



Area / Unidade RR.HH PE0000 CLR	Documento 10817I0069	
Código de verificación 2 3 E 2   0 1 0 8 3 K 3   5 4 4 V 1 9 3 R N » 2 3 E 2   0 1 0 8 3 K 3   5 4 4 V 1 9 3 R N » 3E2I 0108 3K3I 544V 193R	Expediente 108/2022/2374 Data 05-01-2023	

Por Resolución do Concelleiro delegado de Economía, Facenda e Réxime Interior de data 05/01/2023 resolveuse modificar a Instrución 4/17 sobre o procedemento de creación e xestión de listaxes de agarda para o nomeamento de persoal interino do Concello da Coruña, que queda redactada da seguinte maneira:

## **“INSTRUCCIÓN 4/17 SOBRE O PROCEDIMENTO DE CREACIÓN E XESTIÓN DE LISTAS DE AGARDA PARA O NOMEAMENTO DE PERSOAL INTERINO DO CONCELLO DA CORUÑA**

### **Artigo 1. Obxecto**

A presente instrución ten por obxecto, establecer o procedemento de creación e xestión de listas de agarda para a cobertura interina de postos de traballo reservados ao persoal funcionario de carreira do Concello da Coruña, de acordo coas modalidades reguladas no art. 10.1 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido do Estatuto Básico do Empregado Público e no art. 23.2 da Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia.

### **Artigo 2. Creación, actualización e eficacia das listas de agarda**

1. Con carácter xeral, para a cobertura de prazas con persoal funcionario interino acudirase ás listas de agarda creadas para o efecto tras as distintas convocatorias de procesos selectivos das mesmas prazas ou categorías, finalizados ao amparo da convocatoria unitaria vixente no momento do nomeamento.

A estes efectos, todos os procesos selectivos do Concello da Coruña, excluíndo as promocións internas, recollerán nas súas bases a obriga de constituír listas de agarda conforme aos seguintes criterios:

- a) Para o caso de oposición, a lista estará constituída polas persoas aspirantes que, superando algún dos exercicios, non obtivesen praza.
- b) Para o caso de concurso-oposición, a lista de agarda constituirase coas persoas que, superando algún dos exercicios da fase de oposición, non obtivesen praza. Só se terá en conta a puntuación obtida na fase de concurso ás persoas aspirantes que superen todos os exercicios.

2. Rematado o proceso selectivo, o Servizo de RR.HH. elaborará unha relación ordenada de persoas aspirantes en función da maior puntuación obtida tras a suma das notas obtidas no exercicio e, de ser o caso, na fase de concurso.

3. Dita relación será publicada na páxina web do Concello como listaxe de agarda provisional abríndose un prazo de dez días hábiles para que as persoas interesadas poidan formular alegacións ou aportar a documentación que estimen oportuna.

4. A aprobación das listas de agarda definitivas realizarase por resolución da Concellaría competente en materia de persoal, que terá efectos a partir do día seguinte ao da súa publicación na páxina web do Concello.

Na publicación da resolución deberá facerse constar que a resolución pon fin á vía administrativa, indicando os recursos que legalmente procedan contra a mesma.

5. As listas de agarda actualizaranse semanalmente se houberse movementos nelas.

6. As listas de agarda terán efectos ata a aprobación doutra posterior derivada da resolución de novas convocatorias de procesos selectivos.

As listas de agarda deixarán de ter efectos aos tres anos da súa aprobación, salvo nos seguintes casos:

- a) Que, esgotado o prazo, estea en tramitación un proceso selectivo, en cuxo caso prorrogarse automaticamente a súa eficacia ata a aprobación da nova lista resultante do proceso selectivo en curso.
- b) Que se esgotaran as posibilidades de chamamento dunha lista determinada, en cuxo caso poderán facerse chamamentos da lista anterior, se a houbera, previa audiencia da Comisión de Seguimento das listaxes de agarda.

