

## II - ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE ÁLAVA

### AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ

#### SECRETARÍA GENERAL DEL PLENO

#### **Aprobación definitiva del reglamento regulador de la gestión de listas de contratación temporal**

Acordada en sesión ordinaria del Pleno del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz de 6 de mayo de 2014 la corrección de errores y aprobación definitiva del reglamento regulador de la gestión de listas de contratación temporal, procede su publicación en el BOTHA, conforme establece el art. 70-2 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local 7/1985, como requisito para su entrada en vigor.

Vitoria-Gasteiz, 2 de junio de 2014

*El Alcalde*

*JAVIER MAROTO ARANZÁBAL*

**REGLAMENTO REGULADOR DE LA GESTIÓN DE LISTAS  
DE CONTRATACIÓN TEMPORAL****EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

I. La gestión de las Listas de Contratación Temporal (LCT) es la herramienta que permite la selección de personal para la cobertura de las vacantes temporales que se generan en la plantilla municipal. Ésta se establece al amparo de la Ley de la Función Pública Vasca en lo que respecta al cumplimiento de los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad y de los requisitos exigibles a este tipo de contrataciones. El marco que la regula es este Reglamento que tiene los siguientes objetivos:

- 1) Regular un sistema de selección de personal capaz de responder con eficacia y calidad a las demandas de personal temporal de los diferentes servicios municipales.
- 2) Procurar un sistema que permita a quienes participen en él la posibilidad de acceder a la cobertura temporal de un puesto de trabajo en las condiciones más ajustadas a sus intereses y expectativas.
- 3) Establecer unas normas de funcionamiento y regular un sistema de gestión transparente que permita tanto un control efectivo interno desde el propio Departamento de Función Pública, personas con responsabilidad política y representantes sindicales como externo por parte de las personas interesadas.
- 4) Regular un sistema de selección de personal que responda a los mandatos de la legislación específica en materia de igualdad de mujeres y hombres.

II. La filosofía de funcionamiento subyacente a este Reglamento puede resumirse en los siguientes apartados:

- 1) El sistema de selección mediante LCT debe permitir al Servicio de Selección conocer la disponibilidad de las personas que las integran con el fin de realizar los procesos selectivos en el menor tiempo posible.
- 2) La ordenación de las LCT se realizará en función de los diferentes procesos selectivos que la compongan y de los resultados obtenidos en los procesos selectivos.
- 3) El Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz ofertará las necesidades de cobertura temporal de puestos de trabajo a quienes se encuentren en la LCT de acuerdo con este reglamento, los requisitos del puesto, las características de la oferta de trabajo, y las condiciones de participación de las personas interesadas conforme a los parámetros establecidos.
- 4) El Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz facilitará información y acceso a las personas integrantes de Listas para conocer su situación relativa en las mismas y modificar sus condiciones de participación cuando así lo soliciten.
- 5) La participación en una lista de contratación supone para sus componentes la opción a oferta de contrato/nombramiento de trabajo de las características solicitadas, condicionada esta opción al orden del/la participante en la Lista, condiciones mínimas solicitadas, necesidades de contratación/nombramiento que se produzcan y vigencia de la misma.

6) Las personas integrantes de las Listas de Contratación temporal deberán comunicar su disponibilidad y características de la misma o darse temporalmente de baja, siendo dados de baja quienes no acepten ofertas de contratación/nombramiento que cumplan con los requisitos previamente solicitados.

7) El sistema de selección mediante LCT tendrá en cuenta las situaciones que se deriven del embarazo, parto y lactancia, maternidad y paternidad y, en su caso, de las relacionadas con el disfrute de las medidas para la conciliación de la vida familiar y laboral.

8) Los Servicios Municipales facilitarán la información necesaria basada en el análisis de las competencias asignadas al puesto, para conocer los niveles de calidad en la ejecución de las tareas del personal susceptible de ser seleccionado de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento.

9) Se procurará que las listas de contratación se regeneren de forma periódica permitiendo la participación de nuevas personas.

#### **TÍTULO I.- ÁMBITO DE APLICACIÓN**

##### **ARTÍCULO 1.-**

El presente reglamento será de aplicación en los procedimientos de creación y gestión de Listas de Contratación Temporal (LCT) para la provisión temporal mediante el personal de las listas de contratación en los casos contemplados legalmente.

Sin perjuicio de lo anterior, el Departamento de Función Pública podrá recurrir alternativa o acumulativamente a otros sistemas de provisión temporal tales como convocatorias internas de Comisiones de Servicio, solicitud a otras instituciones de personas candidatas o acudir al servicio público de empleo.

