

**REGLAMENTO POR EL QUE SE REGULAN LOS PROCEDIMIENTOS DE
COBERTURA INTERINA DE PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A PERSONAL
FUNCIONARIO EN LA ADMINISTRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE
HENARES**

**CAPÍTULO I
Disposiciones Generales**

Art. 1. Objeto y ámbito de aplicación

1. El presente Reglamento tiene por objeto la regulación de los procedimientos de cobertura interina de puestos de trabajo reservados a funcionarios de carrera de las Escalas, Subescalas y Categorías de la Función Pública del Ayuntamiento de Alcalá de Henares, de los sistemas de selección de los funcionarios interinos, así como del régimen aplicable a su nombramiento y cese.
2. El presente Reglamento será de aplicación en la Administración del Ayuntamiento de Alcalá de Henares y sus Organismos Autónomos.

Art. 2. Procedimientos de selección de funcionarios interinos

1. A efectos de la selección de funcionarios interinos, el orden de prelación para la utilización de los procedimientos regulados en el presente Reglamento será el siguiente:
 - 1.º Listas de espera surgidas de los procesos selectivos de acceso a la Función Pública.
 - 2.º En su caso, bolsas de espera de personal laboral temporal.
 - 3.º En su caso, listas de espera surgidas de las convocatorias para la selección de funcionarios interinos.
 - 4.º En aquellos casos en que las listas o bolsas de espera señaladas en los apartados precedentes se encuentren agotadas, la selección se efectuará a través de las convocatorias a las que se refiere el artículo 9 del presente Reglamento.
2. En cualquier caso, la selección de funcionarios interinos se efectuará respetando los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

Art. 3. Requisitos de los puestos de trabajo

1. Únicamente podrá procederse al nombramiento de funcionarios interinos cuando existan razones de urgencia o necesidad expresamente justificadas, realizándose la cobertura de acuerdo con los procedimientos regulados en el presente Reglamento.

2. En el supuesto de cese de un funcionario interino, por desaparición de las razones de urgencia o necesidad que motivaron la cobertura del puesto de trabajo, no podrá procederse nuevamente a la cobertura interina del mismo hasta que no hayan transcurrido seis meses desde la fecha del cese.

3. Sin perjuicio de lo anterior, para que un puesto de trabajo pueda cubrirse mediante funcionario interino habrá de reunir los siguientes requisitos:

a) Estar reservado a personal funcionario, según las relaciones de puestos de trabajo aprobadas por el órgano competente.

b) Estar dotado presupuestariamente.

c) Encontrarse vacante y vinculado a la correspondiente Oferta anual de Empleo Público o con reserva legal a favor de un titular.

d) Su sistema de provisión ha de ser el de concurso.

4. Cuando el puesto de trabajo a cubrir con carácter interino pueda ser desempeñado, de acuerdo con lo previsto en la relación de puestos de trabajo, por funcionarios pertenecientes a Escalas, Subescalas o categorías de diferentes Grupos o Subgrupos de clasificación, el nombramiento como funcionario interino habrá de referirse necesariamente al Grupo o Subgrupo inferior, salvo que se trate de un Cuerpo o Escala para cuyo acceso se exija ostentar una titulación académica específica y el candidato seleccionado únicamente posea la titulación correspondiente a la Escala del Grupo superior, en cuyo caso el nombramiento se realizará en este último.

CAPÍTULO II

Procedimiento de selección a través de lista de espera

Artículo 4. Formación de listas de espera a partir de los procesos selectivos de acceso a la Función Pública de Alcalá de Henares

1. Las convocatorias de pruebas selectivas para el acceso a las Escalas, Subescalas o Categorías de la Función Pública del Ayuntamiento de Alcalá de Henares podrán establecer que aquellos aspirantes que, participando por el turno libre o de discapacidad, hubieran alcanzado un nivel mínimo suficiente de acuerdo con lo establecido en la respectiva convocatoria, y no sean nombrados funcionarios de carrera, se integrarán en una lista de espera para la selección de funcionarios interinos, salvo que el interesado manifieste expresamente en la solicitud de participación en las pruebas selectivas su voluntad en contrario. Será la Dirección General de Recursos Humanos la encargada de la formación de las referidas listas.

2. El orden de inclusión en la lista se determinará de acuerdo con los siguientes criterios de prelación:

Primero: Suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios superados.

Segundo: En caso de empate, se atenderá a la mayor calificación en cada uno de los ejercicios superados según el orden de prelación de los mismos establecido en la convocatoria de las pruebas selectivas.

