

REGULAMENTO DA SELECCIÓN DE PERSOAL FUNCIONARIO INTERINO E LABORAL TEMPORAL DO CONCELLO DE NARÓN E OS SEUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS

Exposición de motivos

CAPÍTULO I

DISPOSICIÓN XERAIS

- Artigo 1º Ámbito
- Artigo 2º Convocatorias
- Artigo 3º Requisitos xerais

CAPÍTULO II

FORMACIÓN DAS LISTAS

- Artigo 4º Solicitudes
- Artigo 5º Formación das listas de admitidos
- Artigo 6º Comisión Permanente de Selección
- Artigo 7º Competencias da Comisión Permanente de Selección
- Artigo 8º Valoración de méritos
- Artigo 9º Listas valoradas de aspirantes
- Artigo 10º Renovación das listas
- Artigo 11º Modificación dos datos persoais

CAPÍTULO III

PROCEDEMENTO DE CONTRATACIÓN/NOMEAMENTO

- Artigo 12º Chamamentos das persoas aspirantes
- Artigo 13º Suspensión de chamamentos
- Artigo 14º Penalizacións
- Artigo 15º Nomeamento e período de proba

Artigo 16º Cesamento e avaliación ao desempeño
Artigo 17º Vixencia exclusiva para postos temporais
Artigo 18º Acordo regulador e convenio colectivo

Disposición adicional primeira

Disposición adicional segunda

Disposición adicional Terceira

Disposición adicional Cuarta

Disposición transitoria

Disposición derogatoria

Disposición final

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Dentro do plan normativo do Concello de Narón para 2023 recóllese a iniciativa de modificación do Regulamento de selección de persoal funcionario interino e laboral temporal do Concello de Narón e os seus organismos autónomos, aprobado polo Concello Pleno o día 31.10.2019 co fin de adaptalo á lexislación vixente aprobada nos anos 2020 e 2021 en materia de emprego temporal das administracións públicas.

Polo tanto, as modificacións previstas no texto responden, fundamentalmente, á necesidade de adaptalo á normativa actual, tanto en materia de emprego público, como na adaptación á normativa actual sobre formación académica oficial. Destacan pola súa importancia os seguintes aspectos da modificación:

PRIMEIRO.- As bolsas de traballo tras a regulación establecida na Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo:

O TREBEP dispón que os procedementos de selección do persoal serán públicos, rexéndose en todo caso polos principios de igualdade, mérito e capacidade, e engade o principio de celeridade tendo por finalidade atender razóns expresamente xustificadas de necesidade e urxencia.

A selección de persoal temporal a través de bolsas de traballo, sempre que se axusten aos principios reitores do acceso ao emprego público, fai compatible estes requisitos co principio de eficacia e posibilita, entre outros aspectos que a Administración poida contar con persoal non permanente para afrontar as necesidades urxentes que lle sobreveñan, o que só resulta posible configurando procesos de selección máis áxiles que os establecidos para seleccionar o persoal fixo.

A Lei 20/2021 introduce un elemento que pode determinar unha priorización nas bolsas de emprego derivadas da execución de procesos selectivos para persoal funcionario de carreira ou laboral fixo, ao determinar na súa disposición adicional cuarta, apartado segundo "... as convocatorias de estabilización que se publiquen poderán prever para aquelas persoas que non superen o proceso selectivo, a súa inclusión en bolsas de persoal funcionario interino ou de persoal laboral temporal específicas ou a súa integración en bolsas xa existentes. Nas devanditas bolsas integraranse aqueles candidatos que, participando no proceso selectivo correspondente, e non superando este, si obtivesen a puntuación que a convocatoria considere suficiente"

Esta disposición, co fin de evitar desigualdades nas bolsas de emprego temporal que se xeren, deberá ter carácter xeral polo que se considera necesario introducir unha disposición específica

que avale a priorización das bolsas derivadas dos procesos selectivos, no caso de que así se prevexa nas bases correspondentes a estes.

SEGUNDO.- Modificacións introducidas polo RD 32/2021, do 28 de decembro de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo.

