



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Datos Del Expediente:

EXPEDIENTES ANTIGUOS		
Unidad Tramitadora: PERSONAL - ICG		
Numero expediente:	Documento:	Fecha:
671/2001	PERWIOEN	20-06-2012
 283V0T1D344J676K15QO		

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 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.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

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.

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.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

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.

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 de agotamiento de la lista, bien por renuncia de las personas incluidas en la misma o por alguna de las causas previstas en las presentes Normas, se tendrá en cuenta la 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 a la misma plaza o puesto de trabajo, las cuales no podrán ser tenidas en cuenta a estos efectos.

Séptima.- 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. En el supuesto de que las personas incluidas en las listas o bolsas de empleo fueran contratadas por tiempo no superior a seis meses, conservarán el orden en dicha lista y por tanto, el derecho a ser llamados para nuevos contratos o nombramientos hasta que se supere dicho período de seis meses de contratación laboral o prestación de servicios.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

3. En el caso de haberse superado el periodo de seis meses de contratación o servicios prestados como personal no permanente al amparo de la gestión de bolsas de empleo previstas en las presentes normas, el interesado pasará automáticamente al último lugar en la lista al finalizar el contrato en vigor que suponga la superación del límite señalado. A estos efectos se tendrá como lista la correspondiente a los aspirantes que hubieran superado la totalidad de los ejercicios del procedimiento selectivo que determina la lista, conforme a lo señalado en el punto 2 de la Norma Sexta anterior.
4. Los miembros de las listas o bolsas de empleo tendrán la facultad de renunciar por una sola vez a su nombramiento como funcionario/a interino/a o contratación temporal conservando el orden original establecido en la lista correspondiente. Producida una segunda renuncia, el interesado pasará al último lugar de la misma posibilitando, en caso de que no hubiera más aspirantes en la lista preferente, la lista correspondiente conforme a lo señalado en el punto 3 de la Norma Sexta.
5. A los efectos de gestión de estas listas, cuando los miembros de las mismas hubieran facilitado una dirección de correo electrónico o número de Telefax, se podrá dejar constancia por estos medios del llamamiento para la cobertura de un puesto de trabajo no permanente, así como para la aceptación o renuncia que, en su caso, formule el aspirante.
6. En el supuesto de no disponerse de dirección de correo electrónico o número de telefax del interesado, el Ayuntamiento procederá al llamamiento por escrito a la dirección indicada en la solicitud de participación en el procedimiento selectivo correspondiente, salvo que previa llamada telefónica el interesado manifieste expresamente por escrito su renuncia a la aceptación del contrato o nombramiento.
7. En el supuesto de que transcurran tres días, incluido el de la comunicación de llamamiento, sin que el interesado hubiera indicado de forma fehaciente por escrito su aceptación o renuncia al nombramiento o contratación, el Ayuntamiento podrá seguir el turno que corresponda de la lista o bolsa de empleo correspondiente, entendiéndose como una renuncia dicha incomparecencia.
8. El Negociado de Personal dejará constancia en el expediente de los documentos que acrediten la comunicación de llamamiento al aspirante, bien fuera por oficio notificado, por correo electrónico o por fax, resultando en estos dos últimos casos suficiente la impresión del documento remitido donde conste la fecha y dirección de correo electrónico o número de fax de destino.
9. 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 no podrá ser objeto de llamada para la suscripción del correspondiente contrato de trabajo, sin perjuicio de que 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.
10. Cuando un trabajador fuera contratado mediante llamamiento a través de lista o bolsa de empleo para el desempeño de un puesto de trabajo a tiempo parcial, el período de seis meses establecido en los apartados 2 y 3 de la presente Norma, se incrementará



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

proporcionalmente en función de la jornada prestada en el contrato a tiempo parcial, de tal forma que la suma de las jornadas parciales sea equivalente a la prestación de seis meses a jornada completa. En cualquier caso, resultará aplicable a estos supuestos lo señalado en el apartado 9 anterior.

