

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

DE CASTRILLÓN

ANUNCIO. Modificación de las normas para la selección de personal no permanente del Ayuntamiento de Castrillón y sus organismos autónomos.

Anuncio

El Pleno Municipal, en sesión celebrada el día 1 de abril de 2019, adoptó acuerdo de aprobación de modificación de las normas para la selección de personal no permanente del Ayuntamiento de Castrillón y sus organismos autónomos, entendiéndose definitivamente aprobadas si no se presentan reclamaciones o sugerencias en el plazo de treinta días desde la publicación del presente anuncio en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.

NORMAS PARA SELECCIÓN DE PERSONAL NO PERMANENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS

Primera.—Objeto.

Las presentes normas tienen por objeto la regulación del procedimiento de selección de personal no permanente que vaya a prestar sus servicios en las dependencias y servicios del Ayuntamiento de Castrillón y de sus organismos autónomos, bien se trate de funcionarios interinos o de personal laboral temporal.

Segunda.—Supuestos incluidos y excluidos.

1. Podrán ser cubiertos temporalmente, mediante los procedimientos de selección previstos en estas normas, los siguientes puestos de trabajo:

- a) Los correspondientes a aquellas vacantes existentes en la plantilla de personal funcionario o laboral fijo.
- b) La sustitución transitoria de los titulares en los puestos de trabajo con derecho a reserva de puesto y/o plaza.
- c) La ejecución de programas, proyectos, servicios o acciones de carácter temporal, siempre que no se correspondan con planes o programas de empleo que cuenten con normativa específica para la selección de personal.
- d) El exceso o acumulación de tareas por un plazo máximo de seis meses dentro de un período de doce meses, o en su caso, por los plazos previstos en la legislación laboral para este tipo de contratos cuando se trate de personal laboral temporal.
- e) La sustitución de personal permanente cuando se trate de situaciones de incapacidad laboral temporal cuya duración, en atención a su naturaleza, se presuma superior a treinta días.
- f) La sustitución de personal en situación de incapacidad laboral temporal, aun cuando se presuma que esa situación no resulte superior a treinta días, así como en casos de vacaciones o licencias, cuando afecte a puestos de trabajo que exijan una presencia continua por su contenido de atención al ciudadano.
- g) La sustitución del personal que disfrute de permiso de lactancia cuando hubiera optado por la acumulación en jornadas completas y suponga un período superior a un mes.
- h) La sustitución del personal que disfrute de los permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género, previstos en el art. 49 del Estatuto Básico del Empleado Público.
- i) Aquellas otras situaciones no previstas anteriormente, y no incluidas en el apartado siguiente, que sean resueltas motivadamente por el órgano competente.

2. Quedan excluidos del ámbito de aplicación de estas normas los siguientes supuestos:

- a) La selección y designación de becarios.
- b) Los alumnos que realicen prácticas académicas en virtud de convenios concertados con centros educativos o universitarios.
- c) El personal contratado dentro de planes o programas de empleo que se rijan por su normativa específica.
- d) El personal eventual.

Tercera.—Vías de selección de personal de carácter no permanente.

Cuando se estime oportuno proceder a la contratación de personal de carácter no permanente, el órgano competente podrá optar indistintamente por las siguientes vías para su selección:

- a) La celebración de un procedimiento selectivo específico, previa aprobación de las bases correspondientes y publicación de anuncio de la convocatoria en un diario de prensa. Cuando se trate de la selección de funcionarios interinos, la publicidad deberá realizarse mediante anuncio en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.
- b) La selección del candidato correspondiente en el orden que resulte de las listas o bolsas de empleo existentes conforme a los criterios de gestión de las mismas incluidos en las presentes normas.