Esta nova regulación pretende reducir os contratos temporais reforzando a súa causalidade. O obxectivo esencial perseguido pola reforma é a procura da estabilidade no emprego e a redución do emprego temporal. Introduce como novidade que afecta drasticamente a contratación laboral temporal nas administracións públicas, coa supresión dos contratos de duración determinada permitidos, e concretamente a modalidade de obra ou servizo. Consonte á nova redacción “poderán celebrarse contratos de duración determinada nos seguintes supostos: o contrato de duración determinada só poderá celebrarse por circunstancias da produción ou por substitución de persoa traballadora”.

O novo contrato por circunstancias da produción pódese celebrar en dúas situacións:

a) Incremento ocasional e imprevisible da produción: o contrato por circunstancias “imprevisibles” da produción. Trátase de cubrir a necesidade temporal (“ocasional”) imprevista por circunstancias da produción (antes: mercado, acumulación de tarefas ou exceso de pedidos), que producen un desaxuste temporal para responder á devandita actividade pública. En definitiva, trátase dun incremento da actividade que non pode ser cuberto co persoal fixo da entidade e que pola súa propia temporalidade non xustifica tampouco a obriga de ampliar permanentemente o persoal. Pódese celebrar por un período máximo de 6 meses (ampliable por convenio colectivo sectorial ata máximo 1 ano) e que permite unha única prórroga en caso de concertación por prazo inferior.

b) Unha segunda modalidade do contrato por circunstancias da produción é a que se ofrece para causas previsibles ou, literalmente, “para atender a situacións ocasionais, previsibles” de “duración reducida e delimitada”. Trátase ademais dun contrato subxectivamente plural en tanto que permite ás empresas, cando se produzan as situacións previsibles, dispoñer de 90 días de contratos non continuos, pero posibilitando a contratación dun número indeterminado de persoas traballadoras con carácter temporal para atender a situación que se ha de cubrir.

Contratos de substitución: poderán celebrarse contratos de duración determinada baixo esta modalidade nos seguintes supostos:

1. Para a substitución dunha persoa traballadora con dereito a reserva de posto de traballo, sempre que se especifique no contrato o nome da persoa substituída e a causa da substitución.

2. Para completar a xornada reducida por outra persoa traballadora, cando esta redución se ampare en causas legalmente establecidas ou reguladas no convenio colectivo e se especifique no contrato o nome da persoa substituída e a causa da substitución.

3. Para a cobertura temporal dun posto de traballo durante o proceso de selección ou promoción para a súa cobertura definitiva mediante contrato fixo (para emprego público disposición adicional cuarta do RD citado).

A disposición final segunda introduce unha disposición que afecta directamente ás administracións públicas pola que se permiten contratacións laborais temporais para programas de activación de emprego (mellora de ocupabilidade e inserción laboral).

As bolsas de emprego de persoal laboral quedarán por tanto reducidas aos mínimos legais polo que a súa confección requirirá procesos puntuais cando se dean as circunstancias habilitantes para eles.

Considerando que o Concello de Narón participa habitualmente en programas de promoción de emprego promovidos e financiados por outras administracións, faise necesario habilitar procesos mixtos para a confección das listas de aspirantes, nas que necesariamente deberán intervir os organismos con competencias en emprego da Xunta de Galicia, co fin de que se realicen as preseleccións dentro dos criterios de fomento de emprego establecidos pola administración actuante toda vez que necesariamente deberán figurar como demandantes de emprego, aquelas persoas que aspiren a formar parte das listas. Por iso se introduce a disposición adicional cuarta.

TERCEIRO.- A Lei 20/2021 establece un tope temporal ás interinaxes e aos contratos temporais (artigo 10.4 *"No suposto previsto no apartado 1.a), as prazas vacantes desempeñadas por persoal funcionario interino deberán ser obxecto de cobertura mediante calquera dos mecanismos de provisión ou mobilidade previstos na normativa de cada administración pública.*

Con todo, transcorridos tres anos desde o nomeamento do persoal funcionario interino producirase a fin da relación de interinidade, e a vacante só poderá ser ocupada por persoal funcionario de carreira, salvo que o correspondente proceso selectivo quede deserto. Nese caso poderase efectuar outro nomeamento de persoal funcionario interino.

Excepcionalmente, o persoal funcionario interino poderá permanecer na praza que ocupe temporalmente, sempre que se publicara a correspondente convocatoria dentro do prazo dos tres anos, a contar desde a data do nomeamento do funcionario interino e sexa resolta conforme aos prazos establecidos no artigo 70 do TREBEP. Neste suposto poderá permanecer ata a resolución da convocatoria, sen que o seu cesamento dea lugar a compensación económica."

