

### **7.3. REGULAMENTO DE SELECCIÓN DE PERSOAL FUNCIONARIO INTERINO E LABORAL TEMPORAL DO CONCELLO DE SANTIAGO DE COMPOSTELA.**

APROBADO POR ACORDO PLENARIO DO 22 DE XULLO DE 1997.

PUBLICADO NO BOP DE A CORUÑA DO 26 DE SETEMBRO DE 1997.

#### **Artigo 1.- Ámbito de aplicación.**

O obxecto desta normativa é a regulamentación da cobertura temporal de prazas vacantes de persoal funcionario e laboral do Concello de Santiago de Compostela con interinos ou con persoal laboral temporal.

#### **Artigo 2.- Casos nos que procede cubrir interinamente as prazas de persoal funcionario.**

a.- Cando exista unha urxencia e sexa imposible cubrir en propiedade as prazas incluídas no cadro de persoal e dotadas no orzamento.

b.- Sempre que a praza estea catalogada no cadro de persoal como funcional e haxa que cubrila temporalmente nos casos de falecemento, xubilación, excedencia, licencias prolongadas.

#### **Artigo 3.- Casos nos que procede á contratación laboral temporal.**

a.- Cando exista unha urxencia e sexa imposible cubrir en propiedade as prazas incluídas no cadro de persoal laboral e dotadas no orzamento.

b.- Cando sexa imposible prestar un servizo ou realizar unha obra con persoal funcionario ou laboral, a praza non este incluída no cadro de persoal e a prestación do servizo é por un tempo limitado.

#### **Artigo 4.- Tramitación.**

O procedemento iníciase mediante informe do/a responsable do servizo, xustificando a necesidade e urxencia da praza ou as prazas e indicando o número de persoas e o tempo necesario.

A unidade de Persoal elaborará unha proposta de contratación na que se describan as características e o número de postos de traballo tendo en conta a situación do cadro de persoal. Achegarase tamén o informe da Intervención no que se faga constar a existencia do orzamento suficiente.

O Concelleiro Delegado de Réxime Interior presentará a proposta á Comisión de Goberno que autorizará ou non a contratación.

#### **Artigo 5.- Lista pública de aspirantes.**

Para efectuar a contratación temporal ou interina chamarase, por orde, ás persoas que corresponda segundo a lista pública de aspirantes.

#### **Artigo 6.- Elaboración das listas.**

Farase pública unha convocatoria única para elaborar as listas e ter en conta as persoas que prestaron servizos no Concello de Santiago.

As listas elaboraranse de acordo co seguinte baremo:

#### **Servizos prestados en postos de natureza semellante no Concello de Santiago de Compostela:**

Por cada mes ou fracción superior a quince días 1 punto.

No caso de empate terase en conta a puntuación obtida na última oposición ou selección a que se presentaron, se continúa o empate desfarase coa xustificación dos anos de paro.

#### **Artigo 7.- Novas listas.**

Nos casos onde non existen listas porque non houbo xente que prestara servizos ao Concello de Santiago, recorrerase a selección levada a cabo na última oferta de emprego tendo en conta a orde de puntuación dos opositores que non acadaron praza.

#### **Artigo 8.- Convocatorias.**

No caso de non existir lista debido a que non houbo selección ou non existe esas prazas no cadro de persoal recorrerase a unha convocatoria pública.

Elaboraranse unhas bases cos requisitos desa praza e publicarase no taboleiro do Concello e na prensa local.

#### **Artigo 9.- Presentación de solicitudes.**

No prazo de 20 días naturais as persoas interesadas presentaran as solicitudes e documentación requirida no Rexistro Xeral do Concello.

#### **Artigo 10.- Baremo de puntuación.**

A orde na lista virá dada tendo en conta o seguinte baremo:

1.- Por servizos prestados e ata un máximo de 5,00 puntos.

\* Por servizos prestados no Concello de Santiago no mesmo ou superior corpo, escala, subescala ou categoría aos das prazas a que se opta: 0,20 puntos

por cada mes completo ou fracción superior a quince días.

\* Servicios prestados noutras administracións públicas no mesmo ou superior corpo, escala, subescala ou categoría aos das prazas a que se opta: 0,10 puntos por cada mes completo ou fracción superior a quince días.

2.- Por cursos relacionados coa actividade a desenvolver impartidos pola Administración Pública ou homologados ata un máximo de 2,00 puntos:

- \* De máis de 100 horas: 0,75 puntos.
- \* De 70 a 100 horas: 0,50 puntos.
- \* De 40 a 70 horas: 0,35 puntos.
- \* De 15 a 40 horas: 0,20 puntos.
- \* De menos de 15 horas: 0,10 puntos.

