



**AYUNTAMIENTO
DE NAVALCARNERO**

**INSTRUCCIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS
DE TRABAJO (RPT), EL ACCESO Y CLASIFICACIÓN PROFESIONAL EN
EL AYUNTAMIENTO DE NAVALCARNERO.**

El texto definitivo de la *Instrucción* es el siguiente:

ÍNDICE

CAPÍTULO I – DISPOSICIONES GENERALES	Arts. 1 a 6
CAPÍTULO II – DE LA CLASIFICACIÓN DE LOS EMPLEADOS MUNICIPALES	Arts. 7 a 12
CAPÍTULO III	
Sección 1ª – De la Relación de Puestos de Trabajo	Arts. 13 y 14
Sección 2ª – Creación, modificación y supresión de puestos de trabajo.....	Arts. 15 a 19
Sección 3ª – Cambio de adscripción de puestos de trabajo entre unidades	Arts. 20 a 22
Sección 4ª – Atribuciones del Pleno y del Alcalde	Arts. 23 a 25
CAPÍTULO IV – DE LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO	
Sección 1ª – Formas de provisión	Arts. 26 a 30
Sección 2ª – Concurso	Arts. 31 a 36
Sección 3ª – Libre designación	Arts. 37 a 41
Sección 4ª – Comisión de servicios	Arts. 42 a 44
Sección 5ª – Adscripción provisional	Arts. 45 a 47
Sección 6ª – Redistribución de efectivos	Arts. 48 a 50
Sección 7ª – Reasignación de efectivos	Arts. 51 a 53
Sección 8ª – Permuta	Arts. 54 a 56
Sección 9ª – Movilidad por cambio de adscripción del puesto ...	Arts. 57 a 63
CAPÍTULO V – DE LA VALORACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO.....	Arts. 64 a 69
CAPÍTULO VI – DEL SISTEMA RETRIBUTIVO	Arts. 70 a 76
CAPÍTULO VII – DE LA APLICACIÓN DE LA INCOMPATIBILIDAD	Art. 77
DISPOSICIÓN ADICIONAL	
DISPOSICIONES FINALES	
DISPOSICIÓN DEROGATORIA	



INSTRUCCIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO (RPT), EL ACCESO Y LA CLASIFICACIÓN PROFESIONAL EN EL AYUNTAMIENTO DE NAVALCARNERO

Capítulo I:

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1

La presente Instrucción se dicta en ejercicio de la potestad municipal de autoorganización como instrumento para dar cumplimiento a las previsiones legales sobre elaboración de la Relación de Puestos de Trabajo, que deben ser formadas y aprobadas por las Corporaciones Locales, así como para fijar los sistemas de provisión y la clasificación profesional del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Navalcarnero. El marco legislativo regulador está constituido por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y la Ley 30/1984, de 2 de agosto de medidas para la Reforma de la Función Pública.

Artículo 2

Es objeto de la presente Instrucción fijar los procedimientos para la elaboración de la relación de puestos de trabajo (RPT), para acceder a los puestos de trabajo y la clasificación profesional del personal funcionario y laboral, en cumplimiento de sus respectivas normativas reguladoras.

Artículo 3

Los Puestos de Trabajo reservados al personal eventual definido en el artículo 89 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como en el artículo 12 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, también serán objeto de la presente Instrucción, en cuyo caso, la provisión de dichos Puestos deberá respetar lo previsto en aquella para los mismos.

Artículo 4

4-1.- Se establece un régimen clasificatorio para el personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Navalcarnero, en los términos recogidos en esta Instrucción.

4-2.- El régimen clasificatorio común, también podrá ser aplicado al personal eventual en lo que no resulte incompatible o contradictorio con la naturaleza de esta clase de empleados públicos.

Artículo 5

Es objeto de clasificación común:



- a) Favorecer y ampliar la movilidad interna de los empleados municipales, al no ser necesario reservar Puestos de Trabajo en exclusiva para cada uno de los tipos de empleados públicos.
- b) Equiparar el sistema de promoción profesional del personal laboral al de los funcionarios, mediante la aplicación de aquel al grado personal previsto para éste en las normas.

Artículo 6

La aplicación al personal laboral del régimen clasificatorio previsto legalmente para los funcionarios, se entenderá en las siguientes condiciones:

- a) Todos y cada uno de los aspectos del referido régimen, tendrán carácter exclusivamente interno, sin trascendencia ni valor externo a ningún efecto.
- b) No obstante su naturaleza de normativa interna, este régimen tendrá carácter obligatorio para el Ayuntamiento.
- c) Se establece sin perjuicio de las normas de obligado cumplimiento, actuales o futuras, que afecten al Ayuntamiento.

Capítulo II

DE LA CLASIFICACIÓN DE LOS EMPLEADOS MUNICIPALES

Artículo 7

1.- Cada Empleado Municipal ocupa un puesto, los cuales se estructuran en varios grupos y en sus respectivos subgrupos.

2.- Existirán una serie de grupos de clasificación estructurados en función de la titulación exigida para el acceso a los mismos, tanto para el personal funcionario como laboral, En virtud de la Disposición Transitoria tercera del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público hasta la entrada en vigor de la nueva clasificación profesional, como a continuación se indica:

TITULACIÓN ACADÉMICA	GRUPO	
	Funcionario	Laboral
Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto, Título Universitario de Grado o equivalente que se establezcan normativamente.	A1	1
Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, o Título Universitario de Grado o equivalentes.	A2	2
Título de Técnico Superior	B	



Título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalentes	C1	3
Título de Grado en Educación Secundaria, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente	C2	4
Nivel de Formación equivalente a Educación Primaria o Certificado de Escolaridad.	E (Otras Agrupaciones Profesionales OAP)	5

Se mantendrán los grupos anteriormente indicados hasta la implantación de los nuevos títulos universitarios a que se refiere el artículo 76 para el acceso a la función pública, seguirán siendo válidos los títulos universitarios oficiales vigentes a la entrada en vigor de este Estatuto.

