

Acordo da Mesa de Negociación da Administración do Parlamento de Galicia subscrito o 8 de febreiro de 2021, en relación coa proposta de normas de funcionamento das listas de espera para nomeamento de persoal funcionario interino

En Santiago de Compostela, o 8 de febreiro de 2021, a representación da Administración do Parlamento de Galicia, as representacións das organizacións sindicais Unión Xeral de Traballadores (UXT), Comisións Obreiras (CC. OO), Central Sindical Independente e de Funcionarios (CSIF) e Confederación Intersindical Galega (CIG), tras o proceso de negociación levado a termo, de acordo co previsto no Estatuto de Persoal do Parlamento de Galicia, conveñen en subscribir este Acordo da Mesa de Negociación da Administración do Parlamento de Galicia de normas de funcionamento das listas de espera para nomeamento de persoal funcionario interino.

PRIMEIRO. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este acordo seralles aplicable ao persoal do Parlamento de Galicia, nos termos e co alcance que se determina nel.

SEGUNDO. MATERIA OBXECTO DE NEGOCIACIÓN

Na sesión da Mesa de Negociación, a Administración Parlamentaria deu conta da seguinte cuestión:

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DAS LISTAS DE ESPERA PARA NOMEAMENTO DE FUNCIONARIOS INTERINOS

1. Obxecto e ámbito de Aplicación.

O obxecto das presentes normas é regular o procedemento e os criterios de cobertura interina na Administración parlamentaria de postos de traballo reservados a persoal funcionario de carreira.

2. Creación das listas de espera

O sistema xeral de selección do persoal interino para prestar servicios temporalmente en postos reservados ao persoal funcionario será mediante as listas de espera creadas para o efecto, tras a finalización dos procesos selectivos de ingreso aos diferentes corpos ou escalas do Parlamento de Galicia.

Nas bases das convocatorias dos procesos selectivos en quenda libre establecerase que aqueles participantes que non obteñan praza, mais superen determinados requisitos, que deberán concretarse nas respectivas bases, formarán parte dunha lista de espera segundo a orde de prelación dos resultados obtidos nos diferentes exercicios e probas. Os requisitos que se terán en conta para a elaboración das listas serán:



1. A superación dun número mínimo de exercicios.
2. A puntuación total obtida no proceso selectivo.
3. Para casos de empate, a mellor puntuación obtida no exercicio que establezan as bases da convocatoria e demais criterios de desempate.

3. Requisitos do posto de traballo para ser cuberto en réxime interino

Para a cobertura interina de postos de traballo existentes na RPT deberán concorrer os seguintes requisitos:

- a) Estar o posto reservado a persoal funcionario.
- b) Estar dotado orzamentariamente.
- c) Atoparse o posto vacante ou que, transitoriamente, non estea desempeñado de forma efectiva pola persoa titular.
- d) O sistema de provisión do posto vacante debe ser o concurso.

4. Supostos de cobertura de postos por funcionarios interinos. Requisitos

Para nomear funcionarios interinos para o desempeño temporal de postos de traballo deben existir razóns de xustificada necesidade ou urxencia e ademais darse algún dos seguintes supostos:

- a) Que non sexa posible a cobertura dun posto vacante por funcionarios de carreira.
- b) Cando, por razóns de baixas, permisos e licenzas, sexa oportuna a substitución temporal dos titulares. Nos casos de redución de xornada ou permisos a tempo parcial poderá nomearse persoal funcionario interino para a cobertura da parte da xornada de traballo que non realice a persoa titular do posto.

5. Nomeamento

O nomeamento, en todo caso, será de natureza temporal ata que desaparezan as causas que o motivaron ou, de ser o caso, unha vez que transcorra o tempo que se estipulou na súa motivación.

Para o seu nomeamento, os funcionarios interinos deberán reunir os mesmos requisitos de titulación e demais condicións exixidas aos funcionarios de carreira, de forma que, con carácter previo ao seu nomeamento, deberán achegar a documentación establecida nas bases da correspondente convocatoria, sempre que non estiver xa en poder da administración.