Esta nova regulación obriga a establecer os mecanismos necesarios no presente regulamento para evitar o incumprimento dos prazos previstos na norma.

CAPÍTULO I-DISPOSICIÓN XERAIS

Artigo 1- Ámbito

O obxecto deste regulamento é a regulación da cobertura temporal de prazas vacantes tanto de persoal funcionario, como de persoal laboral do Concello de Narón e os seus organismos autónomos, con funcionarios interinos e con persoal laboral temporal nos casos previstos legalmente.

O sistema selectivo será o de concurso, mediante valoración de méritos.

Non será de aplicación nos casos en que, para a tal cobertura temporal, polo órgano competente, se acorde a celebración de probas selectivas específicas.

Cando as bases específicas para a cobertura de prazas de funcionario de carreira ou persoal laboral fixo prevexan a creación de bolsa específica cos aspirantes que aprobasen algunha das probas e que non acadasen praza, esta será preferente á bolsa xeral de méritos. Estas bolsas rexeranse, en todo o que non se prevexa nas bases específicas, polo presente regulamento.

Artigo 2- Convocatoria

Para facer efectivo o sistema de cobertura por resolución da Alcaldía aprobarase a convocatoria para a elaboración de listas de aspirantes para cada unha das prazas e/ou contratacións laborais temporais que se prevexa que se poidan producir, ben por estar vacantes segundo a oferta pública de emprego, ben por substitución, baixas, programas específicos ou calquera outra necesidade que xurda de conformidade coa normativa vixente.

A convocatoria publicarase no Boletín Oficial da Provincia co fin de que, no prazo de 15 días naturais, a partir do seguinte ao da publicación, os interesados presenten as súas instancias acompañadas da documentación que acredite a titulación e os demais requisitos esixidos para desempeñar a praza ou prazas ás que opten así como os méritos que, de conformidade co baremo que se fixa no presente regulamento, desexen que se lles teñan en conta.

A convocatoria establecerá a denominación, características e requisitos dos postos a cubrir e a titulación esixible para o acceso a estes.

Con carácter xeral e preferente, as convocatorias serán para postos de funcionarios/as interinos/as, agás as posibles convocatorias para substitución de persoal laboral fixo municipal e as derivadas da participación do Concello en programas participados con

outras Administración de fomento de emprego en cuxo caso, a normativa da convocatoria do programa específico terá carácter preferente ao presente regulamento.

Artigo 3- Requisitos xerais

Os requisitos xerais para participar na convocatoria serán os determinados no RDL 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, no seu artigo 56, así como no artigo 50 da Lei 2/2015 de emprego público de Galicia:

:

- Nacionalidade: posuír a nacionalidade española, sen prexuízo do determinado no artigo 57 do dito real decreto.

- Idade: ter cumpridos os 16 anos e non exceder da idade de xubilación.

O cumprimento da idade de xubilación forzosa suporá a baixa inmediata da condición do aspirante da lista.

- Habilitación: non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de AAPP, organismos constitucionais ou estatutarios das CCAA, nin estar en situación de inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.
- Titulación: posuír a titulación esixida para o posto.
- No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberán posuír o documento que acredita a súa homologación.
- Deberán acreditar o coñecemento da lingua galega de conformidade coa normativa vixente. As persoas aspirantes deberán posuír, como mínimo, dependendo do grupo de clasificación do posto que van ocupar, o certificado acreditativo do coñecemento do idioma galego, do seguinte xeito:
 - Grupo A ou equivalente: CELGA 4
 - Grupo B ou equivalente: CELGA 4
 - Grupo C ou equivalente:
 - C1: CELGA 4
 - C2: CELGA 3
 - Agrupacións profesionais: CELGA 2

Só serán válidos os certificados ou títulos equivalentes debidamente homologados pola Secretaría Xeral de Política Lingüística.

