

REGLAMENTO DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE HENARES.

TÍTULO I DEL PERSONAL FUNCIONARIO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. *Formas de provisión.*

1. Los puestos de trabajo adscritos a funcionarios se proveerán de acuerdo con los procedimientos de concurso, que es el sistema normal de provisión, o de libre designación, de conformidad con lo que determinen las relaciones de puestos de trabajo en atención a la naturaleza de sus funciones.
2. Cuando las necesidades del servicio lo exijan, los puestos de trabajo podrán cubrirse mediante redistribución de efectivos.
3. Temporalmente podrán ser cubiertos mediante comisión de servicios y adscripción provisional, en los supuestos previstos en este Reglamento.

Artículo 2. *Convocatorias.*

1. Los procedimientos de concurso y libre designación para la provisión de los puestos de trabajo a desempeñar por funcionarios al servicio del Ayuntamiento de Alcalá de Henares se registrarán por la convocatoria respectiva, que se ajustará a lo dispuesto en este Reglamento y en las normas específicas que resulten aplicables.
2. Las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, tanto por concurso como por libre designación, así como sus respectivas resoluciones, se publicarán en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal. Aquellas convocatorias de provisión de puestos de trabajo en las que puedan participar funcionarios de otras Administraciones Públicas se publicarán, además, en el Boletín Oficial del Estado y en el Boletín oficial de la Comunidad de Madrid

CAPÍTULO II. PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO MEDIANTE CONCURSO.

Artículo 3. *Convocatorias de concursos de méritos.*

1. El órgano competente para aprobar y resolver las convocatorias de concursos de méritos en el Ayuntamiento de Alcalá de Henares es la Concejalía competente en materia de personal, a propuesta de la Dirección General de Recursos Humanos y previa autorización de la Junta de Gobierno Local.

2. Dichas convocatorias deberán contener las bases de las mismas, con la denominación, grupo o subgrupo de clasificación, Escala, subescala o categoría, en su caso, nivel, descripción turno y localización de los puestos de trabajo ofrecidos, los requisitos indispensables para su desempeño, los méritos no preferentes a valorar y el baremo con arreglo al cual se puntuarán los mismos, así como la previsión, en su caso, de memorias o entrevistas.

Artículo 4. Requisitos y condiciones de participación.

1. Los funcionarios, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme que no podrán participar mientras dure la suspensión, podrán tomar parte en los concursos, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria en la fecha que termine el plazo de presentación de las solicitudes de participación.

2. Los funcionarios deberán permanecer en cada puesto de trabajo de destino definitivo un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de méritos, salvo en el caso de cese de un puesto de trabajo por el sistema de libre designación, remoción de un puesto de trabajo por el sistema de concurso de méritos y en el de supresión de puestos de trabajo.

A los funcionarios que accedan a otra Escala, Subescala o categoría por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban se les computará el tiempo de servicios prestado en dicho puesto en la Escala, Subescala o Categoría de procedencia a efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior.

Artículo 5. Presentación de solicitudes de participación.

1. Las solicitudes se dirigirán a la Concejalía competente en materia de Personal y contendrán, caso de ser varios los puestos solicitados, el orden de preferencia de éstos.

2. El plazo de presentación de instancias será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal. En el caso de aquellas convocatorias de provisión de puestos de trabajo en las que puedan participar funcionarios de otras Administraciones Públicas, el plazo de presentación de solicitudes comenzará el día siguiente al de la publicación de la misma en el Boletín Oficial correspondiente.

Artículo 6. Méritos preferentes.