6. Cesamento do funcionario interino

O cesamento do funcionario producirase cando:

- a) Os postos se ocupen por funcionarios de carreira por algún dos sistemas de provisión previstos legalmente, sexa con destino definitivo ou provisional.
- b) Pola reincorporación do funcionario substituído
- c) Pola finalización do período de prestación do servizo establecido no nomeamento.
- d) Pola amortización do posto ocupado.
- e) Calquera outra causa prevista nas normas que sexan de aplicación ao persoal ao servizo do Parlamento de Galicia.

En calquera destes supostos os funcionarios interinos cesados serán incorporados de novo á lista de espera. As persoas integrantes dunha lista non perderán a orde de prelación que en cada momento lles corresponda nela ata que presten servizo durante un ano. Mentres a persoa cesada non acumule períodos de prestación de servizo en réxime interino que sumen un ano, volverá a ocupar o mesmo lugar na lista de espera que tiña antes do nomeamento. Se os períodos acumulados superan un ano, a persoa cesada pasará ao final da lista de espera e modificarase a orde de prelación da lista.

7. Xestión da lista de espera e procedemento de chamamento

A xestión da lista de espera será realizada polo Servizo de Persoal e Réxime Interior (SPRI), que, cando se produza algunha das situacións indicadas nos apartados do punto 4, convocará as persoas aspirantes seguindo rigorosamente a orde en que figuran na lista de espera creada para o efecto, de acordo co seguinte procedemento:

- a) Realizarase unha proposta de interinaxe mediante o correo electrónico indicado pola persoa aspirante na solicitude de participación no proceso selectivo ou, de ser o caso, no enderezo electrónico que posteriormente for comunicado pola persoa interesada, mediante escrito dirixido ao SPRI, sendo obrigado manter ese correo actualizado.
- b) Na proposta informarase sobre as condicións laborais e de cantos aspectos incidan na praza (horarios, retribucións, complementos de nivel de destino e específico, duración prevista etc.).
- c) Non se formulará proposta a quen xa estea nomeado interino no Parlamento agás, e por unha soa vez, que sexa unha mellora do emprego por estar noutra lista dun corpo superior que puider corresponderlle.
- d) Darase un prazo de catro días hábiles para que a persoa aspirante acepte ou renuncie á proposta. No suposto de non contestaren á proposta realizada ou de que se renuncie a ela, o SPRI procederá a realizar a proposta ao seguinte aspirante da lista seguindo o procedemento descrito anteriormente.



e) Ás persoas aspirantes que, por primeira vez, renuncien a unha proposta, non contesten a ela ou o fagan unha vez finalizado o prazo indicado anteriormente, rexistraráselles unha primeira renuncia e manteranse na mesma orde da lista de espera. Se nunha segunda proposta se reincidise nos casos recollidos anteriormente, procederase a rexistrarlle unha segunda renuncia e pasarán a situación de «baixa definitiva», salvo que concorran algunhas das circunstancias previstas no apartado oitavo destas normas.

f) Durante o período que dure a prestación do servizo o funcionario interino será cualificado na lista de espera coa denominación de «nomeado funcionario interino».

8. Causas de exclusión provisional da lista de espera

Con anterioridade á proposta de prestación de servizo en réxime interino, as persoas aspirantes poderán solicitar ser excluídas provisionalmente da lista de espera, mediante escrito dirixido ao SPRI. De acordarse esta exclusión provisional, non se lle formularán propostas de prestación de servizo en réxime interino.

Só se poderá acceder á situación de exclusión provisional cando na persoa aspirante conorra algunha das seguintes circunstancias, debidamente acreditadas:

- a) Padecer unha enfermidade que incapacite temporalmente para o traballo.
- b) Estar en situación de maternidade, paternidade, adopción ou acollemento, ata que o descendente ou menor adoptado ou en acollida alcance a idade dun ano.
- c) Risco para o embarazo ou situacións asimiladas.
- d) Coidado dun familiar de primeiro grao por consanguinidade ou afinidade, cando por razóns de idade, accidente ou enfermidade non puidese valerse por si mesmo e non desempeñe actividade retribuída.
- e) Cumprimento dun deber inescusable de carácter público ou persoal.
- f) Estar desempeñando outro traballo temporal na Administración pública.
- g) Estar realizando calquera actividade laboral ou profesional, acreditada mediante o contrato ou licenza fiscal correspondente.
- h) Calquera outra circunstancia extraordinaria que sexa debidamente acreditada ante o SPRI e autorizada pola Oficialía Maior.
- i) Unha vez examinada a solicitude e se se considera procedente polo xefe do SPRI, rexistrárase na lista de espera a situación de «exclusión provisional» da persoa solicitante e informará ao oficial maior.
- j) A exclusión provisional seralle notificada ao interesado por correo electrónico e figurarán cualificados na lista de espera correspondente coa denominación: «excluído provisionalmente».