- c) Cuando resultara exigible por alguna norma específica o de carácter sectorial, se procederá a la selección o preselección de aspirantes a través del Servicio Público de Empleo, formulándose, en su caso, la oferta genérica correspondiente.
- d) La selección mediante la utilización de las listas y bolsas de trabajo de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Resolución de 20 de febrero de 2004 de la Consejería de Economía y Administración Pública del Principado de Asturias, cuando no existieran bolsas de empleo disponibles para las necesidades a cubrir en el Ayuntamiento de Castrillón, o se agotaran las posibilidades de cobertura a través de las mismas.
- e) La selección mediante la utilización de las listas y bolsas de trabajo de otras Entidades, cuando no existieran bolsas de empleo disponibles para las necesidades a cubrir en el Ayuntamiento de Castrillón o se agotaran las posibilidades la cobertura a través de las mismas.
- f) La selección mediante oferta genérica de empleo con uno o varios candidatos a través del Servicio Público de Empleo, cuando no existieran bolsas de empleo disponibles en el Ayuntamiento de Castrillón o se agotaran las posibilidades de cobertura a través de las mismas.

Cuarta.—*Sistemas selectivos.*

1. Cuando se trate de la contratación de personal laboral temporal, el sistema selectivo podrá ser el de oposición, concurso-oposición o concurso de valoración de méritos.

2. La selección de funcionarios interinos se realizará por medio de los sistemas de oposición o concurso-oposición.

3. Para que una lista o bolsa de empleo posibilite indistintamente la contratación tanto de personal laboral temporal como el nombramiento de funcionarios interinos, se requerirá que el procedimiento selectivo correspondiente hubiera seguido bien el sistema oposición o el de concurso-oposición, y el anuncio de convocatoria haber sido publicado en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.

Quinta.—*Listas o bolsas de empleo.*

1. Al objeto de posibilitar el nombramiento de funcionarios interinos o la contratación de personal laboral no permanente, el Ayuntamiento podrá celebrar un procedimiento selectivo específico para la elaboración de una lista de empleo, mediante la cual procederá al nombramiento o contratación laboral que corresponda, o bien, acudir a alguna de las listas o bolsas que hubiere adecuadas a las plazas o puestos a cubrir, en su caso.

2. Las listas determinarán, conforme a la puntuación y puesto obtenidos, el orden de prelación para la contratación o el nombramiento que corresponda, conforme a los criterios de gestión de dichas listas establecidas en las presentes Normas.

3. En cualquier caso, la celebración de un procedimiento selectivo, bien fuera para personal funcionario o para personal laboral, supondrá el establecimiento automático de una lista o bolsa de empleo para el nombramiento o contratación de personal no permanente de análogas características. Quedan exceptuados a efectos del establecimiento automático de listas de empleo, aquellos procedimientos selectivos correspondientes a planes o programas de empleo que se rijan por su normativa específica.

4. Al objeto de conciliar el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en las materias de transparencia y protección de datos, las listas se harán públicas identificándose a sus integrantes con el número completo del Documento Nacional de Identidad.

Sexta.—*Determinación del orden de las listas.*

1. Cuando se realice un procedimiento selectivo específico para constituir una lista o bolsa de empleo, el orden vendrá determinado por el mismo que resulte del procedimiento selectivo efectuado.

2. Cuando una lista o bolsa de empleo se determine con los resultados de otro procedimiento selectivo, el orden quedará establecido por los aspirantes no seleccionados que hubieran aprobado todos los ejercicios conforme al orden determinado por la puntuación total del proceso selectivo cuando se tratara de oposición o concurso-oposición. Cuando se trate de procedimientos selectivos seguidos por concurso el orden quedará determinado por el resultado final del concurso de méritos.

3. En el caso listas o bolsas derivadas de procesos selectivos realizados mediante oposición o concurso-oposición, si se agotaran bien por renuncia de las personas incluidas en la misma o por alguna de las causas previstas en las presentes Normas, se elaborará una nueva lista que resulte del resto de los candidatos que hubieran participado en el procedimiento selectivo, siempre que hubieran aprobado al menos uno de los ejercicios obligatorios del mismo. En este supuesto, el orden vendrá determinado atendiendo al mayor número de ejercicios aprobados y por el resultado de las calificaciones acumuladas obtenidas en el procedimiento selectivo. Cuando existiera un empate en las puntuaciones correspondientes a los integrantes de la lista de empleo se dirimirá por sorteo.