Tercero: De persistir el empate, se atenderá al orden alfabético a partir de la letra que haya resultado elegida en el sorteo que anualmente se realiza para el desarrollo de los procesos selectivos de Oferta de Empleo Público y que aparece en las respectivas convocatorias.

3. Con anterioridad a la aprobación y publicación de las listas de espera, los aspirantes integrantes de las mismas deberán acreditar documentalmente ante la Dirección General de Recursos Humanos el cumplimiento de los requisitos para el acceso a la Escala, Subescala o Categoría de que se trate, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias del correspondiente proceso selectivo.

Una vez comprobado el cumplimiento de los referidos requisitos y formadas las listas de espera, la Dirección General de Recursos Humanos procederá a su aprobación, proponiendo a la Concejalía competente en materia de personal su publicación en los Tablones de anuncios municipales y en la página web municipal.

4. Las listas de espera se renovarán automáticamente cada vez que entren en vigor, a través de su publicación en los Tablones de anuncios municipales y en la página web municipal, las listas que surjan de las siguientes pruebas selectivas para el acceso a la Escala, Subescala o categoría de que se trate, quedando sin efecto las listas resultantes de procesos selectivos anteriores.

Art. 5. Gestión de las listas de espera

1. La gestión de las listas de espera se llevará a cabo por la Dirección General de Recursos Humanos, a la que deberán dirigirse las Concejalías o Gerencias de los Organismos Autónomos que precisen personal de las mismas a efectos de obtener la correspondiente autorización de cobertura interina y de que se proceda desde aquélla a la localización de candidatos. A efectos de contactar con los integrantes de las listas de espera, se empleará cualquier medio que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia de la recepción de la notificación.

2. En ningún caso se alterará el orden de los integrantes de las listas, manteniéndose en el mismo puesto y con idéntica puntuación durante el período de vigencia de las mismas, de forma que aquellos que hubieran sido nombrados funcionarios interinos volverán a ocupar la posición que originariamente les correspondía en las listas una vez finalizada su situación de interinidad.

3. Los integrantes de las listas de espera nombrados funcionarios interinos estarán obligados a comunicar a la Dirección General de Recursos Humanos la finalización de su situación de interinidad en el plazo máximo de quince días hábiles a contar desde el día siguiente al de la notificación de su cese en el

puesto de trabajo, a efectos de volver a ocupar su posición en la correspondiente lista. El incumplimiento de esta obligación implicará la exclusión de la lista de espera, salvo que medie causa debidamente justificada apreciada libremente por la Administración municipal.

Art. 6. Información sobre el estado de las listas de espera

Las Concejalías y Gerencias de los Organismos Autónomos recibirán información sobre el número de integrantes de estas listas de espera. A estos efectos, se empleará cualquier medio que permita agilizar la transmisión de dicha información.

Igualmente, las Organizaciones Sindicales con una representación de, al menos, el 10% de los Delegados de Junta de Personal serán informadas sobre la gestión de estas listas de espera, en los términos que se establezcan en las normas convencionales que sean de aplicación.

Artículo 7. Causas de exclusión de las listas de espera

1. Será causa de exclusión de las listas de espera la renuncia del interesado, ya sea anterior o posterior al nombramiento o a la toma de posesión en el puesto ofertado, siempre que no concurra causa justificada apreciada por la Administración o salvo que la misma se derive de la adjudicación de un puesto de trabajo en los términos establecidos en los apartados 1 y 2 del artículo 13 del presente Decreto.

A estos efectos se entenderá que hay renuncia cuando el interesado no tome posesión del puesto de trabajo adjudicado dentro del plazo establecido al efecto.

2. Se considerará que existe justificación suficiente para la no exclusión de las listas de espera cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias debidamente acreditadas:

- a) Enfermedad o maternidad.
- b) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.
- c) Mantener una relación de empleo de carácter temporal.
- d) Razones de fuerza mayor apreciadas, en su caso, por la Administración.

3. Una vez finalizada la causa justificativa de la no exclusión, los interesados deberán comunicarlo a la Dirección General de Recursos Humanos en el plazo máximo de un mes a contar desde la referida finalización. El incumplimiento de esta obligación implicará la exclusión de la lista de espera, salvo que medie causa debidamente justificada apreciada libremente por la Administración.

Artículo 8. Utilización de bolsas de espera de personal laboral temporal

1. Para la cobertura interina de puestos de trabajo pertenecientes a Escalas, Subescalas o Categorías de personal funcionario cuyo contenido funcional coincida con el de alguna de las Categorías Profesionales de personal laboral, se podrán utilizar las bolsas de espera de personal laboral temporal que existan en las referidas Categorías Profesionales, formadas de conformidad con lo establecido en el Convenio Colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento de Alcalá de Henares y en las disposiciones de desarrollo que se dicten al efecto.