Artículo 8

Cada empleado municipal accederá a su puesto de trabajo, ajustándose al procedimiento y condiciones contemplados en la presente Instrucción y en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 9

Los puestos de trabajo se clasifican en 24 niveles, que van del 7 al 30 ambos inclusive. Los empleados pueden acceder a los Puestos de Trabajo que tengan asignado un nivel que se encuentre dentro del intervalo establecido para cada Grupo de Clasificación.

Los intervalos de niveles de puestos de trabajo que corresponde a cada grupo de clasificación son los siguientes:

- Grupo A. Subgrupo A1. Del 20 al 30.
- Grupo B. Subgrupo A2. Del 16 al 26.
- Grupo C. Subgrupo C1. Del 11 al 22.
- Grupo D. Subgrupo C2. Del 9 al 18.
- Grupo E. (A. P.), Del 7 al 14.

Artículo 10

De acuerdo con lo previsto en las normas generales, así como con la clasificación común que establece esta Instrucción, todos los funcionarios del Ayuntamiento de Navalcarnero, adquirirán un grado personal, que se corresponderá con alguno de los 24 niveles en que se clasifican los puestos de trabajo.

Artículo 11

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



2.- Si durante el tiempo en que el empleado municipal desempeña un Puesto se modificase el nivel del mismo, el tiempo de desempeño se computará con el nivel más alto en que dicho Puesto hubiera estado clasificado.

3.- No obstante lo dispuesto en los párrafos anteriores, los empleados municipales que obtengan un Puesto de Trabajo superior, en más de dos niveles al correspondiente a su grado personal, consolidarán, cada dos años de servicios continuados, al grado superior en dos niveles al que poseyesen, sin que en ningún caso puedan superar el correspondiente al del Puesto desempeñado.

4.- El tiempo de permanencia en la situación de servicios especiales será computado, a efectos de consolidación de grado personal, como prestado en el último Puesto desempeñado en la situación de servicio activo.

Artículo 12

1.- Los empleados municipales tendrán derecho, cualquiera que sea el puesto de trabajo que desempeñe, al percibo, al menos, del complemento de destino de los puestos del nivel correspondiente su grado personal, y el que correspondiere al personal laboral.

Capítulo III

Sección 1ª.- De la Relación de Puestos de Trabajo

Artículo 13

1.- La Relación de Puestos de Trabajo es el instrumento formal, comprensivo de todos los Puestos del Ayuntamiento de Navalcarnero, salvo los que no tengan carácter de perdurable.

2.- Los puestos de trabajo reservados al personal eventual definido en el Art. 12, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y en el Art. 89 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, también podrán ser incluidos en la relación, en cuyo caso, la provisión de dichos puestos deberá respetar lo previsto en la misma.

Artículo 14

La RPT, contendrá la normalización efectuada en los puestos de trabajo, para cada uno de ellos las siguientes determinaciones:

1.- Área y Departamento

La organización del Ayuntamiento de Navalcarnero consta de las siguientes áreas, que a su vez se subdivide en Departamentos y que son los siguientes:

- **ALCALDÍA:** Departamento de Gabinete de Alcaldía y Departamento de Comunicación y Prensa.
- **SECRETARÍA GENERAL:** Servicios Jurídicos, Contratación, Patrimonio y Atención al Ciudadano.



- **SERVICIOS ECONÓMICOS:** Intervención Municipal, Tesorería, Recaudación y Catastro
- **DESARROLLO Y SERVICIOS DEL TERRITORIO:** Urbanismo, Obras Públicas y Vivienda, Transportes, Medio Ambiente y Servicios Municipales.
- **SEGURIDAD CIUDADANA:** Policía Local, Protección Civil y Movilidad
- **ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN INTERIOR:** Recursos Humanos y Archivo
- **BIENESTAR SOCIAL:** Servicios Sociales, Mujer y Tercera Edad
- **NUEVAS TÉCNOLOGÍAS**
- **SERVICIOS AL CIUDADANO:** Formación y Empleo, Comercio e Industria, Sanidad y Consumo, Participación Ciudadana, Transparencia, Educación, Cultura, Deportes, Turismo y Juventud.

2.- Igualmente en la RPT se plasmará, los datos que figuran en la ficha de valoración y descripción del puesto de trabajo y que son los siguientes:

- a) Número identificativo del empleado
- b) Letras que indican la abreviatura de la denominación del puesto (4 letras)
- c) Letras iniciales del Área correspondiente(2 letras)
- d) Letras iniciales del Departamento correspondiente(2 letras)
- e) Vínculo laboral: funcionario, laboral, eventual (1 letra F, L, E)
- f) Indicación del número de efectivos asignados (2 números). El número de efectivos hace referencia al número de personas con características homogéneas en esta RPT.
- g) Dotación: Cantidad soportada presupuestariamente por el Ayuntamiento.
- h) Denominación del puesto se establecerá de forma que exprese, lo mejor y más sintéticamente posible, el contenido del mismo. Dentro de cada unidad administrativa, los puestos se ordenan según criterios de jefatura, responsabilidad, grupo o especialidad.
- i) Escala.- Subescala y clase. Conforme a lo dispuesto en los Arts. 167 y siguientes del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- j) Tipo. Podrá ser Singularizado (S) y no singularizado (NS). Se consideran puestos singularizados los que por su denominación y contenido se diferencian del resto de puestos del Departamento.
- k) Forma de provisión.
- l) Jornada DC: Diurna continuada, P: Partida (mañana y tarde)
- m) TD: Turnos Diurna (mañana, tarde, fines de semana) TF: Turnos flexible (mañana, tarde, noche, fin de semana)
- n) Observaciones: Cualquier mención necesaria para la mejor comprensión del propio puesto de trabajo, o sobre aspectos vinculados con el mismo.
- o) Titulación: Cuando se trata de puestos de la Escala de Administración General, se incorpora la referencia al Art. 169 del Real Decreto Legislativo 781/1986, y cuando son puestos de la Escala de Administración Especial, se indica la titulación específica, en cumplimiento de lo previsto en los Arts. 170 y 171 del citado texto normativo



- p) Formación específica: La formación específica necesaria para la ocupación del puesto de trabajo recogerá, en los casos en que el Ayuntamiento lo estime conveniente para el mejor desempeño del mismo, alguna de las circunstancias siguientes, aplicable al titular u optante el mismo:
1. Formación diferente a la de la plaza, que deberá poseer o estar dispuesto a recibir.
 2. Formación concreta de la plaza, cuando la prevista para ocupar el puesto pueda comprender diversas especialidades.
 3. Tiempo concreto de antigüedad en el desempeño de puestos de trabajo en un determinado contenido.
- q) Complemento de Destino (CD) o el que corresponda al personal laboral. Dentro de los niveles establecidos en el Art. 71 del Real Decreto 364/1995 y del Art. 9 de la presente Instrucción.
- r) Complemento Específico, será el resultado de la valoración en puntos de los distintos factores previstos para cada puesto de trabajo.
- s) Otros complementos.