4. La celebración de un procedimiento selectivo que constituya una lista o bolsa de empleo implicará su preferencia sobre cualesquiera otras anteriores que se refieran al mismo tipo de perfil, plaza o puesto de trabajo, las cuales no podrán ser tenidas en cuenta a estos efectos, salvo que a través de la más nueva no puedan cubrirse las necesidades.

Séptima.—*Situaciones de los integrantes de las listas o bolsas de empleo.*

1. Los integrantes de las listas o bolsas de empleo podrán encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

a) Disponibilidad.

Será la situación original en la lista y supondrá que el integrante podrá ser llamado para la contratación o nombramiento conforme al orden de la bolsa y los términos dispuestos en la presente normativa.



b) Ocupación.

Será la situación del integrante de la bolsa cuando este se encuentre prestando servicios en el Ayuntamiento de Castrillón o en alguno de sus organismos autónomos. Mientras se encuentre en esta situación, el interesado no podrá ser llamado para un nuevo contrato o nombramiento, salvo que se trate del ofrecimiento de un contrato o nombramiento para una categoría profesional o grupo de clasificación superior al que desempeñe, que el aspirante se encuentre prestando servicios al Ayuntamiento de Castrillón o cualquiera de sus organismos autónomos a jornada parcial y el llamamiento corresponda a un puesto de jornada completa, o que se trate de la cobertura de una vacante definitiva. Este último caso no procederá cuando ya se estuviese cubriendo otra vacante definitiva en la misma categoría profesional o grupo de clasificación. En todo caso, la renuncia del interesado al ofrecimiento de un nuevo contrato o nombramiento cuando estuviere en la situación de ocupación, no implicará ningún cambio en su situación en la bolsa de empleo ni conllevará modificación alguna de los derechos existentes previamente al ofrecimiento.

c) Suspensión.

Será la situación del integrante de la bolsa de empleo cuando se encuentre en alguno de los siguientes supuestos:

- c.1. Parto, permiso de maternidad o paternidad, riesgo para el embarazo o situaciones asimiladas.
- c.2. Enfermedad.
- c.3. Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- c.4. Estar prestando servicios retribuidos, bien sea en el sector público como en el sector privado.
- c.5. Por el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y temporal.
- c.6. Por interés particular siempre que se solicite previamente a un llamamiento. Cuando se produzca el ofrecimiento a un integrante de la bolsa, el interesado no podrá optar por solicitar que se le considere en la situación de suspensión, debiendo aceptar o rechazar la propuesta de contratación o nombramiento, lo que supondrá en este último caso motivo de exclusión de acuerdo con lo señalado en el apartado siguiente.
- c.7. Cuando concurra la situación de que un nuevo llamamiento pueda superar la limitación que se establezca en la legislación laboral para que se pueda considerar adquirida la condición de personal fijo o indefinido por la sucesión de contratos laborales temporales al mismo trabajador.

Las situaciones de suspensión previstas en los apartados c.1, c.2, c.3, c.4 y c.5, se producirán cuando el interesado rechace el ofrecimiento por las causas señaladas en cada caso, debiendo en todo caso justificar las mismas mediante la presentación de los documentos acreditativos correspondientes en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el día de la fecha del llamamiento. Si no se produjera la justificación en el plazo señalado, el integrante de la lista interesado será objeto de la exclusión prevista en el apartado d.2 siguiente.

La situación de suspensión por interés particular prevista en el apartado c.6 requerirá la previa solicitud del interesado, que no podrá coincidir con un llamamiento. Los efectos de dicha situación se producirán con efectos de la fecha de presentación de la correspondiente solicitud por parte del interesado, siempre que no se hubiera incurrido en causa de exclusión, y por el Departamento de Personal se realizarán las anotaciones o diligencias pertinentes.

Las situaciones de suspensión del apartado c.7 tendrán carácter automático y su anotación y consideración corresponderá al Departamento de Personal.

Mientras el integrante de una bolsa de empleo se encuentre en situación de suspensión, no podrá ser llamado para la contratación o nombramiento hasta la recuperación del estado de disponibilidad.

