

Acordo da Mesa do Parlamento de Galicia, do 22 de marzo de 2021, polo que se aproban as normas de funcionamento das listas de espera para o nomeamento de persoal funcionario interino da Administración do Parlamento de Galicia

Considérase necesario regular o procedemento e os criterios de cobertura interina na Administración da Cámara de postos de traballo reservados a persoal funcionario de carreira.

Na reunión da Mesa de negociación da Administración do Parlamento de Galicia do 8 de febreiro de 2021, acadouse un acordo en relación coa proposta de normas de funcionamento das listas de espera para nomeamento de persoal funcionario interino.

Consecuentemente, ao abeiro do disposto no artigo 3.2.c) do Regulamento de organización e funcionamento da Administración do Parlamento de Galicia, a Mesa do Parlamento de Galicia, na reunión do 22 de marzo de 2021, dispón:

Artigo 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.

Artigo 2. Creación das listas de espera

1. 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.

2. 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, formaran parte dunha lista de espera segundo a orde de prelación dos resultados obtidos nos diferentes exercicios e probas.

3. Os requisitos que se terán en conta para a elaboración das listas serán:

a) A superación dun número mínimo de exercicios.

b) A puntuación total obtida no proceso selectivo.

c) Para casos de empate, a mellor puntuación obtida no exercicio que establezan as bases da convocatoria e demais criterios de desempate.

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

Para a cobertura interina de postos de traballo existentes na relación de postos de traballo, 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.

Artigo 4. Supostos de cobertura de postos por persoal funcionario interino

Para nomear persoal funcionario interino 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 persoal funcionario de carreira.

b) Cando, por razóns de baixas, permisos e licenzas, sexa oportuna a substitución temporal das persoas 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.



Artigo 5. Nomeamento de persoal funcionario interino

1. 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.

2. Para o seu nomeamento, o persoal funcionario interino deberá reunir os mesmos requisitos de titulación e demais condicións exixidas ao persoal funcionario de carreira, de forma que, con carácter previo ao seu nomeamento, deberá achegar a documentación establecida nas bases da correspondente convocatoria, sempre que non estiver xa en poder da Administración.

Artigo 6. Cesamento do persoal funcionario interino

1. O cesamento do persoal funcionario interino producirase cando:

a) Os postos sexan ocupados por persoal funcionario de carreira por algún dos sistemas de provisión previstos legalmente, sexa con destino definitivo ou provisional.

b) Pola reincorporación da persoa funcionaria substituída.

c) Pola finalización do período de prestación do servizo establecido no nomeamento.

d) Pola amortización do posto ocupado.

e) Por calquera outra causa prevista nas normas que sexan de aplicación ao persoal ao servizo da Administración do Parlamento de Galicia.

2. En calquera destes supostos, o persoal funcionario interino cesado será incorporado 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.

Artigo 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, que, cando se produza algunha das situacións indicadas nos apartados do artigo 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) Realizase 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 Servizo de Persoal e Réxime Interior. É obrigado manter ese correo actualizado.



b) Na proposta informárase 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 puiden corresponderlle.

d) Darase un prazo de catro días hábiles para que a persoa aspirante acepte ou renuncie á proposta. No suposto de non contestar á proposta realizada ou de renunciar a ela, o Servizo de Persoal e Réxime Interior procederá a realizar a proposta á seguinte persoa 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, seralles rexistrada unha primeira renuncia e manteranse na mesma orde da lista de espera. Se nunha segunda proposta reincidiren nos casos recollidos anteriormente, procederase a rexistrarlles unha segunda renuncia e pasarán á situación de «baixa definitiva», salvo que concorran algunhas das circunstancias previstas no artigo 8 destas normas.

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

Artigo 8. *Causas de exclusión provisional da lista de espera*

1. 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 Servizo de Persoal e Réxime Interior. De acordarse esta exclusión provisional, non se lles formularán propostas de prestación de servizo en réxime interino.

2. Só se poderá acceder á situación de exclusión provisional cando na persoa aspirante concorran 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 puiden valerse por si mesmo e non desempeñen 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 Servizo de Persoal e Réxime Interior e autorizada pola Oficialía Maior.

3. Unha vez examinada a solicitude e se se considera procedente por parte da persoal titular da xefatura do Servizo de Persoal e Réxime Interior, rexistrarase na lista de espera a situación de «exclusión provisional» da persoa solicitante e informará á letrada ou letrado oficial maior.

4. A exclusión provisional seralle notificada por correo electrónico á persoa interesada, que figurará cualificados na lista de espera correspondente coa denominación de «excluído/a provisionalmente».

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

6. A persoa interesada deberá comunicar por escrito a finalización da situación causante da exclusión provisional ao Servizo de Persoal e Réxime Interior, nun prazo improrrogable de 15 días desde que se produza. Este servizo procederá a deixar sen efecto a exclusión provisional e informará á letrada ou letrado oficial maior.

7. 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.

Artigo 9. *Causas de exclusión definitiva da lista de espera*

1. Serán causas de exclusión definitiva das listas de espera as seguintes:

a) Que a exclusión se solicite mediante escrito de renuncia dirixido ao Servizo de Persoal e Réxime Interior.

b) Que a persoa non se incorpore sen motivo xustificado no prazo indicado ao posto de traballo, unha vez nomeada.

c) Que se rexeite ou non se conteste en dúas ocasións á proposta de interinaxe, segundo o disposto no artigo 7 destas normas.

d) A persoa que se atope en situación de incapacidade permanente ou asimilada, que a incapacite para as tarefas do posto de traballo.

2. A exclusión definitiva dunha persoa aspirante dunha lista de espera seralle notificada por correo electrónico.



Artigo 10. *Vixencia das listas de espera*

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

2. 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

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

A Xunta de Persoal será informada anualmente a través do Servizo de Persoal e Réxime Interior da situación en que se atopan as listas de espera de persoal funcionario interino, así como dos chamamentos, nomeamentos e cesamentos que se produzan. No caso de non existir este órgano de representación, serán informadas as organizacións sindicais máis representativas.

Artigo 12. *Publicidade e transparencia das listas de espera*

O Servizo de Persoal e Réxime Interior fará públicas as listas de espera para cubrir postos de traballo na Administración parlamentaria en réxime interino na páxina web da institución, para coñecemento das persoas interesadas ata a súa extinción.

Disposición derradeira. *Entrada en vigor*

Estas normas entrarán en vigor o día seguinte ao da súa publicación no *Boletín Oficial do Parlamento de Galicia*.

Santiago de Compostela, 25 de marzo de 2021

Miguel Ángel Santalices Vieira
Presidente