1. En todos los concursos de méritos deberán valorarse, con un máximo de 16 puntos, la posesión de un determinado grado personal, la valoración del trabajo desarrollado, los cursos de formación y perfeccionamiento superados,

la titulación de nivel superior a la de acceso a la Escala, Subescala o Categoría de que se trate y la antigüedad, de acuerdo con los siguientes criterios:

- a. El grado personal consolidado se valorará como máximo con 1 punto según la siguiente escala:
 - a. Con grado personal superior en más de dos niveles al del puesto de trabajo que se pretende ocupar, 1 punto.
 - b. Con grado personal superior en uno o dos niveles al del puesto de trabajo que se pretende ocupar, 0.75 puntos
 - c. Con grado personal igual al del puesto de trabajo que se pretende ocupar, 0.50 puntos
 - d. Con grado personal inferior al del puesto de trabajo que se pretende ocupar, 0 puntos.
- b. La valoración del trabajo desarrollado deberá cuantificarse según la naturaleza de los puestos convocados conforme se determine en la convocatoria, teniendo en cuenta el tiempo de permanencia en puestos de trabajo de cada nivel y, alternativa o simultáneamente, en atención a la experiencia en el desempeño de puestos pertenecientes al área funcional o sectorial a que corresponde el convocado y la similitud entre el contenido técnico y especialización de los puestos ocupados por los candidatos con los ofrecidos, pudiendo valorarse también las aptitudes y rendimientos apreciados a los candidatos en los puestos anteriormente desempeñados. No obstante, la valoración del trabajo desarrollado se valorará, salvo lo que determinen las convocatorias, según la siguiente escala:
 - a. Desempeño de puestos de trabajo en los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de nivel inferior al puesto que se pretende ocupar, hasta 5 puntos.
 - b. Desempeño de puestos de trabajo en los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de nivel igual al puesto que se pretende ocupar, hasta 6 puntos.
 - c. Desempeño de puestos de trabajo en los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de nivel superior al puesto que se pretende ocupar, hasta 7 puntos.

En todos los casos, el tiempo en el desempeño de los puestos de trabajo durante el citado período de cinco años se prorrateará según la escala anterior en los diferentes tramos.

- c. Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento obtenidos en centros homologados de formación y perfeccionamiento de funcionarios de cualquier Administración Pública u organización sindical dentro de los pactos o acuerdos que en materia de formación continua se suscriban con las Administraciones Públicas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo. La puntuación máxima que se puede obtener por este concepto será de 2 puntos, atendiendo a la siguiente escala:

- a. Cursos de hasta 20 horas de duración: 0.50 puntos
 - b. Cursos de 21 a 50 horas de duración: 0.75 puntos
 - c. Cursos de más de 50 horas de duración: 1 punto
 - d. La antigüedad se valorará por años de servicios, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieren prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Este concepto se valorará a razón de 0.1 puntos por año completo de servicios, con un máximo de 3 puntos
2. Las bases de cada convocatoria establecerán una puntuación que, como máximo, podrá alcanzar la que se determine en las mismas para la antigüedad para los siguientes supuestos:
- a. El destino previo del cónyuge funcionario, obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que se acceda desde municipio distinto.
 - b. El cuidado de hijos, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años, siempre que se acredite por los interesados fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención del menor.
 - c. El cuidado de un familiar, hasta el segundo grado inclusive de consaguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por si mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acceda desde un municipio distinto, y siempre que se acredite fehacientemente por los interesados que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar. La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos.
4. En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado 1 del presente artículo, por el orden expresado. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.
5. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación. En los procesos de valoración podrán recabarse de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos alegados.
6. En las convocatorias deberá fijarse una puntuación mínima para la adjudicación de destino.

Artículo 7. Méritos no preferentes

1. Los méritos no preferentes versarán sobre las características específicas de los puestos de trabajo, siendo la puntuación máxima de 8 puntos y no pudiendo exceder de cuatro los conceptos baremables.

2. La Junta de Méritos puntuará cada uno de los méritos no preferentes en virtud de los certificados de funciones que aporte el funcionario en su solicitud.

3. Los certificados de funciones a que hace referencia el apartado anterior serán expedidos por el Concejal competente de cada una de las unidades donde haya prestado servicios el funcionario, describiendo las características de los puestos ocupados y las funciones realizadas. Dichos certificados serán informados por el responsable de cada unidad y llevarán el visto bueno de la Concejalía competente en materia de personal.