Asimismo, podrá expresarse en la RPT cualesquiera otros complementos diferentes de los arriba indicados siempre y cuando los puestos de trabajo lo tuviesen asignado y lo permita la legislación vigente.

Sección 2ª.- Creación, Modificación y Supresión de Puestos de Trabajo

Artículo 15

La creación de Puestos de Trabajo nuevos, susceptibles de incluirlos en la Relación, se ajustará al siguiente procedimiento:

- 1.- El Concejal/a Delegado/a, por iniciativa propia o a propuesta del responsable correspondiente, remitirá una propuesta justificada al Departamento de Recursos Humanos, conteniendo las determinaciones señaladas en el Art. 14-2, letras h, k, o y p si procede, de esta Instrucción, salvo que el puesto nuevo que se pretenda crear se considere homogéneo a algún otro de los comprendidos en la Relación, en cuyo caso se indicará esta circunstancia.
- 2.- El Departamento de Recursos Humanos, emitirá informe, preceptivo y no vinculante y propuesta de aceptación o desestimación de la creación del Puesto nuevo, con el visto bueno del Concejal/a Delegado/a, de acuerdo con las políticas de personal existentes y, fijando, en su caso, las determinaciones a que se refieren las letras q, r y s, si procede, del Art. 14-2 de la presente Instrucción.
- 3.- La anterior propuesta será objeto de negociación colectiva, en lo que se refiere al nivel y retribución del Puesto de Trabajo.
- 4.- A la vista de las actuaciones anteriores, resolverá el Alcalde o Pleno Municipal, en virtud de la distribución de competencias señaladas en el Art. 32, 33 y 34 de la presente Instrucción.
- 5.- Caso de decidirse la creación del puesto nuevo, se incluirá en la RPT., previo informe de Intervención en caso de suponer incremento de gasto.



Artículo 16

En todo momento, por necesidades organizativas, se podrán realizar modificaciones en los Puestos, referidas a cualquiera de las determinaciones previstas en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 17

En caso de modificación de los puestos de trabajo ya existentes se deberá seguir el siguiente procedimiento:

1.- El Concejal/a Delegado/a, a iniciativa propia o a propuesta del responsable correspondiente, remitirá una propuesta justificada al Departamento de Recursos Humanos conteniendo las determinaciones que han de ser objeto de modificación.

También se podrán modificar los puestos a iniciativa del Concejal/a Delegado/a de Recursos Humanos.

2.- El Departamento de Recursos Humanos emitirá informe, preceptivo y no vinculante, razonado y propuesta de aceptación o desestimación de la modificación del puesto con el visto bueno del/la Concejal/a Delegado/a de Recursos Humanos, de acuerdo con las políticas de personal existentes.

3.- La anterior propuesta, igualmente, será objeto de negociación colectiva, y de acuerdo con lo anterior resolverá el órgano competente, bien el Alcalde o el Pleno, conforme a la distribución de competencias señaladas en los Arts. 32, 33 y 34 de la presente Instrucción.

4.- En caso de decidirse la modificación del puesto, se incluirá en la RPT.

Artículo 18

Deberán ser suprimidos los Puestos de Trabajo que dejen de ser necesarios a la organización de los servicios municipales, siguiendo para ello el siguiente procedimiento y sin perjuicio de lo establecido sobre Planes para la ordenación de recursos humanos, recogido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

1.- El Concejal/a Delegado/a correspondiente al puesto que se pretende suprimir, remitirá propuesta argumentada al Departamento de Recursos Humanos.

2.- El Departamento de Recursos Humanos emitirá informe, preceptivo y no vinculante, razonado y propuesta definitiva sobre la supresión del puesto planteado.

3.- A la vista de las actuaciones anteriores, resolverá el Alcalde o el Pleno, según la distribución de competencias señaladas en los artículos, 32, 33 y 34 de la presente Instrucción.

4.- Caso de decidirse la supresión del puesto, se eliminará de la Relación de Puestos de Trabajo.

Según la Ley 3/2012, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral, también podrán ser suprimidos los puestos de trabajo por causas económicas, técnicas y organizativas. A efectos de las causas de estos despidos, se entenderá que concurren:



- Causas económicas, cuando se produzca en las mismas una situación de insuficiencia presupuestaria sobrevenida y persistente para la financiación de los servicios públicos correspondientes (en todo caso, si se produce durante tres trimestres consecutivos)
- Causas técnicas, cuando se produzcan cambios, entre otros, en el ámbito de los medios e instrumentos de la prestación del servicio público de que se trate.
- Causas organizativas, cuando se produzcan cambios, entre otros, en el ámbito de los sistemas y métodos de trabajo de personal adscrito al servicio público.

Para el caso de amortización de puestos por las causas previstas en la Ley 3/2012, referida anteriormente y otras posibles en el Ayuntamiento de Navalcarnero, se determina los siguientes criterios para la selección del personal afectado por la amortización:

1.- Las necesidades Organizativas de la Prestación de Servicios. Serán los Concejales/Delegados los que determinarán el personal necesario para el óptimo funcionamiento de los departamentos existentes, y por tanto, el posible personal afectado para su amortización por cada Departamento.