- Poderá exixirse o cumprimento doutros requisitos específicos que garden relación obxectiva e proporcionada coas funcións asumidas e as tarefas que se van desempeñar. Os requisitos específicos estableceranse na convocatoria para a elaboración das listas.
- Capacidade psicofísica da persoa aspirante:
 - a. En relación ao proceso selectivo.- En relación co posto de traballo, en calquera momento do proceso de selección, poderase requirir ao aspirante que achegue un certificado médico que acredite a súa aptitude para cumprir as funcións e tarefas propias do posto.
 - b. Se a valoración médica conclúise que a persoa aspirante non reúne a capacidade funcional necesaria, esta manterase en situación de suspensión de chamamentos na lista da categoría correspondente ata a recuperación do dito requisito. Porén, a persoa aspirante suspendida poderá solicitar a revisión da súa capacidade funcional, de considerar que se produciu un cambio nela.
 - c. Durante a prestación do servizo.-Se no transcurso do desempeño do traballo no posto para o que foi nomeado/contratado se observase que puidese ter algunha disfunción que imposibilite o seu normal desempeño, poderá ser valorado polo Servizo de Vixilancia da Saúde do Concello de Narón, previo informe do servizo ao que estea adscrito. No suposto de non resultar apto, cesará de xeito inmediato na prestación do servizo para o que foi nomeado/contratado. Así mesmo, se se dá esta situación, en relación ás listaxes, manterase en situación de suspensión de chamamentos na lista da categoría correspondente ata a completa recuperación do aspirante e acreditación do cumprimento do requisito.

CAPÍTULO II-FORMACIÓN DAS LISTAS

Artigo 4- Solicitudes

As solicitudes, dentro do prazo sinalado para tal efecto, presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Narón, na súa sede electrónica ou na forma prevista no art. 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, no modelo oficial establecido para tal efecto, que se facilitará no rexistro municipal e na sede electrónica do concello de Narón, acompañadas da acreditación documental dos méritos que se aleguen e que teñan relación coa praza ou prazas convocadas.

Só se valorarán os méritos que resulten debidamente acreditados e que se presenten dentro do prazo sinalado na convocatoria.

Ao persoal que resulte seleccionado requiriráselle a exhibición da documentación orixinal acreditativa dos méritos computados; se non se presentase a documentación ou se acreditase algunha irregularidade, dítarase a resolución que resulte conforme a dereito.

Aqueles aspirantes que formen parte da lista de emprego no momento da súa renovación e que desexen continuar nela deberán presentar unha solicitude en modelo normalizado (marcando a casa “continuación na lista”) quedando exentos de achegar a documentación que xa achegaran en convocatorias anteriores, excepto que esta experimentara algunha variación.

Artigo 5- Formación das listas de admitidos

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, cos aspirantes que cumpran os requisitos que para cada caso se establezan, formaranse as correspondentes listas provisorias para cada praza de categoría igual e/ou asimilada, con independencia do carácter funcional ou laboral desta. As listas provisorias serán aprobadas por resolución da Alcaldía.

Prazo de reclamación.- Establécese un prazo de 3 días hábiles para a presentación de reclamacións ás listas provisionais.

Unha vez rematado este prazo, elaborárase a lista definitiva de admitidos que se publicará na sede electrónica municipal, unha vez aprobada por resolución da Alcaldía. Contra a devandita resolución poderase interpoñer un recurso de reposición ou un recurso contencioso administrativo, ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Ferrol, no prazo de dous meses, que comeza a contar dende o día seguinte ao da publicación da lista definitiva na sede electrónica municipal.

Artigo 6- Comisión Permanente de Selección

Constituirase unha Comisión Permanente de Selección como órgano encargado da elaboración e control do funcionamento das listas. Esta comisión estará composta do seguinte xeito:

- Presidente/a: xefe/a de servizo de Organización e RRHH ou persoa en quen delegue dentro do servizo de RRHH.
- Vogais: poderanse nomear dende un ata, como máximo, tres funcionarios/as de carreira do Concello de Narón.
- Secretario/a: o/a secretario/a xeral do Concello que poderá delegar nun funcionario/a adscrito/a ao servizo de Organización e RRHH.

Artigo 6- Competencias da Comisión Permanente de Selección

As competencias da Comisión Permanente de Selección serán as seguintes:

- A. Valorar as solicitudes presentadas.
- B. Resolver as cuestións derivadas da interpretación deste regulamento.

- C. Adoptar cantos acordos e decisións esixa o funcionamento das listas.
- D. Propoñer á Alcaldía-Presidencia cantos acordos deriven do presente regulamento.