4. los funcionarios que pretendan participar en los concursos de méritos de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Alcalá de Henares deberán aportar, en cada uno de ellos, los certificados de funciones que consideren oportunos y que tengan relación con los puestos de trabajo objeto de cada convocatoria.

5. En caso de que la convocatoria prevea la inclusión de una memoria, ésta consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato, con base en la descripción contenida en la convocatoria.

6. En caso de que la convocatoria prevea una entrevista personal, éstas versarán sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto de acuerdo con lo previsto en la convocatoria y, en su caso, sobre la memoria, pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos alegados.

Los aspirantes con alguna discapacidad podrán pedir en la solicitud de participación las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las entrevistas.

7. La valoración de los méritos no preferentes, memorias y/o entrevista personal deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Junta de Méritos, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

6. La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación, sumados los resultados finales de las dos fases.

Artículo 8. Junta de Méritos

1. La Junta de Méritos, que tendrá carácter permanente, estará constituida, como mínimo por siete miembros, con sus respectivos suplentes, designados

por el Excmo. Sr. Alcalde de Alcalá de Henares, a propuesta de la Concejalía competente en materia de Personal.

2. Cada una de las organizaciones sindicales que cuenten con más del 10% de representantes en los órganos de representación del personal funcionario municipal, propondrán la designación un miembro, con su respectivo suplente, de la Junta de Méritos.

3. El número de los representantes de las organizaciones sindicales no podrá ser igual o superior al de los miembros designados a propuesta de la Administración. A estos efectos, para la adopción de acuerdos será necesaria la presencia del Presidente, Secretario y, al menos la mitad de los miembros, siempre que el número de los mismos designados a propuesta de la Administración sea igual o superior que el de los designados a propuesta de la representación sindical. En caso de empate en las deliberaciones, el Presidente gozará de voto de calidad.

4. Los miembros de la Junta de Méritos deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados.

5. El Presidente y Secretario, titulares y suplentes, serán nombrados por el Excmo. Sr. Alcalde de Alcalá de Henares de entre los miembros propuestos por la Administración.

6. La Junta de Méritos podrá solicitar de la Concejalía competente en materia de Personal la designación de expertos que en calidad de asesores actuarán con voz pero sin voto.

Artículo 9. Resolución.

1. El plazo para la resolución del concurso será de dos meses contados desde el día siguiente al de la finalización del de la presentación de solicitudes, salvo que la propia convocatoria establezca otro distinto.

2. La resolución del concurso se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria. En todo caso deberán quedar acreditadas en el procedimiento, como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos.

Artículo 10. Toma de posesión.

1. El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles, o de un mes si comporta el reingreso al servicio activo.

2. El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web, salvo el supuesto reflejado en el artículo 2.2, en el que el plazo de cese y toma de posesión comenzará a contar el día

siguiente al de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial correspondiente.

3. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

4. El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el titular de la Concejalía competente en materia de personal acuerde suspender el disfrute de los mismos.

5. Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos una vez transcurrido el primer año.

Artículo 11. Destinos.

1. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

2. Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y en consecuencia no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

Artículo 12. Remoción del puesto de trabajo.

1. Los funcionarios que accedan a un puesto de trabajo por el procedimiento de concurso podrán ser removidos por causas sobrevenidas, derivadas de una alteración en el contenido del puesto, realizada a través de las relaciones de puestos de trabajo, que modifique los supuestos que sirvieron de base a la convocatoria, o de una falta de capacidad para su desempeño manifestada por rendimiento insuficiente, que no comporte inhibición y que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto.

En los supuestos previstos en los artículos 42.3 y 74.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común no se podrá formular propuesta de remoción en tanto no quede establecida la ausencia de responsabilidad disciplinaria del funcionario y sólo cuando la causa del incumplimiento sea imputable al mismo.