2.- Preferentemente del Personal Laboral fijo. Dentro de cada departamento tendrá prioridad de permanencia el Personal Laboral Fijo. Y ello, es atendiendo a la disposición vigésima, sobre la aplicación del despido por causas económicas, técnicas, organizativas o de producción en el Sector Público, de la Ley 3/3012 de 6 de julio, de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral que dice: “ Tendrá prioridad de permanencia el personal laboral fijo que hubiera adquirido esta condición, de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, a través de un procedimiento selectivo de ingreso convocado al efecto, cuando así lo establezcan los entes, organismos y entidades a que se refiere el párrafo anterior”. Por tanto, el orden de permanencia para puestos homogéneos dentro de un mismo Departamento es:

Régimen Administrativo (funcionarios)

- 1.- Funcionario
- 2.- Funcionario interino

Régimen laboral (laborales)

- 1.- Laboral fijo
- 2.- Laboral interino/laboral indefinido
- 3.- Experiencia y méritos en prueba de acceso. Dentro de cada Departamento, y para puestos homogéneos y dentro de una misma vinculación tendrán prioridad de permanencia aquellos que tengan más antigüedad en el desempeño del puesto. Para los puestos de movilidad entre departamentos (Auxiliares Administrativos y peones), la preferencia se medirá mediante una combinación entre antigüedad en el Ayuntamiento, con un porcentaje de un ochenta por ciento, y la puntuación obtenida en la última prueba realizada por el trabajador en su acceso al puesto que desempeña en el Ayuntamiento, valorándose un veinte por ciento. Y para aquellos puestos de movilidad que no hubiesen realizado prueba de acceso se les medirá únicamente la antigüedad en el Ayuntamiento.



Artículo 19

1.- Cuando se produzcan vacantes en los Puestos de Trabajo, previo al inicio del procedimiento de provisión, se deberán revisar los mismos, en términos organizativos y seleccionar una de las tres opciones siguientes:

- a) Mantener el Puesto con las mismas determinaciones previstas en la RPT.
- b) Modificar las determinaciones del Puesto recogidas en la RPT, para adaptarlas a los requerimientos organizativos o de funcionamiento que pudieran existir.
- c) Suprimir el Puesto por no ser ya necesario a la organización de los servicios municipales.

2.- El procedimiento al que deberán ajustarse las revisiones con ocasión de la vacante, será el siguiente:

1º El Concejal/a Delegado/a, a iniciativa propia o a propuesta del responsable correspondiente del puesto vacante, remitirá una propuesta argumentada al Departamento de Recursos Humanos conteniendo la necesidad de mantener, modificar o suprimir el referido puesto. También se podrán modificar los puestos a iniciativa del Concejal/a Delegado/a de Recursos Humanos.

2º.- El Departamento de Recursos Humanos emitirá informe razonado sobre la propuesta planteada con el visto bueno del Concejal/a Delegado/a de Recursos Humanos.

3º.- Si la propuesta es de modificación y ésta afecta al nivel del Puesto o a su retribución, se procederá a dar audiencia a los Representantes de los trabajadores.

4º.- A la vista de las actuaciones anteriores, resolverá el Alcalde o Pleno, según la distribución de competencias señalada en los artículos 32, 33 y 34 de la presente Instrucción.

5º.- Si el Puesto vacante resultase modificado o suprimido, se indicará en la Relación de Puestos de Trabajo.

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

Artículo 20

1.- En todo momento se podrá cambiar la adscripción de un Puesto de Trabajo de un área y/o departamento de otra/o por necesidades organizativas.

2.- El cambio de adscripción de Puestos puede deberse a las siguientes causas:

- a) Traslado de funciones entre áreas y/o departamentos. Tiene lugar cuando una función, que se realiza en una determinada área y/o departamento es asignada/o a otra/o, trasladándose con ella los Puestos de Trabajo que desempeñan la referida función.
- b) A la redistribución del número de Puestos entre áreas, sin que se altere el número total de éstos. En este supuesto podrán cambiar las tareas de los Puestos.

Artículo 21

El cambio de adscripción de Puestos de Trabajo entre áreas no podrá comportar cambio en la naturaleza de los mismos, en el complemento de Destino, en el Específico, y en los complementos salariales cuando se trate de personal laboral, ni tampoco la forma de provisión.

Artículo 22

El procedimiento básico a que deberá ajustarse el cambio de adscripción de Puestos entre áreas es el siguiente:

1º.- Propuesta o propuestas justificadas sobre el cambio pretendido.

2º.- Resolución del Alcalde, de acuerdo con sus atribuciones de director de la Administración Municipal prevista en el Art. 21.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril y en materia de estructura y organización prevista en la Disposición Adicional 4ª del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

3º.- Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, si resultase afectado por la resolución adoptada.



Sección 4ª.- Atribuciones del Pleno y del Alcalde

Artículo 23

Las diferentes determinaciones que configuran los puestos de trabajo forman parte de las atribuciones del Pleno y de la Alcaldía Presidencia, de acuerdo con lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, y el Real Decreto 861/1986, de acuerdo con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Sin perjuicio de las competencias técnicas de la comisión de regulación de puestos de trabajo, que se creará al efecto.

Artículo 24

1.- El Pleno ostenta la atribución de aprobar la relación de puestos de trabajo, así como sus modificaciones, en lo que se refiere a las siguientes determinaciones para cada puesto:

- a) Nivel y cuantía el complemento de destino y el complemento que correspondan en caso de personal laboral.
- b) Cuantía del complemento específico, y el que corresponda igualmente para el personal laboral.
- c) Forma de provisión.

2.- Salvo las atribuciones del Pleno referidas en el apartado anterior, la Alcaldía y, en su caso, la Concejalía Delegada ostenta todas las relacionadas con:

- a) Denominación
- b) Descripción
- c) Número de puestos homogéneos
- d) Requisitos del desempeño
- e) El complemento de productividad, pago de horas extras y gratificaciones

Artículo 25

1.- No obstante, lo señalado en el artículo anterior, la adscripción provisional de un empleado municipal a un puesto de trabajo determinado a través de la RPT corresponderá al Alcalde a lo largo del ejercicio presupuestario.

2.- El ejercicio de las atribuciones del Alcalde en materia de puestos de trabajo referidas en esta Instrucción, en ningún caso podrán afectar:

- a) A la Plantilla de Personal, cuya atribución ostenta, en todo caso, el Pleno.
- b) A supuestos que, según la Ley 30/1984 de 2 de agosto, exija la tramitación y aprobación de un plan de empleo, cuya competencia ostenta el Pleno.