Para la recuperación del estado de disponibilidad a efectos de llamamiento, los integrantes de las bolsas que se encontrasen en situación de suspensión, deberán comunicar expresamente por escrito presentado en el Registro General Ayuntamiento o mediante correo electrónico dirigido al Departamento de Personal (personal@ayto-castrillon.es) desde la dirección de correo previamente indicada por el interesado al Ayuntamiento, la desaparición o finalización de la causa que hubiera causado la suspensión o, en su caso, el fin del período de interés particular para el estado de suspensión.

En todo caso, la habilitación del estado de disponibilidad del integrante que se encontrase anteriormente en situación de suspensión, se producirá con efectos del día 1 del mes siguiente a aquel en el que se hubiera presentado la comunicación referida en el párrafo anterior.

d) Exclusión.

Serán causas de exclusión de las listas o bolsas de empleo, con el carácter señalado en cada caso, las señaladas a continuación:

- d.1. Exclusión definitiva. Se producirá por la renuncia expresa del integrante de la lista o bolsa de empleo presentada mediante escrito en el Registro General del Ayuntamiento o mediante correo electrónico dirigido al Departamento de Personal (personal@ayto-castrillon.es) desde la dirección de correo previamente indicada por el interesado al Ayuntamiento. Asimismo, se producirá la exclusión definitiva cuando el integrante de una bolsa haya sido objeto de sanción de despido disciplinario o separación definitiva del servicio.
- d.2. Exclusión temporal por plazo de un año. Se producirá cuando concurra alguna de las siguientes causas:
 - El rechazo de la propuesta de nombramiento o contratación, excepto en los casos en los que se produzca causa de suspensión conforme a lo señalado en el apartado c) anterior, o se esté en situación de ocupación y se fuera objeto de llamamiento conforme a lo establecido en el apartado b).
 - La no aportación de la documentación requerida para la contratación o nombramiento en el plazo señalado por la Administración, que no podrá ser inferior a tres días hábiles.



- La no presentación en el plazo de cinco días hábiles desde el día de la fecha de llamamiento, de los documentos acreditativos de los supuestos de suspensión previstos en los puntos c.1, c.2, c.3, c.4 y c.5, del apartado anterior.
- No tomar posesión del puesto de trabajo o no incorporarse al mismo en la fecha señalada al efecto por los servicios municipales.
- Solicitar el cese por renuncia después de haber tomado posesión o haberse incorporado al puesto de trabajo, salvo por la incorporación a un nuevo puesto conforme a lo previsto en el apartado b) anterior.
- La no superación del período de prueba que, en su caso se hubiera establecido.

La exclusión de un integrante de una bolsa o lista de empleo deberá ser declarada por Resolución de Alcaldía y notificada al interesado, no suponiendo la exclusión de cualquier otra lista de la que formara parte dicho interesado. La situación de exclusión de un integrante de una lista o bolsa de empleo tendrá efecto desde la fecha en la que se dicte la Resolución que declare dicha situación.

2. Cuando así se estimara necesario por parte de la Alcaldía, a los efectos de consulta sobre las cuestiones relativas a las situaciones de los integrantes de las bolsas de empleo, se podrá convocar al Comité de Seguimiento para la selección de personal no permanente previsto en las presentes normas.

Octava.—*Gestión de las listas o bolsas de empleo.*

1. La gestión de las listas o bolsas de empleo corresponderá al Departamento de Personal del Ayuntamiento de Castrillón conforme a los criterios establecidos en las presentes Normas.

2. Los integrantes de una lista o bolsa de empleo se mantendrán siempre en el mismo puesto y con el mismo orden de preferencia y puntuación durante todo el período de vigencia de dicha lista. Dicho orden será el que se seguirá en cada caso para efectuar los llamamientos, sin perjuicio de la consideración de los casos de ocupación, suspensión o exclusión, que deberán ser tenidos en cuenta conforme a lo señalado en la norma séptima.