Las Comisiones de Servicio se reservarán para puestos que exijan especial conocimiento de la organización, supongan mando intermedio o aquellos que puntualmente se determinen por motivos organizacionales. Este Reglamento no regula la gestión de este procedimiento.

Cuando estén agotadas las listas se recurrirá a listas de otras administraciones, Diputación Foral de Álava y Gobierno Vasco principalmente.

Se recurrirá a Lanbide, Servicio Vasco de Colocación, preferentemente mediante convocatoria abierta, cuando no existan listas de contratación de la especialidad o éstas estén agotadas, no existan Listas de contratación en otras instituciones, sea precisa una incorporación inmediata o el puesto por sus características sea tan específico e individualizado que no convenga generar Lista de Contratación. También se recurrirá al Servicio Vasco de Colocación en aquellos programas de empleo para los que se determine este procedimiento de captación de personas. Los procesos de selección a través de Lanbide no generarán Listas de Contratación.

#### **TÍTULO II.- DE LA CREACIÓN Y AMPLIACIÓN DE LAS LISTAS DE CONTRATACIÓN TEMPORAL**

##### **ARTÍCULO 2.- Creación de listas.**

La Alcaldía-Presidencia, a salvo el acuerdo de delegación que en su caso se adopte, es el órgano competente para aprobar la creación y ampliación de Listas, en virtud de lo dispuesto en el artículo 124 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local.

La creación de LCT podrá realizarse:

1º.- A partir de la convocatoria de plazas para el ingreso como personal funcionario de carrera. Estará conformada por la totalidad de las personas aspirantes que hayan superado las diferentes pruebas del proceso de selección o, en el caso de que no existan, con quienes no hayan superado la última prueba.

2º.- Mediante convocatoria expresa de Lista.

#### **ARTÍCULO 3.- Ampliaciones de Lista.**

Las ampliaciones se realizarán tanto en el mismo momento de la creación de la/s Lista/s como durante la vigencia de la/s misma/s.

Las ampliaciones se realizarán a partir de cualquiera de estos procedimientos:

\* Personas que hayan participado en el procedimiento selectivo correspondiente a la convocatoria principal que ha generado la Lista.

\* Convocatoria Pública de Ampliación de Listas.

#### **ARTÍCULO 4 Constitución, vigencia y ordenación de las listas.**

4.1. La vigencia de las "Listas de Contratación" será hasta la creación de nuevas Listas de la especialidad

4.2. En el momento de creación de nuevas listas las anteriores pasarán a situación de "históricas".

4.3. El Departamento de Función Pública actuará de oficio en la configuración de listas y las personas interesadas podrán, en el plazo de 10 días hábiles, reclamar caso de que su ubicación en la Lista no se ajustase a los principios que se establecen en el presente Reglamento.

4.4. La ordenación de cada lista se realizará por ampliaciones, siguiendo el orden cronológico de aprobación, y por el orden de puntuación dentro de cada ampliación.

### **TÍTULO III. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN EN LAS LISTAS**

#### **ARTÍCULO 5.- Requisitos de participación en las Listas.**

1. Tener nacionalidad española, la de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o la de alguno de aquellos Estados a los que en virtud de Tratados internacionales celebrados por la UE y ratificados por el España, sea de aplicación la libre circulación de personas trabajadoras en los términos que ésta se haya definido. Podrá participar igualmente el o la cónyuge de las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no exista separación de derecho, así como sus descendientes y las o los descendientes de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén en situación de separación

de derecho, sean sus descendientes menores de veintiún (21) años o mayores de dicha edad y vivan a sus expensas.

2. Tener cumplidos dieciséis (16) años de edad antes de la finalización del período de solicitudes y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

3. Podrán participar ciudadanas y ciudadanos no comunitarios residentes en España que cuenten con permiso de trabajo para puestos susceptibles de ser cubiertos con personal laboral bajo el ámbito del derecho del trabajo.

4. Todo lo anterior con la salvedad de los puestos que conlleven el ejercicio de inspección y control, policía local y de habilitación nacional que estarán reservados a personas con nacionalidad española.