Artigo 8- Valoración de méritos.- O baremo aplicable para a valoración dos méritos será o seguinte:

1. Por aprobar probas selectivas de acceso á condición de funcionario de carreira ou laboral fixo no Concello de Narón, no último proceso selectivo, relacionado co posto de traballo, categoría ou nivel, ata un máximo de 6 puntos.

A puntuación virá determinada pola suma das notas obtidas nas probas superadas ao mesmo corpo, escala, subescala e categoría da lista da que se pretenda formar parte. Neste caso a prelación virá dada pola suma das notas das probas da fase de oposición. No caso de empate prevalecerá a nota máis alta obtida no primeiro exame.

2. Por servizos prestados nos últimos 15 anos e ata un máximo de 10 puntos:
 - Servizos prestados no mesmo ou superior corpo, escala, subescala e categoría da lista da que se pretenda formar parte, en entidades públicas da Administración local: 0,30 puntos por cada mes completo ou fracción superior a quince días.
 - Servizos prestados no mesmo ou superior corpo, escala, subescala e categoría da lista da que se pretenda formar parte, noutras administracións públicas: 0,10 puntos por cada mes completo ou fracción superior a quince días.
 - Servizos prestados na mesma categoría igual ou superior, da lista da que se pretenda formar parte en centros, entidades ou empresas: 0,05 puntos por cada mes completo ou fracción superior a quince días.

Os servizos prestados en administracións públicas deberán xustificarse mediante certificación de servizos prestados. Os servizos prestados en empresas deberán xustificarse mediante fotocopia de contrato de traballo ou certificación orixinal da empresa xustificativa da experiencia manifestada na que conste expresamente a categoría e especialidade en que foron prestados. En todos os casos deberá achegarse un informe de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social actualizado.

- Si consta informe de avaliación favorable do/a aspirante debidamente xustificado, relativo ao traballo desempeñado polo/a aspirante en

calquera posto no Concello de Narón e que sexa igual ou supere a puntuación media de 8, incrementarase a puntuación por servicios prestados un 10%

- Non se valorarán os traballos en réxime de traballo autónomo.

3. Por actividades formativas .-

Só serán avaliáveis os cursos directamente relacionados coas tarefas e funcións propias da praza á que se opta incluíndo aqueles de formación xeral en procedemento administrativo, seguridade no traballo, protección de datos, igualdade e informática de xestión, organizados e convocados ou homologados por administracións públicas territorial e institucional así como por universidades públicas e universidades privadas, neste suposto, sempre que a formación acredite créditos oficiais (ETCS) .

Non será avaliábel a titulación académica requirida para o acceso ao subgrupo/grupo profesional ao considerarse requisito.

As titulacións académicas de grao, máster ou posgrao relacionadas coas funcións do posto de traballo, non comprendidas no apartado anterior, deberán referir o programa de formación así como os créditos ETCS ou equivalentes e, se non, as horas de formación.

Os cursos que non acrediten o número de horas ou, se é o caso, os créditos ETCS e o contido ou programa da formación non poderán ser valorados.

No caso de dous cursos de idéntico contido, só se valorará o último realizado.

A formación valorarase ata un máximo de 5,00 puntos:

- De máis de 100 horas ou 4 créditos ETC: 1 punto
- De máis de 70 a 100 horas: 0,75 puntos
- De máis de 40 a 70 horas: 0,50 puntos.
- De máis de 15 a 40 horas: 0,35 puntos. .

Os cursos de formación acreditaranse mediante a presentación da fotocopia dilixenciada da certificación; o título ou diploma no que figure o nome do título, contidos e duración, ademais da entidade impartidora; e homologación, de ser o caso.

Non se valorarán os cursos cunha antigüidade superior a 15 anos.

4. Polo coñecemento acreditado do idioma galego, computaranse 0,25 puntos por cada nivel superior ao mínimo requirido no artigo 3 deste regulamento.

Tamén se computarán con 0,25 puntos cada un dos niveis (medio e superior) dos títulos oficiais de linguaxes específicas galegas, administrativa e xurídica.

Só serán válidos os certificados ou títulos equivalentes homologados pola Secretaría Xeral de Política Lingüística.