Capítulo IV:

DE LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Sección 1ª.- Formas de provisión

Artículo 26

La aplicación de este capítulo a los puestos de trabajo reservados al personal laboral se realizará sin perjuicio de lo que disponga su legislación específica.



Artículo 27

1.- Los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Navalcarnero se proveerán a través de los sistemas de concurso o libre designación, según se determine, para cada uno de ellos, en la Relación de Puestos de Trabajo.

2.- En los casos previstos en las normas generales y en la presente Instrucción, los Puestos de Trabajo también se podrán proveer por las siguientes formas:

- a) Comisión de servicios
- b) Adscripción provisional
- c) Redistribución de efectivos
- d) Reasignación de efectivos
- e) Permuta
- f) Movilidad por cambio de adscripción de puestos de trabajo
- g) Movilidad orgánica
- h) Movilidad de el personal municipal víctima de violencia de género

Artículo 28

Sea cual sea la forma de provisión, la ocupación de un Puesto de Trabajo no constituirá derecho adquirido del empleado municipal.

Artículo 29

Los empleados municipales que ocupen Puestos cuya forma de provisión se modifique, continuarán desempeñando los mismos y, a efectos de cese, se regirán por las reglas del sistema por el que fueron nombrados.

Artículo 30

Una vez producida vacante en un Puesto de Trabajo, la provisión prevista sea concurso o libre designación, deberá seguir el siguiente procedimiento:

1º.- Revisión sobre la necesidad de mantener, modificar o suprimir el puesto, según se establece en el Art. 28 de esta Instrucción. En el caso de que el Puesto no sea suprimido, se continuará como se especifica en los siguientes párrafos.

2º.- Establecimiento del perfil profesional del puesto.

3º.- Aprobación y tramitación de las bases y la convocatoria para cubrir de nuevo el Puesto.

4º.- Adscripción al puesto.

Sección 2ª.- Concurso

Artículo 31

1.- El concurso constituye el sistema normal de provisión y en él se valorarán, con relación al Puesto de Trabajo que se trate de proveer, los méritos que se contengan en las bases de las correspondientes convocatorias.



2.- Asimismo, en el concurso se podrá prever la realización de entrevistas personales que permitan evaluar la adecuación de los aspirantes a las específicas características del Puesto.

Artículo 32

Las convocatorias para la provisión de Puestos de Trabajo por el procedimiento de concurso contendrán necesariamente, en sus bases, lo siguiente:

- a) Denominación, descripción, nivel de complemento de destino y redistribución del puesto de trabajo, y en su caso la cuantía de los complementos cuando se trate de personal laboral, así como el complemento de productividad, si lo tuviesen asignado.
- b) Requisitos del desempeño del Puesto contenidos en la Relación de Puestos de Trabajo.
- c) Méritos a valorar y baremo con arreglo al cual se puntuarán los mismos.
- d) Previsión de la elaboración de memorias y celebración de entrevistas, en su caso
- e) Composición de la Comisión de Valoración
- f) Plazo y forma de presentación de las solicitudes

Artículo 33

Para poder participar en los concursos de provisión de Puestos de Trabajo, los empleados municipales deberán permanecer en cada Puesto de destino definitivo, un mínimo de dos años, salvo las excepciones previstas en las normas sobre función pública.

Artículo 34

1.- Las Comisiones de Valoración de los concursos estarán constituidas, como mínimo, por cinco miembros, funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

2.- La composición y actuación de los miembros de la Comisión Permanente se ajustará a lo establecido en el Art. 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y su normativa de desarrollo.

3.- Las Comisiones de Valoración podrán solicitar la designación de expertos que, en calidad de asesores, actúen con voz y sin voto.

4.- Las Comisiones de Valoración propondrán al candidato que haya obtenido mayor puntuación, pudiendo condicionar su elección a la superación de un curso de formación específica para el desempeño del puesto, cuando así esté previsto en la relación de puestos de trabajo o en las bases.

Artículo 35

El órgano competente para la aprobación de las bases de los concursos de provisión de puestos de trabajo, así como la resolución de los mismos, es la Junta de Gobierno Local.



Artículo 36

1.- Los empleados municipales que accedan a un Puesto de Trabajo por el procedimiento de concurso, podrán ser removidos del mismo:

- a) Por causas sobrevenidas, derivadas de una alteración en el contenido del puesto, realizada o prevista a través de la relación de puestos de trabajo, que modifique los supuestos que sirvieron de base a la convocatoria para cubrirlo.
- b) Por una falta de capacidad para el desempeño del puesto, manifestada por rendimiento insuficiente, que no comporte inhibición, que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al mismo.

2.- La remoción se llevará a cabo, con sujeción al siguiente procedimiento:

1º.- Propuesta de cese motivada, por parte del/la Jefe/a de la Unidad en la que esté encuadrado el Puesto, el/la Concej/a Delegado/a de la misma, el Alcalde o, en el caso del supuesto previsto en el párrafo “a” anterior, el/la Jefe/a de Recursos Humanos. Igualmente, se abrirá el expediente de cese, del que tomará cuenta el Dpto. de Recursos Humanos.

2º.- Notificación al ocupante del Puesto y otorgamiento de un plazo de audiencia.

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

4º.- Resolución por la Junta de Gobierno Local.

Sección 3ª.- Libre Designación

Artículo 37

La libre designación constituye un sistema excepcional de provisión de los Puestos de Trabajo, mediante el que la designación del empleado municipal para el Puesto que se trate de proveer, se realizará de forma discrecional, de entre los que cumplan los requisitos del desempeño del Puesto previstos en la RPT.

Artículo 38

Las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo por el procedimiento de libre designación contendrán, necesariamente, en sus bases lo siguiente:

- a) Denominación, descripción, nivel de complemento de Destino y Retribución del puesto de trabajo, y los complementos que correspondan cuando se trate de personal laboral, así como el complemento de productividad, si lo tuviesen asignado.
- b) Requisitos de desempeño del Puesto, contenidos en la Relación del Puestos de Trabajo.
- c) En su caso especificaciones derivadas de la naturaleza de las funciones del Puesto.
- d) Plazo y forma de presentación de solicitudes.