**ARTÍCULO 6.- Integración de personas en situación o riesgo de vulnerabilidad social y promoción de empleo.**

La Concejalía Delegada de Función Pública, en virtud de lo dispuesto en el artículo 33.2 de la Ley 6/1989 de la Función Pública Vasca, colaborará con los servicios municipales de inserción social y empleo en la puesta en marcha de programas de empleo temporal, informando del procedimiento a la CSLC. Se establecerán a estos efectos procedimientos específicos de selección

**ARTÍCULO 7.- Personas con discapacidad.**

El Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz no dispone de puestos específicos destinados a personas con discapacidad. El procedimiento de integración es, como establece la Ley, a través de la reserva de un cupo de las plazas que se ofertan en las convocatorias para el acceso a la condición de personal funcionario de carrera. De manera que la asignación de una persona con discapacidad un puesto y destino por la superación de un proceso selectivo no supone, en ningún caso, la declaración de plaza reservada a personal con discapacidad. No obstante, en los casos de sustitución de una persona trabajadora con reserva de puesto afectado con una discapacidad se seleccionará de la Lista de contratación a la primera persona, por orden de la misma, que tenga reconocida una discapacidad igual o superior al 33 por ciento, que cumpla con la totalidad de los requisitos del puesto y excluyendo las minusvalías incompatibles con el desempeño del puesto. Esta excepcionalidad no se aplicará cuando los puestos a sustituir no tengan titular. Este procedimiento será desarrollado por un protocolo específico

**ARTÍCULO 8.- Excepciones motivadas por razones de embarazo y maternidad, paternidad y conciliación de la vida familiar y laboral.**

En el caso de que una mujer estuviese en situación de alta/disponible, fuese seleccionada y se encontrase en situación de embarazo de riesgo, parto o lactancia, así como aquellas mujeres y hombres que en ese momento estuviesen disfrutando el período de licencia de maternidad y/o paternidad, podrán, de no incorporarse, ser nombradas y nombrados en el puesto con efectos administrativos desde la fecha de inicio del contrato y económicos a partir de su incorporación efectiva al puesto. Esta medida también podrá ser extensible, cuando así sea posible, a las mujeres y hombres que se encuentren en alguna de las situaciones legalmente previstas para el desarrollo de la conciliación de la vida familiar y laboral.

Este procedimiento de trabajo será desarrollado a través de un protocolo específico en el que se detallará el proceder para las diferentes situaciones señaladas.

**ARTÍCULO 9.- Limitaciones establecidas por el Servicio de Prevención**

De conformidad con el artículo 25.1 párrafo 2 de la Ley 31/1995, 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, la Concejalía Delegada de Función Pública, a propuesta de la Unidad de Salud Laboral del Servicio de Prevención, podrá restringir el acceso a determinados puestos a componentes de la Lista de Contratación de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento y en la Ley de Protección de Riesgos Laborales, informando de estas acciones a la CSLC.

**TÍTULO IV.- DE LAS SITUACIONES ADMINISTRATIVAS EN LAS LISTAS.****ARTÍCULO 10. Situaciones y parámetros de participación en Listas.**

10.1. Las diferentes situaciones con relación a la Lista en que una persona puede encontrarse son:

- Alta/Disponibile.
- Alta/Disponibile-Preferente.
- En activo
- Suspenso de recibir ofertas.
- Baja Temporal
- Baja Definitiva

10.2. Desde el momento de la creación o de la ampliación de la lista las personas interesadas podrán comunicar al Departamento de Función Pública su disponibilidad y las condiciones de participación permaneciendo hasta ese momento en situación de Baja Temporal. Las condiciones que pueden establecerse para la aceptación de ofertas de contratación son exclusivamente las señaladas en el anexo 1 de este reglamento.

10.3. Las personas interesadas podrán modificar y/o solicitar información sobre su situación en lista, las condiciones de participación en la Lista y solicitar el Alta o Baja temporal en la misma. Excepto la primera vez que deberá realizarse de forma presencial en las dependencias del Departamento de Función Pública, previo cotejo de la documentación original, estas gestiones podrán realizarse mediante carta certificada, instancia, teléfono, fax, telegrama, correo electrónico, página web o por los sistemas específicos que se determinen.

10.4 A los efectos de dotar de mayor transparencia, la participación en el sistema de Listas de Contratación Temporal implica el consentimiento de las personas integrantes al Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz para que facilite al resto de componentes de la lista identidad, puntuación, turno, certificaciones profesionales, situación y condiciones de participación a través de la web municipal. El acceso a esta información exigirá identificación previa y su contenido no podrá ser cedido ni reproducido. Así mismo, esta participación implica el consentimiento de las personas componentes de las listas de contratación para el acceso a los registros públicos de certificaciones RUTCE e IT Txartelak

10.5. No se podrá solicitar simultáneamente alta y baja. La reincorporación al darse de alta será en el mismo lugar que anteriormente ocupase. En caso de realizarse la gestión de forma presencial o por Internet se emitirá un resguardo acreditativo.