3. Los integrantes de una lista o bolsa de empleo están obligados a dejar hasta dos números de teléfono y/o dirección de correo electrónico, bien a través de las solicitudes de participación en los procesos selectivos o bien mediante aportación posterior al Departamento de Personal del Ayuntamiento de Castrillón. La constancia de un número telefónico o una dirección de correo electrónico serán requisitos indispensables a los efectos de gestión de las bolsas y realización de llamamientos conforme a lo previsto en las presentes normas.

4. Cuando se produzca el llamamiento por vía telefónica, el interesado deberá responder en el plazo máximo de dos horas desde el ofrecimiento, aceptando o rechazando el nombramiento o contratación, dejándose debidamente constancia de ello a través de la oportuna diligencia por parte del Departamento de Personal. Si al realizar una primera llamada no se puede establecer contacto con el interesado, se procederá a realizar una segunda llamada no antes de dos horas desde la primera llamada, siendo el plazo de respuesta en este caso el de una hora. En el caso de rechazo o de resultar infructuosas ambas llamadas, se procederá de modo sucesivo al llamamiento del siguiente aspirante.

5. Cuando el llamamiento se produzca a través de correo electrónico, el interesado deberá responder por el mismo medio al ofrecimiento aceptándolo o rechazándolo, en el plazo de dos horas desde el envío del correo de llamamiento. En el caso de que existiera constancia de recepción del correo electrónico, si se hubiera manifestado rechazo o si hubiera transcurrido el plazo de dos horas desde el envío del ofrecimiento sin respuesta alguna, se procederá de modo sucesivo al llamamiento del siguiente aspirante.

En el caso de que no existiera constancia de recepción del primer correo, transcurridas dos horas se procederá al envío de un segundo correo al mismo interesado, otorgándole un nuevo plazo de una hora para responder al ofrecimiento por el mismo medio debiendo indicar la aceptación o el rechazo. En el caso de rechazo dentro de dicho plazo de una hora o transcurrido el mismo sin respuesta alguna, se procederá al llamamiento sucesivo del siguiente aspirante.

6. En los casos en los que se produzca rechazo del nombramiento o contratación conforme a los apartados anteriores, y no concurriera causa de situación de suspensión con la acreditación correspondiente, el integrante de la bolsa quedará en la situación de exclusión temporal prevista en el apartado d.2 de la Norma séptima.

7. En los casos en los que resulten infructuosos los llamamientos a los integrantes de una bolsa de empleo, estos conservarán su situación a efectos de nuevos llamamientos, no produciendo más efectos que el seguimiento del orden correlativo para el llamamiento a los siguientes integrantes de la bolsa.

8. Sin perjuicio señalado en los apartados anteriores, si el integrante de la bolsa a quien se le hubiera hecho infructuosamente el ofrecimiento se dirigiese al Ayuntamiento a través del Departamento de Personal para la aceptación antes de que se hubiera realizado un nuevo llamamiento a otro aspirante posterior o este hubiera resultado infructuoso, se podrá admitir dicha aceptación.

9. Por el Departamento de Personal se dejarán las oportunas anotaciones en el expediente o se incorporarán en su caso los correos electrónicos correspondientes.

10. Cuando concurren al mismo tiempo llamamientos para más de un puesto cuya cobertura corresponda a la misma bolsa, el interesado podrá elegir entre los distintos puestos que se ofrezcan simultáneamente conforme al orden preferente que ocupe en la bolsa. De dicha elección se dejará constancia por el Departamento de Personal mediante la oportuna anotación o diligencia, o por manifestación expresa por escrito del propio interesado.

11. Cuando por cualquier causa, aun con aplicación de las presentes Normas, la gestión de las listas pueda suponer una sucesión de contratos laborales temporales al mismo trabajador, será aplicable en todo caso la limitación que se establezca en la legislación laboral para que se pueda considerar adquirida la condición de personal fijo o indefinido. En caso de que se pudiera superar el límite previsto legalmente a estos efectos con una nueva contratación, el interesado



quedará en la situación de suspensión prevista en el apartado c.7 de la Norma Séptima y no podrá ser objeto de llamada para la suscripción del correspondiente contrato de trabajo, si bien conservará su orden en la lista o bolsa de empleo y su derecho a ser convocado para un nuevo contrato, una vez que desaparecieran las condiciones que determinen dicha limitación.

