



AYUNTAMIENTO DE CUENCA



## **CRITERIOS PARA CUBRIR PROVISIONALMENTE LOS PUESTOS VACANTES DE FUNCIONARIOS DE CARRERA QUE DEBAN CUBRIRSE POR EL SISTEMA DE CONCURSO.**

El acuerdo marco regulador de las condiciones de trabajo de los funcionarios al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Cuenca, recoge en el artículo 17 la forma de provisión de puestos en los casos de necesidad de interinar una plaza de la siguiente forma:

“ Artículo 17. - Provisión de puestos de trabajo. En la relación de puestos de trabajo, el Ayuntamiento determinará aquellos que deban ser provistos por libre designación. En los casos de interinar plazas, su provisión se realizará preferentemente entre los funcionarios del Ayuntamiento de Cuenca que reúnan los requisitos exigidos, con reserva de la plaza que deja vacante el funcionario que interina la nueva plaza.

Todos los puestos de trabajo dotados presupuestariamente que se encuentren vacantes en la totalidad de los centros del Excmo. Ayuntamiento se proveerán con sujeción al siguiente orden:

1. - Reingreso de excedencias.
2. - Traslados
3. - Promoción interna.
4. - Turno libre.”

Las formas de cubrir temporalmente los puestos vacantes, otorgando la preferencia que concede a los funcionarios de este Ayuntamiento su acuerdo marco, son reguladas de la siguiente forma:

A) COMISION DE SERVICIOS: El artículo 74 de la ley 4/2011 de 10 de marzo, de empleo de Castilla La Mancha señala:

“1. En caso de necesidad y siempre que reúna los requisitos establecidos en la relación de puestos de trabajo, el personal funcionario de carrera puede ser adscrito en comisión de servicios de carácter voluntario a puestos de trabajo que se encuentren vacantes, así como para sustituir transitoriamente al personal funcionario titular de la plaza./....

4. Al personal funcionario de carrera en comisión de servicios se le reservará el puesto de trabajo al que se encuentre adscrito con carácter definitivo.

/.....

5. El personal funcionario de carrera en comisión de servicios percibirá las retribuciones correspondientes al puesto de trabajo que realmente desempeñe.

/....”.

B) NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO INTERINO:

El artículo 8 de la ley 4/2011 de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha señala:

“1. El nombramiento de personal funcionario interino solo puede producirse por alguna de las circunstancias siguientes:

b) La sustitución transitoria del personal funcionario que ocupe la plaza. Asimismo, puede nombrarse personal funcionario interino para sustituir la jornada no realizada por el personal funcionario en los casos de reducción de jornada, jubilación parcial, en los términos previstos en la normativa estatal, o disfrute a tiempo parcial de permisos.



AYUNTAMIENTO DE CUENCA



2. El personal funcionario interino debe reunir los requisitos legales y reglamentarios para ejercer las funciones propias del puesto de trabajo, así como poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas adecuadas para su desempeño.

3. El nombramiento de personal funcionario interino deberá producirse a través de procedimientos ágiles en los que se cumpla escrupulosamente con los principios de publicidad, libre concurrencia, igualdad, mérito y capacidad.”

#### PROCEDIMIENTO.

Producida la vacante e informada la necesidad de cobertura con carácter temporal por la Jefatura de Servicio correspondiente, con el visto bueno del concejal o concejala, se seguirán los siguientes trámites:

1.- Convocatoria ofertando a la totalidad de funcionarios de carrera municipales para su provisión mediante COMISIÓN DE SERVICIOS.

Las vacantes se ofertarán para nombramiento en comisión de servicios cuando lo permita la situación jurídica y/o económica del puesto que se va a provisionar.

El procedimiento para cubrir un puesto por comisión de servicios será:

1º.- Inserción de anuncio en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos y sede electrónica municipal abriendo plazo de 10 días naturales para presentar las solicitudes.

2º.- De recibirse más de una solicitud la selección se hará siguiendo el siguiente orden de preferencia:

2.1.- Funcionario de carrera perteneciente al mismo subgrupo, clase, subescala y escala con más antigüedad dentro del servicio en el que se produce la vacante.