Artículo 39

Al objeto de no perjudicar la carrera profesional de los empleados municipales que resulten discrecionalmente nombrados, el nombramiento por libre designación comportará la reserva del Puesto de Trabajo de procedencia de la persona libremente designada.

Artículo 40

El Órgano competente para la provisión de Puestos de Trabajo mediante libre designación es la Junta de Gobierno Local.



Artículo 41

1.- Los empleados adscritos a un Puesto de Trabajo por el Procedimiento de libre designación, podrán ser removidos del mismo con carácter discrecional.

Sección 4ª.- Comisión de Servicios

Artículo 42

Se considera comisión de servicios:

- a) La adscripción provisional a un Puesto de Trabajo, de un empleado municipal que cumpla los requisitos de desempeño del Puesto previstos en la RPT, por razón de urgente e inaplazable necesidad.
- b) La atribución temporal a un Puesto, de funciones especiales que no estén asignadas específicamente a ningún otro o que, por causa del mayor volumen temporal de tareas u otras razones coyunturales, no puedan ser atendidas con suficiencia por los empleados que desempeñen con carácter permanente los Puestos de Trabajo que tengan asignadas dichas tareas.

Artículo 43

En las comisiones de servicios a que se refiere el apartado “a” del artículo anterior, se observarán las siguientes reglas:

- a) Tendrán una duración máxima de un año, prorrogable por otro.
- b) Los Puestos de Trabajo cubiertos temporalmente mediante comisión de servicios, serán incluidos en la siguiente convocatoria de provisión que se produzca.

Artículo 44

El Órgano competente para resolver las comisiones de servicios es el Alcalde o el Concejal/a-Delegado/a que tenga atribuidas las competencias en materia de personal.

Sección 5ª. Adscripción provisional

Artículo 45

Se considera adscripción provisional la provisión de un puesto de trabajo con carácter temporal por un empleado municipal en los siguientes supuestos:

- a) Cuando el empleado municipal sea removido de su puesto de trabajo obtenido por concurso.
- b) Cuando el puesto de trabajo que desempeña el empleado municipal haya sido suprimido.
- c) Cuando el interesado solicite el reintegro al servicio activo y proceda de alguna de las situaciones que no conllevan la reserva del puesto de trabajo.
- d) Cualquier otra situación transitoria que no comporte comisión de servicios.

Artículo 46

En las adscripciones provisionales de puestos de trabajo, se observarán las siguientes reglas

- a) Los empleados municipales adscritos provisionalmente, deberán cumplir los requisitos de desempeño del puesto previsto en la RPT
- b) Los puestos de trabajo cubiertos por adscripción provisional serán incluidos en la siguiente convocatoria de provisión que se produzca, salvo que la situación transitoria a que se refiere la letra “d” del artículo anterior, no haya concluido.
- c) Los empleados municipales adscritos provisionalmente a un puesto de trabajo, tienen obligación de participar en el procedimiento que se produzca para la provisión definitiva del puesto.



Artículo 47

El Órgano competente para resolver las adscripciones provisionales es el Alcalde o Concejal/a Delegado/a que tenga atribuidas las competencias en materia de personal.

Sección 6ª.- Redistribución de Efectivos

Artículo 48

Se considera redistribución de efectivos la adscripción, por necesidades del servicio y con carácter definitivo, de un empleado municipal a un puesto de trabajo de la misma naturaleza, complemento de Destino, Complemento Específico y los complementos que corresponda en el caso de personal laboral, y forma de provisión, que el Puesto de procedencia.

Artículo 49

El cómputo de los dos años a que se refiere el Art. 42 de esta Instrucción se realizará desde la fecha en que se accedió al Puesto que se desempeñaba en el momento de la redistribución.

Artículo 50

El Órgano competente para resolver las redistribuciones de efectivos es el Alcalde o Concejal/a Delegado/a que tenga atribuidas las competencias en materia de personal.

Sección 7ª.- Reasignación de Efectivos

Artículo 51

Se considera reasignación de efectivos la adscripción, con carácter definitivo, cuando por necesidades del servicio o la supresión del puesto que viniese desempeñando un empleado municipal como consecuencia de un Plan para la ordenación de Recursos Humanos, regulado en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, a un Puesto de Trabajo de la misma naturaleza, valor, nivel, complemento de destino, complemento específico y los complementos retributivos que corresponda al personal laboral y forma de provisión, que el puesto de procedencia.

Artículo 52

La reasignación de efectivos se efectuará aplicando criterios objetivos relacionados con las aptitudes, formación, experiencia y antigüedad, que se concretarán en el Plan para la ordenación de Recursos Humanos.

Artículo 53

El Órgano competente para resolver las adscripciones provisionales es el Alcalde o Concejal/a Delegado/a que tenga atribuidas las competencias en materia de personal.

Sección 8ª.- Permuta

Artículo 54

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

Artículo 55

Las permutas se ajustarán a las siguientes reglas:

- a.- Los Puestos de trabajo a permutar deben ser de igual naturaleza y forma de provisión.
- b.- Se debe emitir informe, preceptivo y no vinculante, favorable por los Jefes de las Áreas a que pertenecen los puestos objeto de permuta.
- c.- A ninguno de los empleados interesados debe faltarle menos de dos años para cumplir la edad de jubilación forzosa.
- d) Serán anuladas las permutas, si en los dos años siguientes a la fecha en que tengan lugar, se produce la jubilación voluntaria de alguno de los permutantes.

Artículo 56

El Órgano competente para resolver las permutas es el Alcalde o Concejal/a Delegado/a que tenga atribuidas las competencias en materia de personal.



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

Artículo 57

1.- Se considera movilidad por cambio de adscripción de puestos de trabajo, la adscripción de los puestos de trabajo y de los titulares de los mismos a otras Áreas, como consecuencia del traslado de funciones o de la redistribución del número de puestos entre las mismas, tal como se prevé en la Sección 3ª, Capítulo III de esta Instrucción.