2. La propuesta motivada de remoción será formulada por el Concejal competente de la unidad donde preste servicios el funcionario y se notificará al interesado para que, en el plazo de diez días hábiles, formule las alegaciones y aporte los documentos que estime pertinentes.

3. La propuesta definitiva se pondrá de manifiesto a la Junta de Personal, que emitirá su parecer en el plazo de diez días hábiles.

4. Recibido el parecer de la Junta de Personal, o transcurrido el plazo sin evacuarlo, si se produjera modificación de la propuesta se dará nueva audiencia al interesado por el mismo plazo. Finalmente, el Excmo. Sr. Alcalde de Alcalá de Henares, previa autorización de la Junta de Gobierno Local, resolverá a propuesta de la Concejalía competente en materia de personal y previo informe de la Concejalía correspondiente. La resolución, que pondrá fin a la vía administrativa, será motivada y notificada al interesado en el plazo de diez días hábiles y comportará, en su caso, el cese del funcionario en el puesto de trabajo.

5. A los funcionarios removidos se les atribuirá el desempeño provisional de un puesto correspondiente a su Escala, Subescala o Categoría no inferior en más de dos niveles al de su grado personal, en tanto no obtengan otro con carácter definitivo, con efectos del día siguiente al de la fecha del cese.

CAPÍTULO III. LIBRE DESIGNACIÓN.

Artículo 13. Procedimiento de libre designación.

1. La facultad de proveer los puestos de libre designación corresponde al Excmo. Sr. Alcalde de Alcalá de Henares, a propuesta de la Concejalía competente en materia de personal, a iniciativa de la Concejalía donde se encuentren dichos puestos y previa autorización de la Junta de Gobierno Local.

2. Sólo podrán cubrirse por este sistema los puestos de Secretaría de Alcaldía, Tenencias de Alcaldía y Concejalías, las Jefaturas de Servicios y las Direcciones de Área, además de aquellos otros de carácter directivo o de especial responsabilidad para los que así se determine en las relaciones de puestos de trabajo.

Artículo 14. Convocatoria.

1. La designación se realizará previa convocatoria pública, en la que, además de la descripción del puesto y requisitos para su desempeño contenidos en la relación de puestos de trabajo, podrán recogerse las especificaciones derivadas de la naturaleza de las funciones encomendadas al mismo.

2. Atendiendo a la naturaleza de los puestos a cubrir y lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo municipal, dichos puestos podrán ser cubiertos por funcionarios pertenecientes a otras Administraciones Públicas.

Artículo 15. Solicitudes.

Las solicitudes se dirigirán, dentro de los quince días hábiles siguientes al de la publicación de la convocatoria en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento, la página web municipal y, en su caso el Boletín Oficial correspondiente, al Excmo. Sr. Alcalde de Alcalá de Henares.

Artículo 16. Informes.

El nombramiento requerirá el previo informe del titular de la Concejalía a que esté adscrito el puesto de trabajo a cubrir.

Artículo 17. Nombramientos.

1. Los nombramientos deberán efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del de presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá prorrogarse hasta un mes más.

2. Las resoluciones de nombramiento se motivarán con referencia al cumplimiento por parte del candidato elegido de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder al mismo. En todo caso deberá quedar acreditada, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido.

Artículo 18. Toma de posesión.

El régimen de toma de posesión del nuevo destino será el establecido en el artículo 10 de este Reglamento.

Artículo 19. Cese.

1. Los funcionarios nombrados para puestos de trabajo de libre designación podrán ser cesados con carácter discrecional.

La motivación de esta resolución se referirá a la competencia para adoptarla.

2. Los funcionarios cesados en un puesto de libre designación serán adscritos provisionalmente a un puesto de trabajo correspondiente a su Escala, Subescala o Categoría no inferior en más de dos niveles al de su grado personal, en tanto no obtengan otro con carácter definitivo, con efectos del día siguiente al de la fecha del cese.

CAPÍTULO IV. OTRAS FORMAS DE PROVISIÓN.

