

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE MARRATXÍ

11946***Criterios gestión bolsines y nombramiento/cese personal funcionario interino***

Mediante Decreto de Alcaldía de fecha 14 de julio de 2015 se aprobó el documento de fijación de los criterios de nombramiento y cese del personal funcionario interino y la gestión de los bolsines de interinos, cuyo contenido se publica a continuación para general conocimiento.

“CRITERIOS DE NOMBRAMIENTO/CESE DEL PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO Y GESTIÓN DE LOS BOLSINES DE INTERINOS

ANTECEDENTES

Considerando que la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de las Illes Balears (LFPIB), y la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, regulan la figura del personal funcionario interino, estableciendo en el artículo 15.2 de la Ley autonómica las circunstancias que permiten el nombramiento de personal funcionario interino y que se recogen a continuación:

- Ocupar puestos de trabajo vacantes que corresponden a personal funcionario mientras no se cubran reglamentariamente.
- Substituir personal funcionario con reserva de puesto de trabajo o en situación de licencia, cuando la duración de esta licencia lo requiera.
- Substituir la reducción de la jornada del personal funcionario cuando las necesidades del servicio lo requiera. En este supuesto, la Administración puede establecer que la relación funcional interina sea a tiempo parcial.
- Desarrollar programas temporales que respondan a necesidades no permanentes de la Administración.
- Sobrevenir a necesidades urgentes, extraordinarias y circunstanciales de incremento de la actividad.

Así mismo, el artículo 16 LFPIB, establece como causas de cese del personal funcionario interino las siguientes:

- Que el puesto de trabajo vacante sea ocupado por los sistemas reglamentarios o bien cuando el puesto se suprima de la relación de puesto de trabajo y se amortice.
- Si se trata de substituir personal funcionario con reserva de puesto de trabajo o en situación de licencia, cuando este se reincorpore.
- Si se trata de substituir la reducción de jornada del personal funcionario, cuando este se reincorpore a la jornada completa.
- Si se trata de ejecutar programas temporales, en la fecha en que estos finalicen y, en todo caso, a los dos años. Excepcionalmente, cuando la naturaleza del programa lo requiera, podrá autorizarse una prórroga de un año, previo informe de la Inspección General de Calidad, Organización y Servicios.
- Si se trata de sobrevenir a necesidades urgentes, extraordinarias y circunstanciales de incremento de actividad, cuando estas necesidades desaparezcan y, en todo caso, cuando expire el plazo máximo establecido por la legislación básica estatal.

El personal funcionario cesa, así mismo, por renuncia, o cuando, como consecuencia de un procedimiento disciplinario, se imponga la sanción de revocación del nombramiento del personal funcionario interino.

Considerando que a consecuencia de la aprobación desde el ejercicio 2011 de la Ley de Presupuestos generales del Estado que han impedido la posibilidad de aumentar la plantilla de los Ayuntamientos (obligando a su reducción vía interdicción de la tasa de reposición de efectivos), lo que ha provocado en la práctica que no queden prácticamente puestos de trabajo vacantes, muchos de los cuales están cubiertos por personal interino (ya que también se han impedido los procesos de consolidación y la propia ejecución de las ofertas públicas de ocupación).

Considerando que debido al volumen de personal funcionario de carrera que actualmente se encuentra en situación de excedencia voluntaria sin reserva de puesto de trabajo, personal funcionario que en el supuesto de solicitar el reingreso provocaría la salida de personal funcionario interino, sin que haya unos criterios claros en relación a la prelación a seguir para proceder a efectuar los ceses en los supuestos que procedan.

Considerando que también, a los efectos de dotar de una mayor transparencia la gestión de los bolsines de interinos, sería necesario el establecimiento de unos criterios de gestión a fin de potenciar la publicidad en su gestión.

En consecuencia, desde la Concejalía de Interior y Recursos Humanos del Ayuntamiento de Marratxí, se han fijados los siguientes criterios de nombramiento/cese de personal funcionario interino y gestión de bolsines de interinos.

CAPÍTULO I. GESTIÓN DE LOS NOMBRAMIENTOS Y CESES.



Artículo 1. A los efectos de facilitar la gestión de la selección y cese del personal, los nombramientos del personal funcionario interino, cuando estos respondan a la cobertura de puestos de trabajo vacantes y a la sustitución de sus titulares, se harán respecto al puesto de trabajo vacante.

Artículo 2. En el caso de producirse el supuesto de cese, se seguirán los siguientes criterios para determinar la persona con nombramiento interino o en comisión de servicios que deberá de cesar:

a) Cese de personal funcionario interino o en comisión de servicios que ocupa puestos de trabajo vacantes de titularidad de la relación de puestos de trabajo.

