



Excmo. Ayuntamiento  
SANTA CRUZ DE TENERIFE

ÁREA DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS  
SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS  
SECCIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

**DECRETO DEL ILMO. SR. DON JUAN JOSÉ MARTÍNEZ DÍAZ, CONCEJAL DEL ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS // EN SANTA CRUZ DE TENERIFE, A 4 DE OCTUBRE DE 2016.**

**ASUNTO: - INSTRUCCIÓN RELATIVA AL PROCEDIMIENTO PARA LA MOVILIDAD DE LOS/AS FUNCIONARIOS/AS INTERINOS/AS EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE AL CONCURRIR RAZONES ORGANIZATIVAS QUE JUSTIFICAN SU TRASLADO A OTRO PUESTO DE TRABAJO.**

Visto el informe del Servicio de Recursos Humanos, de fecha 3 de octubre de 2016, que literalmente se transcribe:

**ANTECEDENTES DE HECHO**

I.- La Directora General de Recursos Humanos emite el día 16 de septiembre de 2016 de 2016 la siguiente instrucción dirigida al Servicio de Recursos Humanos: *"En virtud de las competencias que tengo atribuidas solicito al Servicio de Recursos Humanos lleve a cabo una revisión del procedimiento establecido en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para la movilidad del personal interino al efecto de la actualización del mismo"*.

II.- Mediante Decreto de la Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos, Nuevas Tecnologías y Protección de Datos de 4 de octubre de 2012 se determina el procedimiento sobre movilidad del personal interino cuya parte dispositiva dice: *"PRIMERO.- Aprobar el procedimiento, descrito en el apartado II de este Decreto, previo a la disposición de la prestación de servicios de un/a funcionario/a en Servicio Municipal distinto al de su destino."*

**FUNDAMENTOS DE DERECHO**

I.- De conformidad con el artículo 10 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 (en adelante, EBEP) *"1. Son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias: a) La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera. b) La sustitución transitoria de los titulares. c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto. d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses. (...)"*.

II.- La regulación del nombramiento de los funcionarios interinos se contempla en la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

III.- Hay que indicar que conforme a la Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, Sección 10, de 6 de marzo de 2012 afirma "... que el sistema de provisión de puestos de trabajo con carácter de funcionario interino conlleva peculiaridades específicas, entre las que ya hemos dicho se encuentran la temporalidad, la ausencia del derecho de inamovilidad, que conlleva limitación en el tiempo de la prestación de dicho servicio, supeditada a las circunstancias que originaron su nombramiento y a la dotación presupuestaria, características configuradoras de la excepcionalidad y transitoriedad, por contraposición del régimen funcional de carrera."

IV.- Respecto a la potestad de autoorganización de las Administraciones Públicas justificativas del traslado de funcionarios/as interinos/as podemos citar:

- En el ámbito específico de la Administración Local la potestad autoorganizadora comprende "...el establecimiento y regulación de la organización y de las relaciones en el ámbito interno, funcionalmente requeridas para el desenvolvimiento de la actividad cuya gestión autónoma se encomienda a la entidad local, dentro del marco que diseñan los principios de competencia, reserva de ley, legalidad y jerarquía normativa que articulan el carácter plural y complejo de nuestro ordenamiento" (Sentencia del Tribunal Supremo, Sala Tercera, de lo Contencioso Administrativo, Sección Cuarta, de 11 de mayo de 1998).
- Quedan dentro de la potestad de autoorganización las relaciones profesionales de servicios retribuidos que unen a los/as empleados/as públicos/as con la Administración (Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, de fecha 10 de noviembre de 1998).
- En suma, la facultad organizativa de la Administración pública comprende "...la regulación de los servicios de la forma que estime más conveniente, sin trabas derivadas del mantenimiento de formas de organización o situaciones que pretenda superar e incluyendo la potestad de clasificar las escalas, cuerpos o relaciones de puestos de trabajo, etc., en atención a las funciones encomendadas..." (Sentencia del Tribunal Supremo, Sala Quinta de lo Contencioso Administrativo, de fecha 13 de abril de 1988).
- La forma u organización precedente de la Administración de que se trate no supone un límite de esta potestad (Sentencia del Tribunal Supremo de fecha 10 de octubre de 1987), pues:
  - No toda reforma supone necesariamente menoscabo de los derechos adquiridos por los funcionarios, ya que las normas orgánicas y las condiciones que han de prestar sus servicios no son inalterables.
  - La reorganización de servicios y de su estructura orgánica no supone ir en contra del principio de los propios actos, cuando atienda a consideraciones de orden económico o, simplemente, a los resultados de la experiencia.