Artículo 20. Redistribución de efectivos.

1. Los funcionarios que ocupen con carácter definitivo puestos no singularizados podrán ser adscritos, por necesidades del servicio, a otros de la misma naturaleza, nivel de complemento de destino y complemento específico.

2. Son puestos no singularizados aquellos que no se individualizan o distinguen de los restantes puestos de trabajo en las correspondientes relaciones.

3. El puesto de trabajo al que se acceda a través de la redistribución de efectivos tendrá asimismo carácter definitivo, iniciándose el cómputo de los dos años a que se refiere el artículo 4.2 de este Reglamento desde la fecha en que se accedió con tal carácter al puesto que se desempeñaba en el momento de la redistribución.

4. El órgano competente para acordar la redistribución de efectivos es el Excmo. Sr. Alcalde de Alcalá de Henares, a propuesta de la Concejalía competente en materia de Personal y previa autorización de la Junta de Gobierno Local.

Artículo 21. Reingreso al servicio activo.

1. El reingreso al servicio activo de los funcionarios que no tengan reserva de puesto de trabajo se efectuará mediante su participación en las convocatorias de concurso o de libre designación para la provisión de puestos de trabajo o, en su caso.

2. Asimismo, el reingreso podrá efectuarse por adscripción provisional, condicionado a las necesidades del servicio, siempre que se reúnan los requisitos para el desempeño del puesto y que exista puestos de trabajo vacantes de su Escala, Subescala o Categoría.

El puesto asignado con carácter provisional se convocará para su provisión definitiva en el plazo máximo de un año y el funcionario tendrá obligación de participar en la convocatoria, solicitando el puesto que ocupa provisionalmente. Si no obtuviere destino definitivo volverá a ser adscrito provisionalmente a otro puesto hasta que obtenga destino definitivo.

Artículo 22. Adscripción provisional.

1. Los puestos de trabajo podrán proveerse por medio de adscripción provisional únicamente en los siguientes supuestos:

- a. Remoción o cese en un puesto de trabajo obtenido por concurso o libre designación.
- b. Supresión del puesto de trabajo.
- c. Reingreso al servicio activo de los funcionarios sin reserva de puesto de trabajo.

2. La adscripción provisional la decretará el Excmo. Sr. Alcalde de Alcalá de Henares, a propuesta del Concejal competente en materia de personal y previa autorización de la Junta de Gobierno Local.

Artículo 23. Comisiones de servicios.

1. Cuando un puesto de trabajo quede vacante podrá ser cubierto, en caso de urgente e inaplazable necesidad, en comisión de servicios de carácter voluntario, con un funcionario que reúna los requisitos establecidos para su desempeño en la relación de puestos de trabajo.

2. Podrán acordarse también comisiones de servicios de carácter forzoso cuando, celebrado concurso para la provisión de una vacante, ésta se declare desierta y sea urgente para el servicio su provisión podrá destinarse con carácter forzoso al funcionario que tenga menores cargas familiares y, en igualdad de condiciones, al de menor antigüedad.

3. Las citadas comisiones de servicios tendrán una duración máxima de un año prorrogable por otro en caso de no haberse cubierto el puesto con carácter definitivo y se acordará por el Excmo Sr. Alcalde de Alcalá de Henares, a propuesta del Concejal competente en materia de personal y previa autorización de la Junta de Gobierno Local.

4. El cese y la toma de posesión deberán producirse en el plazo de tres días desde la notificación del acuerdo de comisión de servicios.

5. El puesto de trabajo cubierto temporalmente, de conformidad con lo dispuesto en los apartados 1 y 2 del presente artículo, será incluido, en su caso, en la siguiente convocatoria de provisión por el sistema que corresponda.

6. A los funcionarios en comisión de servicios se les reservará el puesto de trabajo y percibirán la totalidad de sus retribuciones del puesto de trabajo que realmente desempeñan.

Artículo 24. Atribución temporal de funciones.

