

ANUNCIO

SECRETARIA XERAL

EDICTO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DO REGULAMENTO DE SELECCIÓN DE PERSOAL FUNCIONARIO INTERINO E LABORAL TEMPORAL DO CONCELLO DE NARÓN,

Rematado o período de exposición pública do acordo do Concello Pleno de Narón de data 31 de outubro de 2019, relativo á aprobación inicial do REGULAMENTO DE SELECCIÓN DE PERSOAL FUNCIONARIO INTERINO E LABORAL TEMPORAL DO CONCELLO DE NARÓN, sen que se teñan producidas alegacións ou suxerencias, enténdese aquel acordo elevado a definitivo e se procede a súa íntegra publicación neste Boletín Oficial da Provincia.

EDICTO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DO REGULAMENTO DE SELECCIÓN DE PERSOAL FUNCIONARIO INTERINO E LABORAL TEMPORAL DO CONCELLO DE NARÓN,**REGULAMENTO DA SELECCIÓN DE PERSOAL FUNCIONARIO INTERINO E LABORAL TEMPORAL DO CONCELLO DE NARÓN E OS SEUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS****CAPITULO I****DISPOSICIÓNS XERAIS**

Artigo 1º Ámbito

Artigo 2º Convocatorias

Artigo 3º Requisitos xerais

CAPITULO II FORMACION 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

CAPITULO III PROCEDEMENTO DE CONTRATACION/NOMEAMENTO

Artigo 12º Chamamentos dos aspirantes

Artigo 13º Suspensión de chamamentos

Artigo 14º Penalizacións

Artigo 15º Nomeamento e período de proba

Artigo 16º Cese 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 Transitoria****Disposición Derrogatoria****Disposición Final**

CAPITULO 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.

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 prevea que poidan producirse, 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, a fin de que, no prazo de 15 días naturais, a partir do seguinte ó 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 aos mesmos.

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 haber sido 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, no nivel requirido para o grupo de clasificación do posto a ocupar, isto é, os/as aspirantes deberán posuír, como mínimo, 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 cursos ou titulacións homologados polo órgano competente en materia de política lingüística.

- Poderá exixirse o cumprimento doutros específicos que garden relación obxectiva e proporcionada cas funcións asumidas e as tarefas a desempeñar. Os requisitos específicos se establecerán 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, se poderá requirir ao aspirante que a aporte 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 produxo un cambio na mesma.

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 normal desempeño do mesmo, poderá ser valorado polo servizo de vixilancia da saúde do Concello de Narón, previo informe do servizo ao que este adscrito. No suposto de non resultar apto, cesará de xeito inmediato na prestación do servizo para o que foi nomeado/contratado. Así mesmo, si se da esta situación, en relación as listaxes, manterase en situación de suspensión de chamamentos na lista da categoría correspondente ata a recuperación do dito requisito.

CAPITULO 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, acompañando da acreditación documental dos méritos que se aleguen e que teñan relación coa praza ou prazas convocadas.

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

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

Aqueles aspirantes que formen parte da lista de emprego no momento da renovación da mesma e que desexen continuar nela, deberán presentar solicitude en modelo normalizado (marcando a casíña “continuación na lista”) quedando exentos de aportar a documentación que xa tiveran achegado en convocatorias anteriores, excepto que a mesma houbese experimentado 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 provisionais para cada praza de categoría igual e/ou asimilada, con independencia do carácter funcional ou laboral da mesma. As listas provisionais serán aprobadas por Resolución da Alcaldía

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

unha vez rematado dito prazo, elaborárase a lista definitiva de admitidos que se publicará na sede electrónica municipal, unha vez aprobadas por resolución da Alcaldía

Contra a devandita resolución, poderase interpoñer recursos de reposición ou recurso contencioso-administrativo, ante ó xulgado do contencioso administrativo de Ferrol, no prazo de dous meses, a contar dende o seguinte 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. A dita 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 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 xustificativo da experiencia manifestada no que conste expresamente na categoría e especialidade en que foron prestados. En todos os casos deberá aportarse informe de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social actualizado.

Non se valorarán os traballos en réxime de traballo autónomo.

3. Por actividades formativas relacionados coa actividade a desenvolver impartidos pola administración pública ou homologados por esta, ata un máximo de 5,00 puntos:

- De máis de 100 horas: 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.

No suposto de que na acreditación dos cursos non figure o número de horas, non poderán ser valorados.