5. A comisión de valoración, no momento do chamamento dos candidatos a un posto de traballo determinado, en atención ás características do devandito posto a ocupar, resérvase a opción de realizar unha entrevista aos candidatos que figuren nos 5 primeiros postos da lista, entrevista que será valorada cun máximo de 3 puntos e que se axustará exclusivamente, a determinar as cualificacións e experiencia da persoa aspirante que acrediten a competencia para o posto a cubrir.
6. No caso de existir un informe desfavorable do responsable dunha unidade administrativa, debidamente xustificado, relativo ao traballo desempeñado polos/as aspirantes en calquera posto no Concello de Narón, o/a aspirante será penalizado segundo o disposto no artigo 14 deste regulamento.

De producirse empate na puntuación, o desempate virá determinado polo resultado do sorteo para participar en procesos selectivos publicado pola Xunta de Galicia do ano natural no que se ditara a resolución de aprobación da categoría da bolsa de emprego.

Contra a resolución aprobatoria das listas, que esgotará a vía administrativa, poderá interpoñerse un recurso contencioso administrativo, segundo o disposto na normativa vixente.

Artigo 9- Listas valoradas de aspirantes

A comisión de valoración elevará á Alcaldía-Presidencia unha proposta de baremación provisoria para cada praza de categoría igual e/ou asimilada, con independencia do carácter funcional ou laboral desta.

Prazo de reclamación.- Establécese un prazo de 5 días hábiles para a presentación de reclamacións ás listas provisionais.

Unha vez rematado este prazo, elaborárase a lista definitiva de méritos que se publicará na sede electrónica municipal, unha vez aprobada por resolución da Alcaldía.

Contra a devandita resolución, poderase interpoñer un recurso de reposición ou un recurso contencioso administrativo, ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Ferrol, no prazo de dous meses, que comeza a contar dende o día seguinte ao da publicación da lista definitiva na sede electrónica municipal.

Artigo 10- Renovación das listas

A Alcaldía-Presidencia poderá aprobar mediante resolución da Alcaldía a renovación das listas:

- a) Despois de que se resolvan as convocatorias de acceso aos corpos, escalas, subescalas e/ou categorías incluídos na oferta pública de emprego de cada ano relativas ás listas que se van renovar.
- b) Cando as circunstancias, debidamente xustificadas, así o aconsellen.

As listas previas á renovación perderán validez unha vez publicada a lista renovada na sede electrónica do Concello de Narón.

O persoal que, en virtude das listas previas estea prestando servizo no momento de renovación da lista continuará no seu posto ata a terminación do contrato ou prazo de finalización do nomeamento correspondente.

Artigo 11- Modificación de datos persoais

O persoal inscrito nas listas que desexe realizar cambios dos seus datos persoais poderá facelo mediante a presentación dunha instancia xenérica en calquera momento, e producirá efectos transcorridos 15 días naturais a contar dende a data de solicitude de modificación.

CAPÍTULO III-PROCEDEMENTO DE CONTRATACIÓN/NOMEAMENTO

Artigo 12- Chamamentos das persoas aspirantes

Con carácter xeral, a xestión dos chamamentos será realizada polo Servizo de Organización e RRHH, previa determinación das necesidades de cada departamento.

En casos moi concretos, e debido ás especiais características dos postos de traballo a cubrir, poderá delegarse a xestión dos chamamentos noutro servizo, sempre coa supervisión e conforme aos criterios establecidos neste regulamento.

Os chamamentos realizaranse por medios telefónicos, por rigorosa orde de puntuación de cada lista, de tan só aqueles candidatos que figuren dispoñibles.

Realizaranse un máximo de tres chamadas, nas que se procurará que o intervalo de cada unha delas non sexa inferior a 30 minutos. Se logo destes tres intentos non fose posible a localización da persoa aspirante, continuarase co chamamento do seguinte aspirante da lista.

Con carácter xeral, a persoa aspirante localizada deberá comunicar a aceptación do nomeamento proposto no momento da chamada e remitirá inmediatamente un correo electrónico debidamente asinado no prazo máximo de dúas horas a rrhh@naron.es confirmando á aceptación.

Cando se propoña un nomeamento ou contratación para xornada inferior ao 100%, o aspirante poderá rexeitar o chamamento sen penalización, remitindo correo no que xustifique o rexeitamento.

A falta de confirmación por parte da persoa aspirante nos prazos indicados, tanto de xeito oral coma escrito, así como o rexeitamento do nomeamento proposto, sen causa xustificada, penalizarase nos termos establecidos no artigo 14 deste regulamento.