1. En casos excepcionales, titulares de las Concejalías correspondientes podrán atribuir a los funcionarios el desempeño temporal en comisión de servicios de funciones especiales que no estén asignadas específicamente a los puestos incluidos en las relaciones de puestos de trabajo, o para la realización de tareas que, por causa de su mayor volumen temporal u otras razones coyunturales, no puedan ser atendidas con suficiencia por los funcionarios que desempeñen con carácter permanente los puestos de trabajo que tengan asignadas dichas tareas.

2. En tal supuesto continuarán percibiendo las retribuciones correspondientes a su puesto de trabajo, sin perjuicio de la percepción de las indemnizaciones por razón del servicio a que tengan derecho, en su caso.

Artículo 25. Movilidad por razones de salud o de rehabilitación.

1. Previa solicitud basada en motivos de salud o rehabilitación del funcionario, se podrá adscribir a los funcionarios a puestos de trabajo de distinta unidad administrativa. En todo caso, se requerirá el informe previo del servicio médico oficial legalmente establecido y del Servicio de prevención de riesgos laborales del departamento u organismo donde preste sus servicios.

2. La adscripción estará condicionada a que exista puesto vacante, dotado presupuestariamente, cuyo nivel de complemento de destino y específico no

sea superior al del puesto de origen, y que sea de necesaria provisión. El funcionario deberá cumplir los requisitos previstos en la relación de puestos de trabajo.

3. La adscripción tendrá carácter definitivo cuando el funcionario ocupara con tal carácter su puesto de origen y, en este supuesto, deberá permanecer un mínimo de dos años en el nuevo puesto, salvo en los supuestos previstos en este Reglamento.

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

3. Será competente para resolver el Excmo. Sr. Alcalde de Alcalá de Henares, a propuesta de la Concejalía competente en materia de Personal y previa autorización de la Junta de Gobierno Local.

Artículo 26. Movilidad de la funcionaria víctima de violencia de género.

1. La funcionaria víctima de violencia de género que, para hacer efectiva su protección o el derecho a la asistencia social integral, se vea obligada a abandonar el puesto de trabajo donde venía prestando sus servicios podrá solicitar el traslado a un puesto de trabajo en distinta unidad administrativa, en la misma o en otra localidad.

En dicha solicitud se indicará la localidad o localidades a las 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 la demandante es víctima de violencia de género.

2. Si concurrieran las circunstancias previstas legalmente, el órgano competente adjudicará un puesto propio de su Escala, Subescala o Categoría cuyo nivel de complemento de destino y específico no sea superior al del puesto de origen, dotado presupuestariamente, que se encuentre vacante y sea de necesaria provisión. La funcionaria deberá cumplir los requisitos previstos en la relación de puestos de trabajo.

La adscripción tendrá carácter definitivo cuando la funcionaria ocupara con tal carácter su puesto de origen y, en este supuesto, deberá permanecer un mínimo de dos años en su nuevo puesto, salvo en los supuestos previstos en este Reglamento o en el caso de que la funcionaria se vea obligada a abandonar el puesto de trabajo por ser 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. El cese en el puesto de origen y la toma de posesión en el nuevo puesto de trabajo deberán producirse en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia de la funcionaria, o de un mes si comporta cambio de residencia.

3. Será competente para resolver el Excmo. Sr. Alcalde de Alcalá de Henares, a propuesta de la Concejalía competente en materia de Personal y previa autorización de la Junta de Gobierno Local.

TÍTULO II

DEL PERSONAL LABORAL

ARTÍCULO 27.- RÉGIMEN DE PROVISIÓN

1.- Con carácter anual, al menos, serán ofertadas en régimen de concurso, con arreglo al procedimiento establecido en el presente artículo, las vacantes existentes. Dicha convocatoria se publicará en los tablones de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

2. La Corporación podrá reservar para su provisión por convocatoria libre, sin someterse a los turnos fijados en este artículo, los puestos que requieran cualificación exigida por la innovación tecnológica, reorganización administrativa o inicio de nuevas actividades. La Corporación deberá comunicar a los representantes de los trabajadores la utilización fundamentada de esta reserva. En caso de desacuerdo, será la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo la encargada de resolver las diferencias, de conformidad con los métodos establecidos para la resolución de las mismas.