Con lo que en base a lo expuesto, cabe la posibilidad de que la Administración en el ejercicio de la potestad autoorganizativa determine que sea necesario que un/a funcionario/a interino/a que desempeña un determinado puesto de trabajo, pase a desempeñar otro puesto de trabajo.

V.- Asimismo, al igual que el resto de empleados/as públicos/as los funcionarios/as interinos/as cuentan con el siguiente derecho, recogido en el art. 14 letra j) del EBEP se encuentra "A la adopción de medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral".

VI.- En cuanto a las competencias para dictar el presente acto, se ha de tener en cuenta lo establecido en el artículo 127 letras g) y h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, competencias que han sido delegadas por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, de fecha 29 de junio de 2015, al Concejal de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos.

VII.- Este acto deberá estar sometido a fe pública en atención a lo preceptuado por el Decreto del Excmo. Sr. Alcalde- Presidente de fecha 17 de junio de 2015.

VIII.- Asimismo, en atención a lo preceptuado por el Art. 150.2 de la Ley 47/2003 de 26 de Noviembre General Presupuestaria, en el mismo sentido que el Art. 214 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de

marzo, Texto Refundido de Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el presente expediente no está sometido a fiscalización previa.

Por todo lo anteriormente expuesto,

**DISPONGO:**

**PRIMERO.-** Aprobar LA SIGUIENTE INSTRUCCIÓN que regulará el PROCEDIMIENTO PARA LA MOVILIDAD DE LOS/AS FUNCIONARIOS/AS INTERINOS/AS EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE AL CONCURRIR RAZONES ORGANIZATIVAS QUE JUSTIFICAN SU TRASLADO DE SU PUESTO DE TRABAJO, con el siguiente tenor literal:

**ARTÍCULO PRIMERO.-** *Ámbito objetivo.*

1.- Será objeto de regulación del presente Instrucción la regulación del procedimiento para la movilidad de funcionarios/as interinos/as en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, una vez que han sido nombrados para la existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera o para la sustitución transitoria de los titulares de las mismas, cuando concurren razones organizativas que motiven que el/la funcionario/a interino/a sea trasladado para el desempeño de otro puesto de trabajo en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

2.- No será de aplicación de aplicación la presente Instrucción cuando el motivo del traslado del/la funcionario/a interino/a sea causas de salud, de acoso laboral o de riesgo durante el embarazo o lactancia, en cuyos casos se regulará el mismo por su normas específicas en el mismo sentido que las previstas para el/la funcionario/a de carrera.

3.- No será de aplicación la presente Instrucción en aquellos casos que el funcionario interino sea nombrado para la ejecución de programas de carácter temporal o el exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses, o cuando se modifique su relación con el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife de conformidad a la cláusula de la Instrucción reguladora de la aprobación y gestión de las Listas de Reserva, aprobada por Decreto de Sra. Concejala Delegada de Recursos Humanos, de fecha 18 de mayo de 2015, en cuyo caso lo que procederá es un cese y un nuevo nombramiento.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** *Inicio*

1.- El procedimiento de traslado podrá iniciarse de oficio, a instancias del Servicio donde se precise la necesidad de cobertura de un puesto de trabajo o a solicitud del funcionario/a interino/a.

2.- El procedimiento podrá iniciarse de oficio, por orden o instrucción del Concejal que tenga delegada la competencia de Recursos Humanos, de forma motivada.

3.- El procedimiento podrá iniciarse a petición del Servicio correspondiente donde surja la necesidad de cobertura de un determinado puesto de trabajo, que deberá emitir informe en el que se motive la cobertura del puesto de trabajo suscrito por la Jefatura de Servicio y contar con la conformidad del órgano directivo del que depende o de la Concejalía, correspondiente.

4.- El procedimiento podrá iniciarse a solicitud del funcionario/a interino/a que tengan al menos una antigüedad en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de dos años cuando se acredite razones de conciliación de la vida familiar y laboral, tales como tener al cuidado de un hijo/a menor de edad o mayor de edad con una discapacidad o dependencia, u otras derivadas de enfermedades graves de familiares de primer grado. En tales casos, los/as funcionarios/as interino/as deberá acreditar documentalmente la causa del traslado.

### **ARTÍCULO TERCERO.- Vinculación de la solicitud del funcionario/a interino/a**

En los procedimientos que se hayan iniciado como consecuencia de la solicitud de un funcionario interino deberá valorarse por el Servicio de Recursos Humanos la oportunidad y las necesidades organizativas en otros Servicios al efecto de determinar a qué puesto de trabajo se va a llevar a cabo el traslado.