2.- Para que esta movilidad pueda tener lugar, los puestos, al cambiar su adscripción, deben conservar la misma naturaleza, valor, nivel de complemento de destino, complemento específico y los complementos retributivos que corresponda al personal laboral y forma de provisión.

Artículo 58

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

Artículo 59

El Órgano competente para resolver la movilidad por cambio de adscripción es el Alcalde o Concejal/a Delegado/a que tenga atribuidas las competencias en materia de personal.

Artículo 60

Movilidad Orgánica, es aquella que por necesidades del servicio, podrá trasladarse a los empleados municipales a áreas, departamentos distintos a los de su destino, respetando sus retribuciones y condiciones esenciales del trabajo y modificando, en su caso, la adscripción de los puestos de trabajo de los que sean titulares, en virtud de lo previsto en el Art. 81.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Artículo 61

El Órgano competente para resolver la movilidad Orgánica es el Alcalde o Concejal/a Delegado/a que tenga atribuidas las competencias en materia de personal.

Artículo 62

1.- El personal municipal víctima de violencia de género que, para hacer efectiva su protección o el derecho a la asistencia integral, se vea obligado a abandonar su puesto de trabajo donde venía prestando sus servicios podrá solicitar el traslado a un puesto de trabajo en distinta Área/Departamento. En dicha solicitud se indicará el Área o Departamento a la que solicita el traslado, debiendo ir acompañada de copia de la orden de protección o, excepcionalmente hasta tanto se dicte la orden de protección, de informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que el demandante es víctima de violencia de género.

2.- Si concurren las circunstancias previstas legalmente, el órgano competente adjudicará a un puesto propio de su cuerpo o escala, cuyo nivel de complemento destino y específico no sea superior al del puesto de origen o categoría profesional si se trata de personal laboral, dotado presupuestariamente, que se encuentre vacante y sea de necesaria provisión, debiendo cumplir los requisitos previstos en la relación de puestos de trabajo.

3.- La adscripción tendrá carácter definitivo cuando el empleado municipal ocupara con tal carácter de origen y, en este supuesto, deberá permanecer un mínimo de dos años en el nuevo puesto, salvo las excepciones previstas en las normas sobre función pública o en el caso de que el empleado se vea obligado a abandonar el puesto de trabajo por víctima de nuevo de violencia de género y así se acredite en la forma señalada en el párrafo segundo del apartado 1 de este artículo o si así se requiere para recibir la asistencia social integral.

4.- El cese en el puesto de origen, y la toma de posesión en el nuevo puesto de trabajo deberá producirse en el plazo de tres días hábiles.

Artículo 63

El Órgano competente para resolver la movilidad del personal municipal víctima de violencia de género es el Alcalde o Concejal/a Delegado/a que tenga atribuidas las competencias en materia de personal.



Capítulo V **DE LA VALORACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO**

Artículo 64

1.- La valoración de puestos de trabajo desempeñados por personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Navalcarnero, constituye la base mediante la que se establece:

- a) Las diferencias relativas entre los distintos puestos de trabajo respecto a una valoración conjunta, distintiva de los diferentes factores de valoración.
- b) La retribución al puesto de trabajo, comprendida por la suma del complemento destino y complemento específico, así como complemento de actividad y calidad en el personal laboral, en su caso.

2.- El valor de los puestos de trabajo se expresará en puntos (VPPT).

Artículo 65

1.- Se entenderá que el valor asignado a cada puesto de trabajo mediante su VPPT, se corresponde con el conjunto de tareas, responsabilidades y demás características inherentes y habituales a los mismos, sea cual sea el nivel de especificación que se recoja expresamente en la relación de puestos de trabajo o en las fichas de los puestos.

2.- Los factores que se valoran se derivan de las aptitudes y rasgos necesarios que se requieren para realizar con éxito las funciones que configuran el puesto de trabajo. Los factores tenidos en cuenta son:

- Titulaciones académicas
- Otros estudios de especialización
- Experiencia requerida
- Responsabilidad por mando
- Responsabilidad por repercusión en los resultados de la organización
- Esfuerzo intelectual
- Esfuerzo físico
- Penosidad
- Peligrosidad
- Característica de la jornada
- Régimen de dedicación
- Proyectos
- Incompatibilidad
- Otros

Artículo 66

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

- a) Modificación de las funciones del puesto.
- b) Porque se produzca vacante en el puesto.
- c) Porque se decida realizar una revisión general, para todos o una parte de los puestos de trabajo, con el fin de adecuar la valoración a las posibles evoluciones o cambios organizativos producidos durante un período de tiempo.

2.- Cuando la revisión de los supuestos recogidos en los apartados a) y b) anteriores se realice mediante la aplicación de lo previsto en los artículos 27 y 29 de la presente Instrucción, aquella



tendrá carácter provisional y será definitiva cuando la revisión se realice según lo dispuesto en los artículos siguientes de este Reglamento.

3.- La revisión de la valoración a que se refiere el apartado 1.c) del presente artículo, se realizará cuando se considere necesario, siguiendo para ello la metodología que se regula en los artículos siguientes de esta Instrucción.

Artículo 67

Se realizará o revisará la valoración de los puestos de trabajo, en los siguientes supuestos:

- a) En los puestos nuevos que se hayan creado o decidido desde la valoración de puestos de trabajo o desde la última revisión, hayan sido objeto o no de la asignación provisional de valor, nivel y retribución a que se refiere el artículo 25 de esta Instrucción.
- b) En el de los puestos que se hayan modificado o decidido modificar desde la valoración de puestos de trabajo o desde la última revisión, hayan sido objeto o no de la asignación provisional de valor, nivel y retribución a que se refiere el artículo 29 de esta Instrucción.

Artículo 68

1.- Para llevar a cabo las revisiones y las valoraciones de los puestos de trabajo, se constituirá, mediante Resolución del Órgano competente en materia de Recursos Humanos, la Comisión de Valoración de los Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Navalcarnero.

Artículo 69

La composición de la Comisión de Valoración, por parte de la Corporación está supeditada, al número de grupos políticos que la constituyen, por lo que pudiera ser susceptible de cambio.