Cando na acreditación dos cursos non figure o número de horas aplicárase a puntuación mínima.

3.- Por posuír unha titulación académica de nivel superior, distinta e independente da requirida na convocatoria para o acceso, computándose unicamente o título de maior nivel dos alegados:

- \* Título de doutor, 2,00 puntos
- \* Título de licenciado, arquitecto, enxeñeiro ou equivalente: 1,50 puntos.
- \* Título de técnico medio, diplomado universitario, arquitecto técnico ou equivalente 1,0 puntos.
- \* Título de bacharelato superior, formación profesional de 2º grao ou equivalente, 0,50 puntos.
- \* Título de graduado escolar, formación profesional de 1º grao ou equivalente 0,25 puntos.

4.- Polo coñecemento acreditado do idioma galego, computándose unicamente o grao superior homologado, e concedéndose validez soamente os cursos ou titulacións homologadas oficialmente.

- \* Grao de iniciación: 0,50 puntos.
- \* Grao de perfeccionamento: 0,75 puntos.

5.- Pola inscrición acreditada como demandante de emprego nos dous anos inmediatamente anteriores á data de remate do prazo de presentación de instancias, cun máximo de 1,00 puntos: 0,01 punto: 0,01 puntos por cada mes completo ou fracción superior a quince días.

6.- A Comisión de Goberno poderá determinar previamente a celebración dunha proba práctica cando se considere necesario, valorarase de 0 a 10 puntos, que se sumarán aos obtidos despois de aplicar o baremo establecido neste Regulamento.

#### **Artigo 11.- Comisión de selección.**

A Comisión de selección terá a composición seguinte:

\* Presidente: O alcalde ou concelleiro no que delegue.

\* Vocais: O concelleiro responsable da área.

Dous funcionarios/as do Concello.

Dous representantes sindicais, un proposto polo Comité de Empresa

e outro pola Xunta de Persoal.

Un representante de cada grupo municipal.

\* Secretario: Un funcionario/a do Concello.

Todos os membros do tribunal terán un nivel de titulación igual ou superior ao das prazas a seleccionar e polo menos a metade máis un dos membros terán a mesma especialidade que as prazas convocadas.

#### **Artigo 12.- Renovación das listas.**

Cando se remate unha lista continuarase cos aspirantes que nas probas selectivas da última oferta de emprego, superasen algún dos exercicios de selección e non acadaron praza. A orde virá dada por orde de puntuación das notas obtidas nos exercicios da oposición. No caso de empate tense en conta a nota obtida no exame de galego, e logo no primeiro exercicio, segundo e así sucesivamente.

#### **Artigo 13.- Alteración na orde de listas.**

A orde de prelación dos aspirantes incluídos nas listas modificarase nos seguintes supostos:

\* Se o aspirante chamado non puidese ser nomeado por causa xustificada e valorada pola Comisión de Goberno, conservará a súa orde de prelación na lista. No suposto de que a causa non este xustificada será excluído dela.

\* Se o aspirante renuncia ao seu posto na lista ou a ser nomeado será excluído dela.

#### **Artigo 14.- Resolución e reclamacións.**

As listas serán aprobadas pola Comisión de Goberno e inmediatamente publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello. Calquera modificación por chamamento ou renuncia das persoas da lista, será publicada no taboleiro de anuncios do Concello.

#### **Artigo 15.- Nomeamentos.**

O nomeamento ou cese do persoal funcionario interino ou contratado laboral corresponde ao alcalde.

**Artigo 16.- Consolidación de emprego temporal en fixo.**

Cando os número de horas traballadas nun posto determinado supere 1784 horas proporase ao Pleno da Corporación, na renovación do cadro de persoal, a creación da praza correspondente na nova oferta de emprego.

**Artigo 17.- Marco xurídico.**

1.- **Persoal interino:** As relacións de emprego deste persoal seralles de aplicación o Acordo regulador das condicións de traballo do persoal ao servizo do Concello de Santiago.

2.- **Persoal laboral:** As relacións de emprego deste persoal seralles de aplicación o Convenio Colectivo do persoal laboral ao servizo do Concello de Santiago.

**Artigo 18.- Representación Sindical.**

As contratacións e ceses ao persoal que afecta este regulamento será comunicado aos órganos de representación sindical.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA.**

Nos casos en que existan listas xa elaboradas polos procedementos aprobados con anterioridade á entrada en vigor deste regulamento, estes aspirantes encabezarán a nova lista.