2.2.- Funcionario de carrera perteneciente al mismo subgrupo, clase, subescala y escala con más antigüedad en el Ayuntamiento o sus OAAA

2.3.- Funcionario de carrera perteneciente al mismo subgrupo, clase, subescala y escala con el nivel más alto de titulación académica.

2.- Convocatoria ofertando a la totalidad de funcionarios de carrera municipales para su provisión mediante NOMBRAMIENTO INTERINO.

De no resultar ningún funcionario de carrera interesado en desempeñar el puesto vacante mediante Comisión de Servicio, o en caso de que no proceda esta forma de provisión porque no lo permita la situación jurídica y/o económica del puesto que se va a provisionar, se procederá al nombramiento interino entre el personal funcionario de carrera del Ayuntamiento, que reúna los requisitos legales y reglamentarios para ejercer las funciones propias del puesto de trabajo, así como poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas adecuadas para su desempeño del puesto, según exige el artículo 8 de la ley 4/2011 de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Esta posibilidad amplía las opciones municipales por cuanto abre la posibilidad a mayor número de personas que pueden reunir los requisitos legales y reglamentarios. (Si se acude a este tipo de nombramiento la situación administrativa en que se quedaría en su puesto de trabajo el interino nombrados sería la situación administrativa recogida en el artículo 121 de la ley de Empleo Público de Castilla La Mancha de servicios en el sector



público pues pasaría a estar en situación de servicio activo en otro cuerpo o escala del Ayuntamiento.)

Los nombramientos interinos se efectuarán para aquellas plazas que permitan este tipo de nombramiento.

El procedimiento para cubrir un puesto por nombramiento interino será:

1º.- Inserción de anuncio en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos y sede electrónica municipal abriendo plazo de 10 días naturales para presentar las solicitudes.

2º.- De recibirse más de una solicitud la selección se hará siguiendo el siguiente orden de preferencia:

2.1.- Funcionario de carrera que cumpla los requisitos de titulación y capacidad con más antigüedad dentro del servicio y que pertenezca a la misma subgrupo, clase, subescala y escala, en el que se produce la vacante.

2.2.- Funcionario de carrera que cumpla los requisitos de titulación y capacidad con más antigüedad dentro del servicio y que pertenezca a la misma clase, subescala, y a distinto subgrupo del asignado al del puesto a cubrir, con preferencia del inmediato inferior y sucesivamente.

2.3.- Funcionario de carrera que cumpla los requisitos de titulación y capacidad con más antigüedad dentro del servicio y que pertenezca a la misma clase, subescala, y a distinto subgrupo del asignado al del puesto a cubrir, con preferencia del inmediato inferior y sucesivamente, con el nivel más alto de titulación académica.

2.4.- Funcionario de carrera que cumpla los requisitos de titulación y capacidad con el nivel más alto de titulación académica y perteneciente al mismo subgrupo, clase, subescala y escala con más antigüedad en el Ayuntamiento o sus OOAA.

2.5.- Funcionario de carrera que cumpla los requisitos de titulación y capacidad con el nivel más alto de titulación académica y que pertenezca a la misma clase, subescala, y a distinto subgrupo del asignado al del puesto a cubrir, con preferencia del inmediato inferior y sucesivamente.

2.6.- Funcionario que cumpla los requisitos de titulación y capacidad y que pertenezca a la misma clase, subescala, y a distinto subgrupo del asignado al del puesto a cubrir, con preferencia del inmediato inferior y sucesivamente, con el nivel más alto de titulación académica.

3.- Únicamente en caso de que ningún funcionario municipal estuviere interesado en acceder, de forma temporal, a la vacante producida, se realizaría se provisión mediante las bolsas de trabajo formadas, conforme a la normativa en las mismas establecida y criterios de interpretación establecidos por la comisión de seguimiento creada al efecto.

4.- Estos criterios previstos para la provisión de puestos se evaluarán transcurridos 6 meses desde su puesta en marcha para tomar las medidas oportunas para mejorar los procedimientos de provisión temporal de puestos de trabajo del Ayuntamiento.

5.- Si en ejecución de estos criterios surgieran problemas de interpretación o aplicación, se convocará a la mesa general de negociación para solucionarlos.

6.-No serán aplicables estos criterios al personal que cuente con reglamentación específica o que deba ser reglamentada como policías y bomberos.