No caso de dous cursos iguais só se valorará o último realizado.

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

Non serán válidos os cursos cunha antigüidade superior a 15 anos.

4. Polo coñecemento acreditado do idioma galego, computándose unicamente o grao superior ao mínimo requirido no artigo 3 deste regulamento para cada categoría, concedéndose validez soamente ós cursos ou titulacións homologados pola Dirección Xeral de Política Lingüística da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, con 0,25 puntos por cada nivel superior ao requirido.

5. A Comisión de valoración, no momento do chamamento dos candidatos a un posto de traballo determinado, en atención as características do devandito posto a ocupar, resérvase a opción de realizar unha entrevista cos candidatos que figuren nos 5 primeiros postos da lista, entrevista que será valorada cun máximo de 2 puntos.

6. No caso de existir informe desfavorable do responsable dunha unidade administrativa, debidamente xustificado, relativo ó traballo desempeñado polos/as aspirantes en calquera posto no Concello de Narón, o/a aspirante será penalizado segundo o disposto no artigo 13 de este regulamento.

De producirse empate na puntuación, o desempate verá determinado polo resultado do sorteo para participar en procesos selectivos 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 recurso contencioso-administrativo, segundo o disposto na normativa vixente.

Artigo 9- Listas valoradas de aspirantes

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

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

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

Contra a devandita resolución, poderase interpoñer recursos de reposición ou recurso contencioso-administrativo, ante o xulgado do contencioso administrativo de Ferrol, no prazo de dous meses, a contar dende o seguinte 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 ós corpos, escalas, subescalas e/ou categorías incluídos na oferta pública de emprego de cada ano relativas aos listas a 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 este 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 presentación dunha instancia xenérica en calquera momento, e producirá efectos transcorridos 15 días naturais a contar dende a data de solicitude de modificación.

CAPITULO III-PROCEDEMENTO DE CONTRATACIÓN/NOMEAMENTO

Artigo 12- Chamamentos dos aspirantes

Con carácter xeral, a xestión dos chamamentos a realizará o servizo de Organización e RRHH, previa determinación das necesidades de cada departamento.

En casos moi concretos, e debido as 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 rigoroso 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 correo electrónico debidamente asinado no prazo máximo de dúas horas a rrhh@naron.es confirmando á aceptación.

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 15 deste regulamento.

Os teléfonos que figuren na solicitude de inscrición consideraranse os únicos válidos a efectos de chamamentos, sendo responsabilidade exclusiva da persoa solicitante os erros na consignación dos mesmos e a comunicación de calquera cambio que se produzan neles. Os ditos 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 podan valerse por sí 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 presentarse copia destes, así como informe de vida laboral en vigor.

Nos casos no que o aspirante chamado se atope traballando no propio concello ou organismos dependentes, non deberá presentar ningunha documentación, e ademais será suspendido 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 estime a Comisión de Valoración.

A persoa aspirante cando concorra nalgunha das anteriores causas de suspensión previstas, deberá comunicar e acreditar debidamente a súa concorrencia 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 farase 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 do 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.

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.

A penalización será notificada persoalmente, concedéndolle ao interesado un prazo de 3 días hábiles para que alegue o que estime oportuno.

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

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 15 días, durante o que será posible a resolución da relación funcional ou laboral por parte do Concello

Cando un aspirante sexa cesado pola non superación do período de proba estipulado, estarase ao disposto no artigo 14º deste regulamento

Artigo 16- Cese e avaliación ao desempeño

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

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

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 traballadores contratados de acordo coas presentes bases estarán suxeitos 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 superior o 33%, sumarán 0,5 puntos máis.

Os candidatos que aleguen discapacidade deberán aportar 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 se aprobará pola Xunta de Goberno Local.

Disposición transitoria- A presente regulamento será de aplicación ás convocatorias que se realicen a partir da entrada en vigor do presente regulamento, resultando vixente o regulamento anterior para aquelas convocatorias previas.

Disposición Derrogatoria. -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 de 28-04-2011 (BOP da Coruña n. 115 de 17 de xuño de 2011)

Disposición derradeira -O presente regulamento entrará en vigor ó día seguinte do prazo establecido no artigo 70.2, en relación ó 65.2, da Lei 7/85 de Bases do Réxime Local.

Narón, 15 de xaneiro de 2020

A Alcaldesa

Asdo: Marián Ferreiro Díaz