Novena.—Interacción de listas y bolsas de empleo.

1. Cuando el Ayuntamiento de Castrillón o alguno de sus organismos autónomos no disponga de una lista o bolsa de empleo para la cobertura no permanente de un determinado puesto de trabajo, podrá recurrirse a alguna de las bolsas existentes en cualesquiera otra de dichas entidades siempre que se corresponda con la naturaleza del puesto de trabajo a cubrir.

2. Cuando no existieran bolsas de empleo disponibles en el ámbito del Ayuntamiento de Castrillón y sus organismos autónomos o se agotaran las posibilidades de cobertura a través de las mismas, podrá optarse por la cobertura a través de otras listas o bolsas de empleo según lo previsto en las letras d) y e) de la norma tercera anterior.

Décima.—Competencias para la interpretación y aplicación de las presentes Normas.

1. Corresponderá a la Alcaldía del Ayuntamiento y a la Presidencia de los organismos autónomos municipales, conforme al régimen de atribuciones establecido en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como de los Estatutos que rigen los Patronatos municipales, la facultad para la aplicación de las presentes Normas y la interpretación de las mismas cuando resultara necesario, recabando si fuera preciso, los informes previos que estimara pertinentes al efecto.

2. Asimismo, corresponderá a la Alcaldía del Ayuntamiento o a la Concejalía Delegada de Interior, la elevación al Pleno Corporativo de las propuestas de modificación de las Normas para la Selección de Personal No Permanente, previo dictamen de la Comisión Informativa correspondiente.

Undécima.—Comité de Seguimiento para la selección de personal no permanente.

Se crea un Comité de Seguimiento para la selección de personal no permanente, que tendrá carácter consultivo a los efectos de aplicación e interpretación de las presentes Normas para la selección de personal no permanente del Ayuntamiento de Castrillón y sus organismos autónomos.

Dicho Comité de Seguimiento estará integrado de la forma siguiente:

- La Alcaldía o miembro corporativo en quien delegue al efecto, que será quien presida el Comité.
- Quien ostente la Concejalía que tenga atribuida las competencias generales en materia de interior o personal.
- Un funcionario de la Secretaría General.
- Un funcionario del Departamento de Personal.
- El titular de la presidencia de la Junta de Personal o un miembro de la misma designado por la presidencia.
- El Delegado de Personal o, en su caso, el presidente del Comité de empresa.

La secretaría del Comité se desempeñará por el funcionario del Departamento de Personal o por otro funcionario designado al efecto por la Secretaría General.

Lo acordado o dictaminado por el Comité de Seguimiento tendrá en todo caso carácter no vinculante, y su convocatoria carácter potestativo por la Alcaldía o presidencia, dado su naturaleza consultiva.

Duodécima.—Vigencia, publicidad y entrada en vigor de las Normas.

La vigencia de las presentes Normas se entenderá por tiempo indefinido hasta su modificación o derogación, procediéndose a su publicación en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* atendiendo a su naturaleza reglamentaria.

Disposición transitoria

1. Una vez producida la entrada en vigor de estas Normas, resultarán aplicables a los procedimientos de selección de personal no permanente al servicio del Ayuntamiento de Castrillón que se iniciaran a partir de dicha fecha.

2. Las presentes Normas serán aplicables a todas las listas o bolsas de empleo vigentes a la entrada en vigor de las mismas, las cuales quedarán conformadas y serán objeto de gestión conforme al orden original de las mismas derivado del correspondiente procedimiento selectivo.

Disposición final

La entrada en vigor de las presentes Normas se producirá una vez aprobadas definitivamente por el Pleno Corporativo y publicado su texto íntegro en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, cumplimentado el preceptivo trámite información pública previa y, en su caso, resolución de alegaciones.

En Piedras Blancas, a 1 de abril de 2019.—La Alcaldesa-Presidenta.—Cód. 2019-03373.