Os teléfonos que figuren na solicitude de inscrición consideraranse os únicos válidos para os efectos de chamamentos, sendo responsabilidade exclusiva da persoa solicitante os erros na consignación destes e a comunicación de calquera cambio que se produza neles. Estes cambios poderán realizarse segundo o establecido no artigo 12 deste regulamento.

Artigo 13- Suspensión de chamamentos

Poderase solicitar a suspensión dos chamamentos da bolsa de emprego por algunha das seguintes causas:

- a. Maternidade, paternidade e adopción legal cunha duración equivalente ao período legalmente establecido nas ditas situacións.
- b. Embarazo en avanzado estado de xestación.
- c. Coidado de fillos menores de 12 anos ou familiares ao seu cargo, ata segundo grao de consanguinidade ou afinidade que, por razóns de idade, accidente ou enfermidade, non poidan valerse por si mesmos e non desenvolvan actividades retribuídas e demais supostos previstos na lexislación vixente en materia de igualdade, prevención da violencia de xénero, conciliación da vida persoal, familiar e profesional, de aplicación ao persoal ao servizo das administracións públicas.
- d. Enfermidade da persoa aspirante, debidamente acreditada mediante parte médico emitido por facultativo do sistema público de saúde no que se determina a incapacidade para o desenvolvemento de actividade laboral.
- e. Exercicio de funcións de representación sindical ou cargo público representativo.
- f. Desenvolvemento dunha praza ou posto laboral, mediante nomeamento ou contrato laboral, debendo presentase copia destes, así como un informe de vida laboral en vigor.

Nos casos nos que a persoa aspirante chamada se atope traballando no propio Concello ou organismos dependentes, non deberá presentar ningunha documentación, e ademais será suspendida de oficio sen ter que realizar ningunha xestión ao respecto.

- g. Participación en programas de cooperación internacional debidamente autorizados.
- h. Por asistencia, debidamente xustificada, a cursos académicos oficiais.
- i. Calquera outra causa debidamente xustificada e que así o considere a comisión de valoración.

A persoa aspirante cando concorra nalgunha das anteriores causas de suspensión previstas, deberá comunicar e acreditar debidamente a súa concurrencia no momento no que se produza a circunstancia alegada, en todo caso, con anterioridade á formalización do oportuno nomeamento.

A suspensión do chamamento manterase ata que a persoa interesada comunique a dispoñibilidade alegando a finalización da causa de suspensión e sexa aceptada a súa reposición na lista.

Tanto as suspensións como as reactivacións presentadas entre o día 1 e 15 de cada mes, activaranse con efectos do día 1 do mes seguinte, e as presentadas entre o día 16 e último día de mes faranse efectivas o día 15 do mes seguinte.

Tanto para comunicar a suspensión, como para comunicar a reactivación na lista, deberá presentarse instancia para tal efecto, dispoñible na sede electrónica do Concello de Narón.

Artigo 14- Penalizacións

A) No momento do chamamento

- ✓ O rexeitamento do nomeamento proposto, sen causa xustificada apreciada pola comisión de selección.
- ✓ A falta de confirmación por parte da persoa aspirante nos prazos indicados, tanto de xeito oral coma escrito, da aceptación do nomeamento.
- ✓ A non presentación ao acto de toma de posesión ou á sinatura do contrato laboral na data sinalada polo órgano de selección, salvo casos de forza maior debidamente acreditados.

O rexeitamento ao posto, unha vez realizada a toma de posesión ou a sinatura do contrato por calquera circunstancia.

A persoa aspirante que incorra nalgún dos supostos contemplados no apartado A do artigo 14, pasará ao final da lista da categoría pola que se fixo o chamamento de forma automática, se no prazo de 15 días naturais non remite unha xustificación adecuada.

B) Durante a prestación do servizo

- ✓ Non superar o período de proba establecido.
- ✓ Informe de avaliación ao desempeño desfavorable.

- ✓ Incurrir en condutas tipificadas como graves e/ou moi graves segundo o establecido na Lei 2/2015, do 2 de abril, de emprego público de Galicia, así como calquera outra que puidese ser constitutiva dun ilícito penal ou infracción administrativa grave ou moi grave.