1.- La Comisión de Valoración estará formada por los siguientes miembros:

PRESIDENTE: Alcalde o Concejal en quien delegue.

VOCALES (12):

- Por parte de la Corporación 6 vocales.

De los cuales uno será el Secretario/a de la Comisión.

- Por parte de los Representantes de los trabajadores
3 Junta de Personal
3 Comité de Empresa

2.- Los acuerdos se adoptarán por mayoría de los miembros presentes. Para la validez de dichos acuerdos es necesaria la asistencia a la sesión de la mitad más uno de los miembros y entre ellos se encuentren el Presidente/a y el Secretario/a. El presidente con su voto dirimirá los posibles empates, así como aquellas cuestiones que pudieran suscitarse para llegar a un acuerdo.

3.- La Comisión de Valoración podrá solicitar al Presidente la designación de expertos/as en calidad de asesores/as que actuarán con voz pero sin voto.

No obstante, en lo no previsto en el presente artículo, la Comisión de Valoración, se regirá por lo establecido en el art. 15 (órganos colegiados) y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Capítulo VI DEL SISTEMA RETRIBUTIVO

Artículo 70

En virtud del régimen retributivo común y de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del



**AYUNTAMIENTO
DE NAVALCARNERO**

Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la función Pública, así como en el Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el Régimen de retribuciones de los Funcionarios de la Administración Local, el sistema retributivo de los empleados públicos del Ayuntamiento de Navalcarnero, estará constituido por los siguientes conceptos:

1.- Retribuciones básicas:

- a) El sueldo, que retribuya a la plaza
- b) Trienios, que retribuyen la antigüedad
- c) Pagas extraordinarias

2.- Retribuciones complementarias

- a) La retribución al puesto de trabajo, configurada, a su vez, por los conceptos retributivos para funcionarios complemento destino y complemento específico y plus de calidad y actividad para el personal laboral, así como otros complementos retributivos, en el caso de que proceda.
- b) El complemento de productividad, destinado a retribuir el especial rendimiento.

3.- Retribuciones extraordinarias.

- a) Gratificaciones, que retribuyen los servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal, cuando éstos no queden recogidos en el valor de los puestos y, consiguientemente, en su respectiva retribución.
- b) Las indemnizaciones por razón del servicio.

Artículo 71

El sueldo retribuye a la plaza, se devenga mensualmente y su cuantía será la que se fije cada año por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para todas las Administraciones Públicas y para cada uno de los grupos de clasificación en que se estructuran éstos, en general, y los empleados públicos del Ayuntamiento de Navalcarnero, en particular, tal como se establece en el artículo 7 de esta Instrucción.

Artículo 72

Los trienios retribuyen la antigüedad y se devengan mensualmente. La cuantía, para el caso de los funcionarios se fija cada año por la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 73

1.- Las pagas extraordinarias serán dos al año (junio y diciembre), por el importe que se fije en la plantilla de personal (capítulo I del presupuesto), tanto para el personal funcionario como laboral, en los términos establecidos en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

2.- Las pagas extraordinarias se percibirán en los meses de junio y diciembre.

3.- Cuando el tiempo de servicios prestados hasta el día en que se devenguen no comprendan la totalidad de los seis meses inmediatos anteriores a los de junio y diciembre, el importe de aquellas se reducirá proporcionalmente. A estos efectos, no se computará como tiempo de servicios prestados, el de duración de las licencias sin derecho a retribución.

Artículo 74

1.- La asignación del complemento de productividad a los puestos deberá realizarse en función de circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y con los objetivos asignados al mismo, en su caso.

2.- En ningún caso, las cuantías asignadas por complemento de productividad durante un período de tiempo, originarán derecho individual respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a períodos sucesivos, ni siquiera a la existencia misma del complemento.

3.- Corresponde la asignación del complemento de productividad individual al Alcalde o Concej/a Delegado/a del área correspondiente.



Artículo 75

1.- Las gratificaciones/horas extraordinarias realizadas fuera de la jornada normal de trabajo, salvo que tales servicios se retribuyan a través de los complementos destino o específico o los que correspondiere al personal laboral, en el caso de los que estén afectados por el requisito de la dedicación, y así este establecido en relación de puestos de trabajo.

2.- Corresponde la asignación de las gratificaciones/horas extraordinarias al Alcalde o Concejala/a Delegado/a del área correspondiente.

Artículo 76

Los empleados municipales del Ayuntamiento de Navalcarnero percibirán las indemnizaciones correspondientes por razón del servicio y serán las mismas del personal al Servicio de la Administración del Estado.

Capítulo VII

DE LA APLICACIÓN DE LA INCOMPATIBILIDAD

Se hace preciso regular con carácter general la aplicación de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Artículo 77

Todo el personal al servicio del Ayuntamiento de Navalcarnero, según lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidad del Personal al servicio de las Administraciones Públicas, no podrá desempeñar un segundo puesto de trabajo en el sector público ni ejercer actividades privadas con carácter de compatibilidad, salvo previa solicitud y aprobación de la misma.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Para cada empleado se abrirá una hoja de servicios o expediente personal, de conformidad y con el contenido dispuesto en el artículo 28 del Decreto 315/1964, de 7 de febrero, por el que se aprueba el texto articulado de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado.

Por el Departamento de Recursos Humanos se procederá a la constitución del Registro de Personal en el plazo de doce meses desde la aprobación de la presente Instrucción.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- La presente Instrucción entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, previa aprobación por el Pleno Municipal y el Alcalde – Presidente, en el ámbito de sus respectivas competencias.

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

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A la entrada en vigor de la presente Instrucción, quedarán derogados y sin efecto todos los acuerdos y resoluciones precedentes que se opongan, contradigan o resulten incompatibles con los preceptos de la misma.



**AYUNTAMIENTO
DE NAVALCARNERO**

Aprobación Inicial: **PLENO ORDINARIO 31 DE MAYO DE 2017**

Publicación Inicial: **B.O.C.M. N° 142 DE 16/06/2017**

Aprobación Definitiva: **PLENO ORDINARIO 27 DE JULIO DE 2017**

Publicación Definitiva: **B.O.C.M. N° 198 DE 21/08/2017**