3. Con carácter general podrán tomar parte en los turnos de provisión interna aquellos trabajadores incluidos en el ámbito de aplicación del presente Convenio con relación jurídico-laboral de carácter indefinido y que se encuentren en situación de servicio activo o con el contrato suspendido con reserva de puesto. En el concurso de traslado podrán tomar parte asimismo los trabajadores en excedencia voluntaria con derecho a reingreso previa solicitud del mismo.

4. El plazo de presentación de solicitudes a los concursos de traslado será de 15 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria.

5. Concurso de Traslado.- Con carácter anual y al inicio de cada ejercicio presupuestario se convocará un Concurso de Traslado en el que se incluirán las vacantes producidas en el ejercicio anterior y no convocadas en los procesos de selección de personal laboral fijo, salvo aquellas que, como consecuencia de necesidades organizativas, no se estime conveniente incluir, todo ello previa negociación con los Sindicatos presentes en la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo, al que podrá optar aquellos trabajadores que ostenten la misma categoría y, en su caso, especialidad.

6. El sistema de provisión será el de concurso, con arreglo a lo determinado por la Comisión Paritaria. Las convocatorias especificarán para cada puesto de trabajo ofertado, además de la categoría y, en su caso, especialidad, los requisitos exigidos. Podrá incluirse la valoración de méritos relativos a la acreditación de la posesión de determinado nivel de conocimientos o de

experiencia en el campo profesional del puesto de trabajo, que garantice la adecuación del trabajador a la actividad a desarrollar en el mismo. A falta de acuerdo sobre los méritos la Corporación procederá, en aras a las necesidades del servicio, a publicar la convocatoria.

7. La comprobación de requisitos de participación en la convocatoria y la valoración de méritos de los candidatos se realizará por una Comisión de Valoración que se constituirá en el Ayuntamiento. Dicha Comisión de Valoración, se nombrará por la Concejalía competente en materia de Personal y estará compuesta por 7 miembros, de los cuales 4 se designarán a propuesta de la Administración y los restantes a propuesta de las Organizaciones Sindicales legitimadas para negociar el Convenio Colectivo. Los cargos de Presidente y Secretario recaerán en uno de los miembros designados a propuesta de la Administración y su voto será dirimente en los casos de empate.

8. Una vez elevada a definitiva la propuesta de adjudicación de destinos, éstos se entienden como irrenunciables salvo causa de fuerza mayor, debidamente justificada y acreditada documentalmente.

9. Será requisito indispensable para poder tomar parte en los diferentes Concursos de Traslado llevar al menos un año de servicios prestados en el puesto de trabajo, contado desde la toma de posesión en el mismo hasta el último día del plazo de presentación de instancias. Dicho requisito no se exigirá a aquellos trabajadores fijos cuyos puestos de trabajo tengan asignada una jornada a tiempo parcial, siempre que hubieran accedido a través de convocatorias vinculadas a la Oferta de Empleo Público, ni a los trabajadores en excedencia voluntaria con derecho a reingreso, quienes podrán tomar parte en el Concurso de Traslado, siempre que estos últimos hubiesen solicitado previamente dicho reingreso.

10. Asimismo, deberán concursar en los términos previstos en el Convenio Colectivo, aquellos trabajadores en situación de reingreso provisional por excedencia voluntaria.

11. No podrá participar en el Concurso de Traslado el trabajador al que se le haya adjudicado un puesto en el anterior Concurso.

12. Dado el carácter voluntario del traslado, el trabajador percibirá en su nuevo destino las retribuciones asignadas al nuevo puesto de trabajo, incluso en el supuesto de que tuviera consolidado superior salario a título individual.