6.bis.- Tendo en conta as particularidades dos procesos selectivos de estabilización do emprego público regulados na Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, unha vez rematados os procesos selectivos convocados mediante o sistema de concurso-oposición, dentro do dito proceso de estabilización do emprego público, elaborárase unha listaxe de agarda coas persoas aspirantes que, tendo superado algún dos exercicios da fase de oposición, non obtivesen praza, para a cobertura temporal de prazas por persoal funcionario interino nas circunstancias reguladas no artigo 10.1 do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

A devandita listaxe terá carácter supletorio das listaxes de agarda de persoal funcionario interino derivadas de procesos selectivos convocados dentro da quenda libre ordinaria, e só se poderán utilizar para o nomeamento de persoal funcionario interino nas prazas correspondentes cando non exista unha listaxe de agarda de persoal funcionario interino vixente derivada de procesos selectivos convocados dentro da quenda libre ordinaria ou cando aquela estea esgotada e non existan persoas integrantes da mesma dispoñibles para o seu nomeamento.

7. Cando non existan listas de agarda nalgún corpo ou categoría ou cando se esgoten as existentes, convocaranse procesos de selección específicos para a constitución de novas listas de agarda, nos que estarán garantidos os principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade, con aplicación dos mesmos criterios e garantías recollidos na convocatoria unitaria vixente nese momento.

8. A participación en distintos procesos selectivos de diferentes categorías dará dereito ás persoas aspirantes a figurar simultaneamente nas respectivas listas de agarda.

9. Para no prexudicar o normal funcionamento dos servizos, a efectividade dos novos nomeamentos poderá adiarse de forma motivada por un tempo prudencial que non excederá dun mes.

### **Artigo 3. Procedemento de chamamento e xestión da lista de agarda**

1.- Os chamamentos das persoas aspirantes realizaranse por orde de prelación na lista, utilizando o medio de comunicación escollido por eles/elas na solicitude.

Os chamamentos faranse entre as 8:00 e as 15:00 horas, debendo quedar constancia no expediente da súa realización mediante dilixencia asinada polo/a funcionario/a que os efectuase, na que se indicará expresamente o día, hora e resultado do chamamento respecto de cada aspirante.

As persoas aspirantes disporán dun prazo de vinte e catro horas para aceptar expresamente o nomeamento, non computándose nese prazo os días inhábiles. Este prazo só poderá ampliarse motivadamente por causas xustificadas das que quede constancia escrita no expediente. O rexeitamento ou a non aceptación no prazo establecido supón a exclusión da persoa aspirante da lista correspondente, agás o disposto no artigo 5 desta instrución.

2.- A orde de provisión de prazas con funcionarios/as interinos/as virá dada pola orde de finalización dos expedientes de autorización do nomeamento segundo a súa anotación no Libro de resolucións, salvo nos supostos excepcionais que serán valorados pola Comisión de avaliación e seguimento das listas de agarda. Á persoa aspirante que lle corresponda ofreceránselle por orde de prelación na lista todos os nomeamentos asentados ata ese momento. Sucesivamente, repetirase ese ofrecemento dos nomeamentos as restantes persoas aspirantes, seguindo a orde de prelación na lista, ata asignarse todos os nomeamentos.



3.- En todo caso, haberá que respectar as limitacións legais que existen para nomeamentos por exceso ou acumulación de tarefas. Neste caso, a situación da persoa aspirante figurará na lista de agarda coa denominación "Suspensión temporal para interinidade por acumulación de tarefas", especificándose o período de suspensión.

4.- Durante o período que dure o nomeamento como funcionario interino será cualificado na lista de agarda coa denominación "Nomeado/a funcionario/a interino/a especificando o destino e a duración do contrato. Durante esta situación de "Nomeado/a funcionario/a interino/a" prevista neste artigo, as persoas aspirantes serán chamadas para aquelas melloras establecidas no artigo 4.1.

#### **Artigo 4. Mellora de emprego**

1.- As persoas que figuren na lista de agarda correspondente e teñan formalizado un nomeamento nesta Administración de duración igual ou inferior a un ano serán chamados para novos nomeamentos pola súa orde de prelación nos seguintes casos:

- a) Cando o novo nomeamento sexa para a execución dun programa de carácter temporal, cando teñan unha duración superior a un ano no momento do chamamento.
- b) Cando o novo nomeamento sexa para a cobertura dunha praza vacante.