Octava.- Normas específicas para la gestión de bolsas de empleo de personal de educación infantil.

1. Cuando se produjera una vacante en los centros de educación infantil, cuyos puestos de trabajo tienen naturaleza temporal por obra o servicio determinado, y dicha vacante se produjera con carácter definitivo por renuncia al contrato o puesto de trabajo, se procederá a comunicar al personal con contrato en vigor en otros puestos de trabajo la existencia de dicha vacante, a fin de que en el plazo de dos días hábiles puedan presentar quienes estuvieran interesados, la oportuna solicitud para acceder a dicho puesto de trabajo.

2. Expirado el plazo otorgado al efecto, por Resolución de Alcaldía se dispondrá la cobertura del puesto vacante atendiendo a las solicitudes presentadas con aplicación de los criterios de antigüedad. Cuando fuera coincidente el criterio de antigüedad, se atenderá al orden existente en su momento en la bolsa de empleo correspondiente.

3. En el caso de que se proceda a la cobertura de la vacante producida conforme a los puntos 1 y 2 anteriores, la vacante que se ocasione con tal motivo se cubrirá mediante el procedimiento previsto en el apartado siguiente, salvo que la vacante resultante fuera de jornada completa, en cuyo caso el puesto será ofertado al personal con contrato en vigor a tiempo parcial, resolviéndose conforme a los criterios de antigüedad y orden en la bolsa señalados en el apartado 2.

4. Para la cobertura de vacantes con aplicación de la bolsa de empleo existente, se procederá a convocatoria pública para los miembros de dicha bolsa mediante publicación del correspondiente anuncio en la web del Ayuntamiento de Castrillón (www.ayto-castrillon.es). Los integrantes en la bolsa de empleo que estuvieran interesados deberán comunicar por escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento de Castrillón (plaza de Europa 1, Piedrasblancas-Castrillón) su interés en el puesto de trabajo convocado en el plazo de tres días hábiles (excepto sábados) a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria, resolviéndose mediante Resolución de Alcaldía conforme al orden ocupado en la bolsa de empleo vigente y a las solicitudes presentadas dentro del plazo señalado.

5. En el supuesto de que las personas incluidas en las listas o bolsas de empleo fueran contratadas por tiempo no superior a seis meses, conservarán el orden en dicha lista y por tanto, el derecho a ser llamados para nuevos contratos o nombramientos hasta que se supere dicho período de seis meses de contratación laboral o prestación de servicios.

6. Los miembros de las listas o bolsas de empleo tendrán la facultad de renunciar por una sola vez a la contratación laboral convocada conservando el orden original establecido en la bolsa correspondiente. Producida una segunda renuncia, el interesado pasará al último lugar de la misma. Se considerarán como renuncia tanto la manifestación expresa por escrito realizada por el interesado como la no presentación de solicitud a la convocatoria realizada conforme a lo establecido en el punto anterior.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

7. 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 no podrá ser objeto de llamada para la suscripción del correspondiente contrato de trabajo, sin perjuicio de que 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.

8. Cuando un trabajador fuera contratado mediante llamamiento a través de lista o bolsa de empleo para el desempeño de un puesto de trabajo a tiempo parcial, el período de seis meses establecido en los apartados 2 y 3 de la presente Norma, se incrementará proporcionalmente en función de la jornada prestada en el contrato a tiempo parcial, de tal forma que la suma de las jornadas parciales sea equivalente a la prestación de seis meses a jornada completa. En cualquier caso, resultará aplicable a estos supuestos lo señalado en el apartado 7 anterior.

Novena.- Interacción de listas y bolsas de empleo.

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.

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. Así mismo, 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.- 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.

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.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Disposición Final.

La entrada en vigor de las presentes Normas se producirá una vez aprobadas por el Pleno Corporativo y publicado su texto íntegro en el citado diario oficial, cumplimentándose el preceptivo trámite información pública y, en su caso, resolución de alegaciones.