2. Se habilita al Concejal competente en materia de Personal para determinar las Escalas, Subescalas o Categorías de personal funcionario y las correspondientes Categorías Profesionales de personal laboral a efectos de lo previsto en el apartado anterior.

3. Únicamente podrá acudir a las bolsas de espera de personal laboral temporal, en las Escalas, Subescalas y Categorías en que así se determine, cuando no existan o se hayan agotado las listas de espera de funcionarios interinos surgidas de los procesos selectivos a que se refiere el artículo 4 del presente Reglamento.

4. En los casos de utilización de las bolsas de espera de personal laboral temporal, los integrantes de las mismas deberán acreditar documentalmente ante la Dirección General de Recursos Humanos, en el plazo de cinco días hábiles a contar a partir de la aceptación del nombramiento como funcionario interino y con carácter previo a la formalización de éste, estar en posesión de los requisitos exigidos para el desempeño de los puestos a cubrir.

CAPÍTULO III

Procedimiento de selección a través de convocatoria

Artículo 9. Convocatorias para la selección de funcionarios interinos

1. Para aquellas Escalas, Subescalas o Categorías en los que no se hubiere formado lista de espera surgida de los procesos selectivos de acceso a la función pública municipal o la misma se hubiese agotado, no exista la posibilidad de acudir a las correspondientes bolsas de espera de personal laboral temporal, ni a las listas de espera que se formen de acuerdo con lo previsto en el artículo 14 del presente Reglamento, la selección de funcionarios interinos se efectuará a través de convocatoria.

2. La Concejalía competente en materia de Personal, a través de la Dirección General de Recursos Humanos, elaborará las bases de convocatoria de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 del presente Decreto.

En aquellos casos en los que la Comisión de Seguimiento del presente Acuerdo hubiera acordado méritos tipo, serán utilizados como criterios de selección en las convocatorias.

La aprobación y ordenación de la publicación de las referidas convocatorias se efectuará por el titular de la Concejalía competente en materia de Personal.

Artículo 10. Contenido de las convocatorias

1. Las convocatorias para la selección de funcionarios interinos deberán contener necesariamente los siguientes extremos:

a) Número, denominación, adscripción orgánica, Grupo de clasificación, nivel de complemento de destino, complemento específico, localidad y turno de los puestos convocados.

b) Escala, Subescala o Categoría correspondiente a los puestos convocados.

c) Referencia a la situación de los puestos convocados como vacantes, con vinculación a la Oferta de Empleo Público correspondiente, o con reserva legal a favor de un titular.

d) Requisitos para el desempeño de los puestos, que deberán ser los mismos que se exijan a los funcionarios de carrera en la correspondiente relación de puestos de trabajo.

e) Centro o dependencia al que deban dirigirse las instancias.

f) Indicación del plazo para la presentación de solicitudes.

g) Méritos a valorar y baremo conforme al cual se puntuarán. La puntuación máxima no podrá superar los 8 puntos. En todo caso, los méritos a valorar serán los adecuados a las características de los puestos de trabajo convocados y deberán referirse a la experiencia profesional y a la formación de los candidatos.

2. Cuando la naturaleza de los puestos a cubrir interinamente lo requiera, las convocatorias podrán prever la realización de pruebas específicas.

Artículo 11. Solicitudes de participación

1. Las solicitudes para participar en las respectivas convocatorias, según el modelo que figure como Anexo a las mismas, deberán presentarse en el plazo de siete días hábiles a contar a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en los Tablones de Anuncios municipales y en la página web municipal, acompañadas de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos para el acceso a la Escala, Subescala o Categoría de que se trate o, en su caso, para el desempeño del puesto de trabajo y de los méritos valorables. En el caso de existir varios puestos incluidos en una misma convocatoria, los aspirantes deberán indicar el orden de preferencia de los puestos convocados.

2. No se tomarán en consideración las solicitudes presentadas por aquellos aspirantes que, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, ostentasen ya la condición de funcionarios interinos de la Escala, Subescala o Categoría correspondientes a los puestos de trabajo objeto de la convocatoria, salvo en los casos en los que el puesto desempeñado

interinamente tenga asignado un nivel de complemento de destino inferior al del puesto al que se pretende acceder.

Artículo 12. Baremación de méritos

1. A los efectos de realizar la baremación de los aspirantes en las convocatorias previstas en los artículos precedentes, se constituirá, con carácter permanente, un Tribunal de Selección de funcionarios interinos.