2.- A mellora só se ofertará unha vez por persoa aspirante e só poderán cambiar de nomeamento en virtude de mellora de emprego unha única vez durante o período no que se manteña dita lista de agarda

#### **Artigo 4-bis). Nomeamentos a tempo parcial**

As persoas que teñan un nomeamento ou contrato a tempo parcial, serán chamadas para novos nomeamentos a tempo completo e sen prexuízo dos chamamentos que procedan de acordo co artigo 4.

#### **Artigo 5. Rexeitamento xustificado do chamamento con permanencia nas listas de agarda**

1.- Son causas xustificadas para rexeitar os chamamentos sen resultar excluídos da lista de agarda as seguintes:

- a) Maternidade, paternidade, acollemento ou adopción legal, durante o período de duración do correspondente permiso e/ou licenza ou o período equivalente no caso de desempregados/as que se atopen en situacións similares.
- b) Incapacidade temporal ou enfermidade da persoa aspirante, debidamente acreditada mediante parte de baixa, ou certificado médico expedido pola Seguridade Social.
- c) Incoación de dilixencias xudiciais en casos de ser vítima de violencia de xénero.
- d) Coincidencia coa celebración de matrimonio ou unión de feito, debidamente acreditada mediante documento público, durante o período de duración do correspondente permiso.
- e) Falecemento, accidente ou enfermidade grave de familiar ate o segundo grao de consanguinidade ou afinidade, durante o período de duración do permiso ou licenza.
- f) Coidado directo de menores de 0 a 3 anos ou familiares ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade, por razón de idade, enfermidade ou accidente, sempre que se acredite a situación de dependencia ou a necesidade de asistencia por outra persoa.
- g) Estar a prestar servizos nunha Administración Pública ou empresa.
- h) Outras causas análogas debidamente xustificadas, que poderán ser tomadas en consideración previo estudo pola Comisión a que se refire o artigo 8 desta instrución.

2.- En todos os casos, a causa do rexeitamento xustificada deberá quedar acreditada no expediente, aportándose pola persoa interesada a documentación xustificativa no prazo de vinte e catro horas establecido no artigo 3 desta instrución.

3.- Durante o período que dure esta situación a persoa aspirante será cualificado/a na lista de agarda coa denominación "Suspensión temporal por causas xustificadas", especificando a data de inicio e, no seu caso, fin do período de suspensión. A persoa aspirante que estea incurso en causa de rexeitamento xustificada conforme ao disposto neste artigo conservará a súa orde de prelación.

Durante a situación de "Suspensión temporal por causas xustificadas" prevista neste artigo, as persoas aspirantes non serán chamadas en ningún caso.

As persoas aspirantes terán a obriga de comunicar a finalización da causa de suspensión no prazo de 10 días hábiles seguintes a que esta se produza, quedando en situación de "baixa definitiva" na lista en caso contrario. Esta situación comprobarase no momento da solicitude de alta, no que deberán achegar certificado de vida laboral ou documentación acreditativa da finalización da causa de suspensión. No caso de suspensión por estar prestando servizos como funcionario interino neste concello deberá comunicarse tamén a finalización da suspensión.

Calquera aspirante en situación de "Suspensión temporal por causas xustificadas" dos apartados f), g) (distinta a este Concello) e h) do artigo 5 poderá solicitar voluntariamente saír desa situación e incorporarse á situación de alta na lista de agarda, non podendo invocar a mesma causa xustificativa da suspensión durante o período no que se manteña en dita lista de agarda. A alta efectiva na lista producirase aos 20 días hábiles da solicitude.

## **Artigo 6. Exclusión das listas de agarda**

Quedarán excluídas da correspondente lista de agarda, con carácter definitivo, as persoas que:

- a) renuncien expresamente e por escrito a formar parte da lista;
- b) tendo sido chamadas, rexeiten un nomeamento por causas non xustificadas;
- c) tendo sido chamadas, non respondan á proposta dentro do prazo indicado no artigo 3;
- d) unha vez nomeadas, renuncien expresamente e por escrito ao nomeamento, agás no suposto de mellora de emprego previsto no artigo 4;
- e) unha vez nomeadas, sexan separadas do servizo por sanción disciplinaria.
- f) non comuniquen a finalización da causa de suspensión no prazo de 10 días hábiles seguintes a que ésta se produza, de conformidade có artigo 5.3.