k) As persoas excluídas provisionalmente permanecerán nesta situación mentres se manteña a causa que motiva a exclusión.

l) A persoa interesada deberá comunicarlle por escrito a finalización da situación causante da exclusión provisional ao SPRI, nun prazo improrrogable de 15 días desde que se produza. O SPRI procederá a deixar sen efecto a exclusión provisional e informará ao oficial maior.

m) Unha vez que quede sen efecto a exclusión provisional, notificaráselle por correo electrónico á persoa interesada, que permanecerá no mesmo lugar da lista de espera que ocupaba antes da exclusión provisional.

9. Causas de exclusión definitiva da lista de espera

Será causa de exclusión definitiva da lista de espera as persoas:

- a) Que o soliciten mediante escrito de renuncia dirixido ao SPRI.
- b) Que non se incorporen sen motivo xustificado no prazo indicado ao posto de traballo, unha vez nomeado.
- c) Que rexeiten ou non contesten en dúas ocasións á proposta de interinaxe, segundo o disposto no apartado 7 destas normas.
- d) As persoas que se atopen en situación de incapacidade permanente ou asimilada, que incapaciten para as tarefas do posto de traballo. A exclusión definitiva dun aspirante dunha lista de espera seralle notificada por correo electrónico ao interesado.

10. Vixencia das listas de espera

A vixencia de cada lista de espera para a cobertura de postos en réxime de funcionarios interinos quedará vinculada á aparición dunha nova lista como resultado da finalización dun novo procedemento de selección de funcionarios para o mesmo corpo ou escala, ou como resultado da convocatoria dun proceso específico de selección de funcionarios interinos para o corpo ou escala en cuestión.

As listas quedarán anuladas para todos os efectos unha vez que se resolva a finalización dos anteditos procedementos coa aprobación das novas listas de espera.

11. Información á Xunta de Persoal sobre o estado da lista de espera

A Xunta de Persoal será informada anualmente a través do SPRI da situación en que se atopan as listas de espera de funcionarios interinos, así como dos chamamentos, nomeamentos e cesamentos que se produzan. No caso de non existir este órgano de representación, informarase ás organizacións sindicais máis representativas.

12. Publicidade e transparencia das listas de espera



O SPRI fará públicas as listas de espera para cubrir postos de traballo na Administración parlamentaria en réxime interino na páxina web da Institución, para coñecemento dos interesados ata a súa extinción.

13. Disposición derradeira

As presentes normas entrarán en vigor ao día seguinte da súa publicación no BOPG.

Santiago de Compostela, 8 de febreiro de 2021

En representación da Administración do Parlamento de Galicia	En representación do persoal ao servizo da Administración do Parlamento de Galicia
Miguel Ángel Santalices Vieira Presidente do Parlamento	Cristina Terrón Pérez En representación da Confederación Intersindical Galega
Marina Ortega Otero Vicesecretaria da Mesa do Parlamento	Pedro J Landeira Méndez En representación da Central Sindical Independente e de Funcionarios
Xosé Antón Sarmiento Méndez Letrado oficial maior do Parlamento	Juan Carlos García España En representación de Comisións Obreiras
Raquel Rodríguez Carro Letrada do Parlamento de Galicia	José Carlos Fernández-Barja Martínez En representación da Unión Xeral dos Traballadores
Carolina Costoya Pardo Interventora do Parlamento de Galicia	
F. Javier Freire González Xefe do Servizo de Persoal e Réxime Interior	

Santiago de Compostela, 25 de marzo de 2021

Miguel Ángel Santalices Vieira
Presidente