En aquellos casos en los que una vez que la solicitud cumple con los requisitos exigidos en el apartado 2.4 de la presente Instrucción pero se entienda por el Servicio de Recursos Humanos que no existe circunstancias organizativas en otros Servicios que justifique el procedimiento se podrán en conocimiento del funcionario/a interino/a la imposibilidad del mismo al no concurrir necesidades organizativas.

### **ARTÍCULO CUARTO.- Elección del funcionario/a interino que va a ser trasladado.**

1.- En los procedimientos iniciados por los Servicios en los que no se proponga el traslado de un funcionario/a interino/a determinado/a, le corresponderá la elección del/la mismo/a la Concejalía o Dirección General que tengan delegadas la competencia de Recursos Humanos.

Incluso la Concejalía o Dirección General que tengan delegadas la competencia de Recursos Humanos podrán, una vez analizados los/as efectivos, apartarse de la propuesta del Servicio y proponer el traslado de otro/a funcionario/a interino/a, siempre que se realice de forma motivada esta elección.

2.- En aquellos casos que sea posible dar respuesta a una solicitud de un/a funcionario/a interino/a que cumple con los requisitos exigidos en el apartado 2.4 de la presente Instrucción, deberá ser tenida en cuenta cuando surja una necesidad organizativa para la cobertura de un puesto de trabajo para el que cumpla los requisitos.

### **ARTÍCULO QUINTO.- Solicitud de Informes**

En los procedimientos que se hayan iniciados por petición de los Servicios cuando el funcionario/a interino/a éste desempeñando un puesto de trabajo en otro Servicio distinto, se solicitará informe al Jefe de Servicio donde preste sus servicios a los efectos de que autorice el presente procedimiento.

En aquellos casos donde el Servicio de origen no muestre su conformidad con el traslado del funcionario/a interino/a será la Concejalía que tenga delegada la competencia en materias de recursos humanos el que resuelva la discrepancia de manera motivada.

### **ARTÍCULO SEXTO.-Fiscalización**

Al respecto de la fiscalización se remitirá el expediente a la Intervención General de manera previa antes de resolver el procedimiento administrativo en aquellos casos en los que el traslado del funcionario/a interino/a implique una modificación en la cantidad de las retribuciones que éste va a percibir.

En los casos en los que el traslado únicamente implique una modificación de las aplicaciones presupuestarias de las retribuciones que le corresponde al funcionario/a interino/ percibir o incluso en aquellos casos que éstas no se vean modificadas, el expediente será fiscalizado como una incidencia de la nómina en la que se materialice el traslado.

### **ARTÍCULO SÉPTIMO.- Resolución**

El expediente será resuelto por el órgano que tenga atribuida la competencia correspondiente, y tal como se determina en la regulación del silencio administrativo el sentido del silencio al ser procedimiento de movilidad de personal será negativo si transcurridos tres meses, el procedimiento no ha sido tramitado, con las consecuencias correspondientes.

#### **ARTÍCULO SEXTO.- Notificación**

El acto administrativo que resuelve el procedimiento será notificado al interesado/a, así como a los/as Jefes/as del Servicio implicados, a la Sección de Coordinación y Planificación y a la Sección de Organización de Recursos Humanos, ambas del Servicio de Recursos Humanos, así como al control de presencia del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, al Servicio de Tecnología y Protección de Datos, al Negociado de Prevención de Riesgos Laborales y a la Junta de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

#### **DISPOSICIONES DEROGATORIA ÚNICA.**

Queda derogado el Decreto de la Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos, Nuevas Tecnologías y Protección de Datos de 4 de octubre de 2012 se determina el procedimiento sobre movilidad del personal interino cuya parte dispositiva dice: "*PRIMERO.- Aprobar el procedimiento, descrito en el apartado II de este Decreto, previo a la disposición de la prestación de servicios de un/a funcionario/a en Servicio Municipal distinto al de su destino.*"

#### **DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA. Entrada en vigor.**

La entrada en vigor se producirá a partir del día siguiente de su publicación en la Intranet Municipal.

**Segundo.-** Publicar la presente instrucción en la Intranet Municipal, asimismo notificar la misma a la Junta de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, a la Intervención Municipal, y dar cuenta de la misma a la junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife a los efectos de su conocimiento.

**DOY FE,  
LA JEFA DEL SERVICIO DE  
RECURSOS HUMANOS**

**MARÍA DOLORES VISO BITTAR**  
(Delegación de fe pública establecida  
Por Decreto de la Alcaldía de 17.06.2015)



**EL CONCEJAL DEL ÁREA DE HACIENDA  
Y RECURSOS HUMANOS**

**JUAN JOSÉ MARTÍNEZ DÍAZ**