O procedemento de penalización para as persoas aspirantes que incorran nalgún dos supostos contemplados no apartado B do artigo 14, será o que segue: a penalización será notificada persoalmente a través de notificación electrónica, concedéndolle á persoa interesada un prazo de 3 días hábiles para que alegue o que considere oportuno. A resolución de penalización poñerá fin á vía administrativa.

A dita penalización consistirá en pasar ao final da lista da categoría pola que se fixo o chamamento.

No suposto de que se estea a prestar servizo no momento da penalización, quedaría inmediatamente anulada a relación de servizos co Concello ou os seus organismos autónomos.

Artigo 15- Nomeamento e período de proba

Os nomeamentos de persoal funcionario e do contratado laboral realizarase de conformidade coa lexislación vixente aplicable en cada caso.

Nos nomeamentos poderase estipular un período de proba de 30 días, durante o que será posible a resolución da relación funcional ou laboral por parte do Concello.

Cando unha persoa aspirante sexa cesada pola non superación do período de proba estipulado, estarase ao disposto no artigo 14º deste regulamento.

Artigo 16– Cesamento e avaliación ao desempeño

O cesamento do persoal nomeado ao abeiro deste regulamento estará ao disposto na lexislación vixente.

En todo caso, o/a xefe/a de cada servizo deberá emitir un informe de avaliación do aspirante cesado, e no caso de que o antedito informe sexa desfavorable estarase ao disposto no artigo 14º deste regulamento.

No suposto que o resultado da avaliación sexa igual ou superior a 8, se incorporará informe aos efectos de incrementar un 10% a puntuación por prestación de servizos, con efectos da emisión do informe

Os períodos de prestación de servizo acumularanse para os efectos de carreira. O empregado nomeado/contratado, poderá solicitar a avaliación ao desempeño no posto actual que deberá realizarse no prazo de 2 meses.

Artigo 17-Vixencia exclusiva para postos temporais.-As listas de emprego elaboradas conforme ao presente regulamento, en ningún caso servirán para a cobertura, con carácter definitivo, das prazas vacantes que sexan susceptibles de aparecer na oferta de emprego público.

Artigo 18. Acordo regulador e convenio colectivo

Os/as traballadores/as contratados/as de acordo coas presentes bases estarán suxeitos/as ao acordo regulador do Concello de Narón en caso dos funcionarios interinos e ao convenio colectivo en caso de persoal laboral, agás o relativo ás melloras sociais e seguro de vida no suposto de que a prestación de servizo sexa inferior a un ano.

Disposición adicional primeira

As persoas que acrediten unha discapacidade igual ou superior ao 33%, sumarán 0,5 puntos máis.

Os/as candidatos/as que aleguen discapacidade deberán achegar un certificado médico que acredite a súa capacitación para o posto a cubrir, sen prexuízo do disposto no artigo 3 deste regulamento.

Disposición adicional segunda

A convocatoria das bases específicas para a elaboración de listas de aspirantes de persoal funcionario interino e laboral temporal do Concello de Narón farase segundo as necesidades de persoal deste Concello e os seus organismos autónomos e aprobarase pola Xunta de Goberno Local.

Disposición adicional terceira

Soamente se poderá contratar persoal laboral temporal nos supostos establecidos na normativa vixente e mediante os contratos habilitados para tal fin.

Disposición adicional cuarta

As contratacións derivadas de programas convocados por outras administracións deberán axustarse á orde de convocatoria.

Poderase requirir á Administración convocante para que remita a preselección de aspirantes que reúnan os requisitos da convocatoria, especialmente, no suposto da acreditación da demanda de emprego dentro das contratacións para fomento de emprego

Disposición transitoria

O presente regulamento será de aplicación ás convocatorias que se realicen a partir da súa entrada en vigor, resultando vixente o regulamento anterior para aquelas convocatorias previas.

Disposición derogatoria

Queda derogada calquera norma anterior que se opoña a este regulamento, en particular o regulamento de selección de persoal funcionario interino e laboral temporal do Concello de Narón aprobado polo Concello Pleno o 31.10.2019 (BOP da Coruña núm. 13 de 21 de xaneiro de 2020).

Disposición derradeira

O presente regulamento entrará en vigor ao día seguinte do prazo establecido no artigo 70.2, en relación ao 65.2, da Lei 7/85 de bases do réxime local.