Los Tribunales de Selección de funcionarios interinos estarán compuestos por cinco miembros, de los cuales el Presidente, el Secretario y un vocal serán designados por la Corporación, más dos vocales que serán designados por los sindicatos que hayan obtenido, al menos, el 10% de los delegados a Junta de Personal en el Ayuntamiento de Alcalá de Henares y sus Organismos Autónomos. Asimismo, se nombrará igual número de suplentes para cada uno de los miembros.

2. Todos los componentes de los Tribunales de Selección de funcionarios interinos deberán ostentar la condición de funcionarios de carrera y poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las Escalas, Subescalas y Categorías correspondientes a los puestos convocados.

3. El nombramiento de los funcionarios que hayan de formar parte de cada uno de los Tribunales de Selección de funcionarios interinos se efectuará por la Concejalía competente en materia de Personal a propuesta de la Dirección General de Recursos Humanos.

4. Los referidos nombramientos y las variaciones que pudieran producirse posteriormente se publicarán en los tablones de anuncios del Ayuntamiento de Alcalá de Henares, así como en la página web municipal.

5. Todos y cada uno de los miembros de Tribunal tendrán voz y voto, y se regirán en su funcionamiento por lo establecido en el Capítulo II, del Título II, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6. Los Tribunales podrán solicitar la colaboración de asesores y especialistas que les asistan en la selección, los cuales tendrán voz pero no voto en las reuniones a las que asistan.

7. El Tribunal procederá a la selección de los candidatos más idóneos para el desempeño de los puestos convocados, todo ello de acuerdo con lo previsto en las bases de la respectiva convocatoria. Los empates en la puntuación serán dirimidos de acuerdo con los criterios fijados por el Tribunal con carácter previo a la baremación, los cuales atenderán, en todo caso, a la puntuación obtenida por todos o alguno de los méritos valorados. De persistir el empate podrá atenderse al orden alfabético a partir de la letra que haya resultado elegida en el sorteo que anualmente se realiza para el desarrollo de los procesos selectivos de Oferta de Empleo Público objeto de la correspondiente publicación en el Boletín Oficial del Estado. En cualquier caso, los candidatos

seleccionados, uno por cada uno de los puestos a cubrir, deberán reunir los requisitos mínimos exigidos en la propia convocatoria y en la relación de puestos de trabajo.

8. A los efectos de lo previsto en el apartado primero del artículo 14 del presente Reglamento, el Tribunal procederá a fijar un nivel mínimo suficiente que acredite la idoneidad de los candidatos que lo superen o igualen, de forma que pueda confeccionarse, con los que no resulten seleccionados, una lista de espera.

Artículo 13. Adjudicación de puestos

1. Una vez baremadas las solicitudes de participación y comprobado que los aspirantes seleccionados reúnen los requisitos exigidos para el acceso a la Escala, Subescala o categoría de que se trate o, en su caso, para el desempeño del puesto de trabajo, se dictará por el titular de la Concejalía competente en materia de Personal, en el plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, resolución de adjudicación de puestos, ordenando su publicación en los Tablones de Anuncios municipales y en la página web municipal.

2. En caso de que el candidato que resulte adjudicatario de un puesto renuncie a su nombramiento como funcionario interino o, una vez nombrado, no tome posesión del mismo en el plazo establecido al efecto, no podrá ser nombrado nuevamente funcionario interino durante los doce meses posteriores a dicha renuncia, salvo que se justifique debidamente la concurrencia de alguna de las circunstancias enumeradas en el artículo 7 del presente Reglamento.

En cualquier caso, el titular de la Concejalía competente en materia de Personal dictará nueva resolución adjudicando el puesto de trabajo al siguiente candidato según el orden de puntuación establecido por el Tribunal, procediéndose, en su caso, a dictar tantas resoluciones como sean necesarias hasta la efectiva cobertura del puesto.

Artículo 14. Listas de espera surgidas de las convocatorias para la selección de funcionarios interinos

1. Excepcionalmente podrán constituirse listas de espera a partir de estas convocatorias con aquellos aspirantes que alcancen o superen el nivel mínimo a que se refiere el apartado octavo del artículo 12 del presente Reglamento, para aquellas Escalas, Subescalas o Categorías en que se estime conveniente, siempre que tal circunstancia aparezca expresamente prevista en las bases de la respectiva convocatoria y en los términos que se establezcan, salvo que el interesado manifieste expresamente su voluntad en contrario.