10.6. Las personas componentes de las Listas podrán actualizar su Perfil Lingüístico y/u otras acreditaciones profesionales sin que ello conlleve modificar su posición absoluta en la lista. La persona interesada deberá comunicar al Departamento de Función Pública su obtención o renovación a los efectos oportunos.

10.7. En los casos en que el puesto exija acreditar la tenencia de un tipo de carnet o requisito específico, deberá comunicarse al Servicio de Selección su obtención o renovación a los efectos oportunos.

10.8. En los casos en que se determinen limitaciones de participación, la persona afectada recibirá comunicación del Departamento de Función Pública. A su recepción podrá presentar Recurso ante la Concejalía Delegada de Función Pública en el plazo de un mes desde su recepción.

10.9. En los casos en los que se resuelva la Baja Temporal o Definitiva la persona componente de la Lista recibirá comunicación escrita y copia de la misma con los plazos y procedimientos de recurso.

#### **ARTÍCULO 11. Situación de Alta-Disponible.**

La situación de Alta-Disponible se produce exclusivamente a instancia de la persona interesada y será efectiva a partir de la fecha para la que lo solicite. Lo que se podrá realizar en los siguientes supuestos:

- 1- Tras la finalización del proceso selectivo y cotejo de la documentación original.
- 2- Con objeto de finalizar una Baja Temporal voluntaria.
- 3- En los casos de Baja Temporal declarada por Función Pública, en cualquier momento siempre y cuando la fecha de disponibilidad sea posterior a la de la finalización del período establecido.
- 4- Desde la comunicación de la finalización del contrato/nombramiento, siendo la fecha de disponibilidad mínima el día siguiente a esta finalización.
- 5- Tras la aceptación de un contrato/nombramiento con fecha de finalización.

El alta deberá realizarse de forma independiente para cada una de las bolsas.

#### **ARTÍCULO 12.- Situación de Alta/Disponible-Preferente.**

El objeto de este procedimiento de compensación de errores, no achacables a la persona componente de la lista afectada, es volver a situarle en la primera posición de la lista cuando por consecuencia de un error haya perdido la opción a ser contratada.

12.1 La situación de Alta Disponible Preferente se producirá en estos supuestos:

A.- Aquellas personas que no hayan sido seleccionadas para una oferta de trabajo como consecuencia de alguna de las siguientes circunstancias:

- Duplicidad de un proceso selectivo para el mismo contrato/nombramiento.
- Anulación de propuestas o contrataciones inicialmente aprobadas.
- Errores materiales o mecanográficos no informados a la persona interesada
- Errores del sistema informático.
- Otros asimilables.

Se exceptúan explícitamente de este sistema las anulaciones o modificaciones de propuestas de contratación/nombramiento si estas hubiesen sido ofertadas y aceptadas junto a otras propuestas y la persona trabajadora estuviese contratada por alguna de ellas, así como los errores de conexión no imputables al Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

El Departamento de Función Pública procurará los medios para reducir las causas que puedan originar las disfunciones, corregir a la mayor brevedad las situaciones que se detecten, comunicar a las personas afectadas esta situación, así como de dar cuenta a la mayor brevedad a la CSLC.

B. En la Lista de Bomberos/as-Especialistas, con carácter excepcional, se considerarán en esta situación quienes acrediten la experiencia y/o la formación específica según lo establecido en el anexo 2 de este Reglamento. En los supuestos de creación o ampliación de listas, en los que el Ayuntamiento oferte un curso de formación, la utilización de la lista se pospondrá a la finalización del mismo.

12.2. La/s persona/s que hayan sido afectada/s por los supuestos citados serán llamadas con prioridad para la primera oferta de contrato/nombramiento de trabajo que se produzca, dentro de su categoría y respetando las condiciones mínimas que tenía establecidas la persona solicitante, frente a otras participantes que, en el momento de la selección pudiesen encontrarse por delante disponibles. Una vez finalice la contratación/nombramiento volverán a su posición en la Lista. En el caso de que coexista más de una persona componente en esta situación, la prioridad vendrá establecida por el orden que tuviesen en la Lista. La prioridad en el llamamiento sólo tiene lugar una vez. En el caso de que una persona en situación de alta preferente solicitase la baja temporal o el cambio en sus condiciones de participación perderá la condición de preferente.

