremento de retribuciones de los funcionarios y del personal estatutario de las Administraciones Públicas que proceda incluir en el Proyecto de Presupuestos Generales del Estado de cada año, así como el incremento de las demás retribuciones a establecer, para su respectivo personal, en los proyectos normativos correspondientes de ámbito autonómico y local. En los Ayuntamientos sólo será de aplicación de esta letra lo referido a las retribuciones que se establezcan en la Ley de Presupuestos.

b) La determinación y aplicación de las retribuciones de los funcionarios públicos.

c) La preparación y diseño de los planes de oferta de empleo público.

- d) La clasificación de puestos de trabajo.
- e) La determinación de los programas y fondos para la acción de promoción interna, formación y perfeccionamiento.
- f) La determinación de las prestaciones y pensiones de las clases pasivas y, en general, todas aquellas materias que afecten, de algún modo, a la mejora de las condiciones de vida de los funcionarios jubilados.
- g) Los sistemas de ingreso, provisión y promoción profesional de los funcionarios públicos.
- h) Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.
- i) Medidas sobre salud laboral.
- j) Todas aquellas materias que afecten, de algún modo, al acceso a la Función pública, Carrera administrativa, retribuciones y Seguridad social, o a las condiciones de trabajo de los funcionarios públicos y cuya regulación exija norma con rango de Ley.
- k) Las materias de índole económica, de prestación de servicios, sindical, asistencial, y en general cuantas otras afecten a las condiciones de trabajo y al ámbito de relaciones de los funcionarios públicos y sus Organizaciones Sindicales con la Administración.

- Dado que los Ayuntamientos carecen de competencias legislativas no podrán ser objeto de negociación en su ámbito las materias que tengan reserva de Ley como son, el acceso a la función pública de acuerdo con los principios de mérito y capacidad, el derecho de sindicación, y lo indicado anteriormente referido a las retribuciones que deban fijarse en la Ley de Presupuestos y sus incrementos, todo ello sin perjuicio del sometimiento al principio de legalidad que rige para todas las actuaciones de las Administraciones Públicas.

- Quedan excluidas de la obligatoriedad de la negociación, en su caso, las decisiones de las Administraciones Públicas que afecten a sus potestades de organización, al ejercicio del derecho de los ciudadanos ante los funcionarios públicos y al procedimiento de formación de los actos y disposiciones administrativas.

Sin perjuicio de que si las decisiones tomadas por la Administración pública en ejercicio de su potestad de organización pudieran tener repercusiones sobre las condiciones de trabajo de los funcionarios públicos se procederá a la consulta de las Organizaciones sindicales.