2. Estas listas de espera, cuya vigencia se mantendrá hasta la aprobación de las nuevas listas surgidas de las pruebas selectivas a que se refiere el artículo 4, serán utilizadas a efectos de la selección de funcionarios interinos de la correspondiente Escala, Subescala o Categoría para la cobertura de puestos

de trabajo de idénticas características, entendiéndose por tales, el nivel de complemento de destino, complemento específico y méritos valorados.

3. Únicamente podrá emplearse este procedimiento de selección cuando no existan o se hayan agotado las listas de espera a que se refiere el artículo 4 del presente Reglamento y no sea posible acudir a la correspondiente bolsa de espera de personal laboral temporal.

4. Estas listas de espera serán aprobadas y gestionadas por la Dirección General de Recursos Humanos, quien ordenará su publicación en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

CAPÍTULO IV

Nombramiento y cese de funcionarios interinos

Artículo 15. Nombramiento y cese

1. Los nombramientos y el consiguiente cese como funcionarios interinos serán efectuados por el órgano competente. El nombramiento será notificado a los interesados, quienes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para tomar posesión de sus respectivos puestos de trabajo.

2. Los nombramientos como funcionarios interinos deberán ajustarse a las normas legales y reglamentarias aplicables. En todo caso, los aspirantes propuestos para tales nombramientos deberán reunir los requisitos exigidos para el acceso a la Escala, Subescala o Categoría de que se trate y, en su caso, los referidos a la convocatoria correspondiente. En caso contrario, perderán todo derecho a ser nombrados funcionarios interinos.

3. Una vez que el funcionario interino haya tomado posesión de un puesto de trabajo no podrá renunciar al mismo, salvo que haya resultado adjudicatario de otro de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del presente Reglamento o cuando concurra alguna causa debidamente justificada apreciada libremente por la Administración en los términos establecidos en el artículo 7.

Los funcionarios interinos seleccionados a través de lista de espera que renuncien injustificadamente tras la toma de posesión en el puesto serán excluidos de la correspondiente lista de espera.

Cuando la selección se haya efectuado a través de convocatoria, el interesado no podrá ser nombrado nuevamente funcionario interino durante los doce meses posteriores a la renuncia injustificada tal y como se establece en el artículo 13.2.

4. Los nombramientos que se efectúen al amparo del presente Reglamento tendrán carácter temporal, extinguiéndose la relación de servicios cuando desaparezca la urgencia o necesidad que determinó la cobertura del puesto en los términos establecidos en el artículo 3.2, cuando se determine la

amortización del puesto de trabajo y, en todo caso, cuando el mismo sea cubierto por el correspondiente funcionario de carrera.

Los funcionarios interinos nombrados para ocupar un puesto de trabajo que se encuentre en situación de reserva cesarán en el mismo cuando se reincorpore el titular.

5. Los puestos de trabajo cubiertos por funcionarios interinos que estuvieren reservados se incluirán en la correspondiente Oferta de Empleo Público o en la próxima convocatoria de provisión de puestos de trabajo por el sistema de concurso, según proceda, una vez desaparecida la causa que motivó la reserva de los mismos.

Artículo 16. Régimen jurídico del personal interino

A los funcionarios interinos, en tanto dure su relación de servicios con la Administración del Ayuntamiento de Alcalá de Henares, les será de aplicación el mismo régimen estatutario que al resto de los funcionarios municipales, salvo en aquellos extremos que, por su propio carácter, resulten de aplicación exclusiva para éstos.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera

La formación de listas de espera de selección de funcionarios interinos derivadas de los procesos selectivos que se estén desarrollando en el momento de la entrada en vigor del presente Reglamento, se regirán por la normativa anterior.

Las listas de espera de funcionarios interinos surgidas de los procesos selectivos de acceso a la función pública municipal vigentes a la entrada en vigor del presente Reglamento, mantendrán la referida vigencia hasta su derogación por las resultantes de los siguientes procesos selectivos en la correspondiente Escala, Subescala y Categoría.

La gestión de estas listas de espera se ajustará a las disposiciones del presente Reglamento.

Segunda

Las convocatorias para la selección de funcionarios interinos iniciadas con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento, se regirán por la normativa anterior.

Tercera

Los Tribunales de Selección de funcionarios interinos existentes en las diferentes Consejerías a la entrada en vigor del presente Decreto continuarán en el ejercicio de sus funciones.

Los futuros nombramientos o variaciones de miembros de los referidos Tribunales se ajustarán a las previsiones del presente Decreto.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas todas las normas de igual o inferior rango que se opongan a lo establecido en el presente Reglamento.

DISPOSICIONES FINALES

Primera

Se faculta al Concejal competente en materia de Personal para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo del presente Reglamento.

Segunda

El presente Decreto entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en los Tablones de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Henares y en la página web municipal.