12.3. Se establecen dos tipos, uno restringido para las denominadas ofertas de mejora y otra para el resto de ofertas:

12.3 A. Alta Preferente en ofertas de mejora. Si el error se detecta en un procedimiento de mejora el alta preferente será exclusivamente para este tipo de procedimiento.

12.3.B Alta Preferente normal. Si el error se detecta en un procedimiento normal – que no sea de mejora –, el alta preferente será exclusivamente para aquellas ofertas que no sean consideradas como mejora.

#### **ARTÍCULO 13.- Situación En activo**

Las personas integrantes de las Listas de contratación se encontrarán en Situación de activo desde el momento en la que acepten un contrato o nombramiento. Durante la vigencia de este contrato o nombramiento no se efectuarán nuevas ofertas salvo los que se realicen bajo las



modalidades de "SELECCIÓN DIRECTA", "PROPUESTA NOMINAL" o "MEJORA DE CONTRATO".

**ARTÍCULO 14.- Situación de Suspense para recibir ofertas**

Aquellas personas con las que se haya intentado contactar para 3 ofertas diferentes de forma consecutiva y no hayan respondido a las mismas quedarán en situación de "Suspense para recibir ofertas". El Servicio de Selección comunicará esta situación por escrito con acuse de recibo al domicilio indicado como referencia. Esta situación se mantendrá en tanto la persona no se ponga en contacto con el Servicio de Selección al objeto de revisar sus datos de localización y situación en Listas.

**ARTÍCULO 15.- Situación de Baja Temporal**

Se encontrarán en esta situación las personas que:

- 1.- Lo hayan solicitado de forma voluntaria (Baja Temporal voluntaria)
- 2.- Se les haya aplicado alguna de las bajas previstas en el Título VI (Baja Temporal declarada por Función Pública)
- 3.- Se determinen por resolución, previo informe del Servicio Médico, tras la no superación del reconocimiento médico preceptivo y hasta la superación de un nuevo reconocimiento médico. Este deberá realizarse bien a solicitud del servicio Médico Municipal o de la persona interesada en un período no inferior a 30 días naturales ni superior a 6 meses. La duración de la baja será hasta la obtención del Apto del Servicio médico de empresa.
- 4.- Se determinen tras la resolución de expediente, en los casos en los que se aprecie la presunta comisión de alguna de las faltas tipificadas como graves en la ley y previa valoración por la CSLC. La duración de la baja vendrá determinada por la resolución que ponga fin al expediente. Este procedimiento será desarrollado por un protocolo específico.

**ARTÍCULO 16.- Situación de Baja Definitiva**

Se encontrarán en esta situación las personas que:

- 1.- Lo hayan solicitado (Baja Definitiva voluntaria).
- 2.- Se les haya aplicado alguna de las bajas previstas en el Título VI (Baja Definitiva declarada por Función Pública).
- 3.- No hayan superado el período de prueba.
- 4.- Se determinen tras la resolución de expediente, en los casos en los que se aprecie la presunta comisión de alguna de las faltas tipificadas como muy graves en la ley y previa valoración por la CSLC. La duración de la baja vendrá determinada por la resolución que ponga fin al expediente. Este procedimiento será desarrollado por un protocolo específico.

**TÍTULO V.- DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.****ARTÍCULO 17.- Condiciones y modalidades.**

En el momento de hacer la selección se tendrán en cuenta necesariamente las características de la oferta de la contratación/nombramiento (duración, horario, incorporación,...), los requisitos exigidos para el acceso (titulación, PL, certificaciones...), el orden de la Lista y las condiciones de participación de cada componente de lista, según parámetros.

También se tendrá en cuenta la modalidad de selección: "General", "Mejora" "Selección Directa", "Propuesta Nominal", "Procedimiento excepcional", y "Procedimiento urgente". Será el Servicio de Selección quien determine la modalidad de selección en función de la necesidad a cubrir y de acuerdo con lo establecido en este Reglamento.

Para ser seleccionada, la persona aspirante no podrá encontrarse en ese momento en situación de incapacidad temporal. Deberá incorporarse al puesto y cubrir la necesidad para la que ha sido seleccionada. En caso contrario se aplicará lo previsto en el título VI.

En los casos en que el puesto tenga como requisito PL preceptivo, se acudirá siguiendo el orden de las listas a las personas candidatas que cuenten con ese perfil.

Se entenderá por "cobertura de vacante" la selección que tenga por objeto la cobertura de un puesto de RPT sin titular mediante una persona interina.