1. Cuando el puesto de trabajo se suprima de la RLT y se amortice, cesará la persona funcionaria interina o en comisión de servicios que lo ocupe el día de efectos de esta supresión.
2. Cuando el puesto de trabajo tenga que ser ocupado por personal funcionario de carrera, cesará en el puesto de trabajo, el día antes de la toma de posesión del nuevo titular del puesto de trabajo, la persona funcionaria interina o en comisión de servicios.
3. En el supuesto de reingreso de personal funcionario de carrera sin reserva de puesto de trabajo, la asignación de los puestos de trabajo para determinar los funcionarios interinos cesantes se realizará teniendo en cuenta los siguientes criterios:
 - a. En el supuesto de que todos los funcionarios interinos provengan del mismo bolsín de interinos cesarán en primer lugar aquellos que tengan menor puntuación en el mismo.
 - b. En el supuesto de que los funcionarios interinos pertenezcan a distintos bolsines de interinos cesarán en primer lugar aquellos que pertenezcan al bolsín de interinos más reciente (es decir aquellos funcionarios con menor antigüedad), y dentro de estos, cesarán primero los que tengan menor puntuación en el mismo.
4. Si en el momento de ocupar un puesto de trabajo por personal funcionario de carrera, únicamente en los supuestos de funcionarios de carrera que reingresen al servicio activo sin reserva de puesto de trabajo o provenientes de un concurso de traslado, existiesen puestos de trabajo iguales (vacantes y dotados presupuestariamente) y no estuviese en vigor o se hubiese agotado el correspondiente bolsín de interinos, se adscribirá al personal funcionario cesante para cubrirlos interinamente.

b) Cese de personal funcionario interino o en comisión de servicios que sustituye personal funcionario con reserva de su puesto de trabajo (vacantes de ocupación).

Este personal cesará el día antes de la reincorporación del titular. En el supuesto que la persona funcionaria de carrera titular pierda, por cualquier causa, la reserva del puesto, en este caso el personal funcionario interino también cesará, siendo sustituido por la persona correspondiente del bolsín de interinos a la cual le corresponga la cobertura de puestos de trabajo vacantes de titularidad en la relación de puestos de trabajo.

c) Cese de personal funcionario interino que sustituye personal funcionario en situación de licencia.

Este personal cesará el día antes de la reincorporación del titular. En el supuesto que la persona funcionaria de carrera titular pierda, por cualquier causa, la reserva del puesto, en este caso el personal funcionario interino también cesará, siendo sustituido por la persona correspondiente del bolsín de interinos a la cual le corresponga la cobertura de puestos de trabajo vacantes de titularidad en la relación de puestos de trabajos.

d) Cese de personal funcionario interino de programas temporales (en el supuesto que el Ayuntamiento accediera a estos tipos de programas regulados por la CAIB mediante la Instrucción de la Dirección General de la Función Pública núm. 1/2008 de 2 de enero de 2008).

El personal interino nombrado para la ejecución de programas ha de cesar en el plazo de dos años, independientemente que haya o no finalizado el programa. En este supuesto se acudirá al bolsín de la categoría correspondiente vigente y se nombrará el nuevo personal interino de acuerdo con su orden de preferencia.

Excepcionalmente, y por razones debidamente motivadas del servicio, se podrá prorrogar este plazo durante un año más por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento.

e) Cese por causas amparadas en el artículo 16.e de la Ley 3/2007 de la Función Pública de las Illes Balears.

En los supuestos de nombramientos de personal funcionario interino o en comisión de servicios por razones diferentes a la cobertura de vacantes, es decir, por sobrevenir a necesidades urgentes, extraordinarias y circunstanciales de incremento de la actividad, la persona funcionaria interina o en comisión de servicios se estará a las causas que motivaron su nombramiento, produciéndose el cese en el momento en que éstas finalicen.

CAPÍTULO II. GESTIÓN DE LOS BOLSINES DE INTERINOS.



Artículo 3. Una vez constituido un bolsín, se hará pública su composición con indicación del orden de prelación de las personas que lo constituyen, mediante publicación en el tablón de anuncios de la Corporación (por un plazo no inferior a tres meses) y en la página web del Ayuntamiento de Marratxí (durante todo el plazo de vigencia del bolsín, actualizándose los datos de forma semestral).

Artículo 4. Corresponde al Negociado de Recursos Humanos la gestión de los bolsines de personal funcionario interino, siendo las listas activas vigentes en cada momento de libre acceso para las personas interesadas, así como también será de libre acceso el listado de personas en situación de no disponibilidad.

Artículo 5. La pérdida de vigencia de un bolsín será comunicado a las personas interesadas mediante publicación en los mismos términos previstos en el artículo 3.

Artículo 6. Se constituirá una comisión técnica de seguimiento y control de los bolsines de personal funcionario interino, compuesta por representantes de la Administración municipal, un representante de la Junta de personal y una persona en representación de cada una de las organizaciones sindicales que formen parte de la Mesa General de Negociación.

Esta comisión se reunirá de forma ordinaria cada seis meses y de forma extraordinaria cuando lo soliciten la mayoría de representantes de la parte sindical o la administración.

La Junta de personal podrá pedir, en cualquier momento, información sobre la situación de cada bolsín.

Artículo 7. Los nuevos criterios de gestión establecidos en el presente capítulo únicamente serán de aplicación obligatoria en relación a los nuevos bolsines de interinos que convoque el Ayuntamiento de Marratxí."

Contra la citada resolución, podrá interponerse el recurso de reposición que se establece en los artículos 52 LRBRL y 116 LRJPAC, en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto.

El citado recurso se entenderá desestimado si transcurre otro mes sin que se notifique su resolución.

Contra lo resuelto en el recurso de reposición, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente al de la notificación del acto si este fuese expreso. Si no lo fuese, el plazo será de SEIS MESES a contar desde el día siguiente a aquel, en que, de acuerdo con su normativa específica, se produjese el acto presunto.

No obstante, podrá utilizar cualquier otro recurso si lo cree conveniente.

Marratxí a 15 de julio de 2015.

El Alcalde,

Joan Francesc Canyelles Garau.