Nestes supostos, a situación na correspondente lista cualificarase como "Baixa definitiva", especificándose a causa e data.

## **Artigo 7. Rotación**

A persoa aspirante que alcance un tempo acumulado mínimo de prestación de servizos por un ano, por un ou máis nomeamentos dentro da mesma lista, aplicaráselle unha suspensión temporal dos chamamentos por un tempo igual á duración da prestación contributiva por desemprego derivada do tempo traballado nesta Administración.

Neste suposto, a situación na correspondente lista cualificarase como "Suspensión temporal por acumulación" especificándose as datas de inicio e finalización desta situación.

Esta suspensión temporal non se aplicará no suposto dunha oferta de nomeamento por vacante. O rexeitamento do chamamento implicará a exclusión da persoa aspirante das listas nos termos establecidos no artigo 6 e quedará en situación de "Baixa definitiva" na lista.

## **Artigo 8. Comisión de avaliación e seguimento das listas de agarda**

1.- Créase a Comisión de avaliación e seguimento das listas de agarda para o apoio á Concellaría de Persoal na xestión das listas de agarda.

2.- Corresponderá á Comisión:

- a) estudo das dúbidas, queixas, alegacións ou reclamacións que se presenten en relación coa xestión das listas de agarda do Concello da Coruña;
- b) a avaliación permanente da xestión das listas de agarda, a efectos de realizar propostas de mellora;
- c) a emisión de ditames interpretativos sobre a aplicación da presente instrución, a solicitude da Concellaría de Persoal.

3.- A Comisión de avaliación e seguimento das listas de agarda estará composta por 8 membros nomeados pola Concelleira responsable en materia de persoal, de acordo coa seguinte composición:

- a) Unha presidencia, que recaerá na persoa que ostente a xefatura de Servizo de Persoal. A Presidencia contará con voto de calidade no caso de empate nas votacións.
- b) Unha secretaría, que recaerá nunha persoa do servizo de persoal, a proposta da xefatura de Servizo, con voz e voto.
- c) Unha/un vogal do Servizo de Persoal, nomeada a proposta da xefatura de servizo.
- d) Unha/un vogal da Asesoría Xurídica, nomeada a proposta da Dirección da Asesoría Xurídica.



e) Catro vogais, nomeados a proposta da Xunta de Persoal.

4.- Esta Comisión reunirse cada tres meses. Excepcionalmente, reunirse en calquera outro momento que se considere necesario a petición dalgún dos seus membros, sempre que existan alegacións ou incidencias relativas aos chamamentos. Neste ultimo caso, a comisión deberá reunirse nun prazo máximo de 2 días hábiles.

Os acordos acadados na Comisión de avaliación e seguimento das listas de agarda, tanto nas súas reunións periódicas como extraordinarias, serán obxecto de publicación na páxina web do Concello. Aqueles acordos da Comisión que impliquen a modificación da Instrución serán publicados previa ratificación dos mesmos na Mesa Xeral de Negociación.

### **Artigo 9. Listas de Agarda anteriores á publicación desta instrución e procesos selectivos en curso**

1.- As listas de agarda aprobadas con anterioridade a data de publicación da presente instrución conservarán a súa validez e eficacia e pasarán a rexerse conforme ao disposto na mesma.

2.- Aplicarase esta instrución ás listas de agarda que se constitúan á finalización dos procesos selectivos que estean en curso.

3.- Para os efectos previstos nos artigos 4 e 7 terase en conta o tempo de prestación de servizos ou de suspensión anteriores á eficacia desta instrución

### **Artigo 10.- Persoal laboral**

O referido na presente instrución ao persoal funcionario interino aplicarase nos casos de contratación de persoal laboral temporal, coa excepción dos contratos subvencionados por outra Administración Pública nos que se esixa a presentación dunha oferta de emprego ante o Servizo Público de Emprego.”

A Coruña, na data da sinatura electrónica deste documento

A XUNTA DE GOBERNO LOCAL, P.D.

Concelleiro Delegado de Economía, Facenda e Réxime Interior

José Manuel Lage Tuñas