Se entenderá por "cobertura de programa" la selección que tenga por objeto la cobertura de un puesto de programa, no incluido en RPT.

Se entenderá por "sustitución" la selección que tenga por objeto la cobertura de un puesto concreto de trabajo durante de la ausencia total o parcial de su titular y mientras dure el motivo que la ocasionó.

#### **ARTÍCULO 18.- Procedimiento General.**

1. La selección se realizará entre aquellas personas componentes que estén en situación de Alta-Disponible, priorizando a quienes se encuentren en la situación de Alta Disponible-Preferente, y considerando el ordenamiento de la Lista, turnos (principal o sucesivas ampliaciones), el orden de puntuación, de mayor a menor dentro de cada Turno y las condiciones de participación de las personas integrantes de las Listas.

2. En el caso en el que se modifiquen las condiciones de trabajo y éstas no sean congruentes con las condiciones de participación actuales de la persona afectada, esta podrá solicitar la finalización del contrato y la vuelta a la situación de Alta/Disponible en la Lista de Contratación sin sufrir penalización.

3. Se habilitará un procedimiento de urgencia que permita a los servicios que funcionan fuera del horario de oficinas, festivos y fines de semana realizar la contratación de personal a partir de la información que se remita desde el Servicio de Selección. Este sistema sólo podrá utilizarse en casos de urgencia que puedan conllevar el cierre del centro o la imposibilidad de atender estos servicios y para coberturas de puestos que no hayan podido ser previstas con la necesaria antelación.

#### **ARTÍCULO 19.- Mejora de contrato**

a) Coberturas de programa con una duración estimada mínima de 6 meses

b) Cobertura de vacantes hasta la cobertura reglamentaria del puesto como consecuencia de creación o declaración de incapacidad, fallecimiento, jubilación, excedencia sin reserva de

puesto, renuncia o cese de la persona titular. Se exceptúan los puestos convocados en oferta pública o provisión de puestos.

c) Sustituciones de la persona titular mientras ésta se encuentre en comisión de servicios en una vacante de RPT o por funciones.

d) Sustituciones para cubrir excedencias con reserva de puesto o situaciones de servicios especiales de la persona titular siempre y cuando no estuviesen siendo previamente sustituida (en cuyo caso correspondería la aplicación de la "selección directa").

No se ofertarán a las personas componentes de lista que en el plazo de 3 meses anteriores hayan rechazado una oferta mediante este procedimiento

Los contratos/nombramientos de esta modalidad deberán ofertarse una vez autorizada su cobertura. Salvo en casos de ofertas generales de puestos similares que afecten a varias unidades y que se procurará ofertarla de forma conjunta.

La aceptación de la oferta por una persona que se encuentre trabajando conllevará la renuncia automática al contrato/nombramiento anterior.

La aceptación de la oferta es voluntaria por lo que no se admitirá la vuelta a la situación anterior una vez aceptada, incluso en el caso de que la misma no responda a las expectativas o previsiones iniciales.

La Concejalía Delegada de Función Pública podrá establecer, previo informe de la CSLC, que determinados programas de empleo puedan ser ofertados bajo esta modalidad y/o excluirse de esta consideración para futuras ofertas de contratación aún en el caso de no cumplir alguna/s de las condiciones preestablecidas para este tipo de ofertas.

El procedimiento de oferta de este tipo de contratos/nombramientos se realizará a todas las personas de la lista, siguiendo el orden de la misma, que se encuentren en alguna de estas situaciones:

- Alta/disponible preferente. Exclusivamente si se ha producido en un proceso de oferta de mejora y con prioridad para esta selección.
- Alta /disponible.
- Trabajando en contratos/nombramientos cuyas características no sean las señaladas para este tipo de procedimiento.
- Trabajando en contratos/nombramientos a tiempo parcial.
- Trabajando como personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

#### **ARTÍCULO 20.- Selección Directa.**

1.- Esta modalidad permite contratar directamente quien sea componente de listas que sustituye a una persona trabajadora cuando esta necesite ser nuevamente sustituida en la misma dotación, no se trate de un supuesto de mejora de contrato y no haya existido incorporación efectiva de quien sea titular.

No podrá renunciarse a una oferta de estas características salvo que ésta tenga características incompatibles con sus condiciones de participación.

2.- Las ofertas de "liberación de quien sea titular por motivos de aprendizaje de euskera" se ofertarán siempre al personal funcionario interino que con anterioridad a la interrupción del período vacacional la hubiese estado realizando.

3.- En el supuesto de consolidación de puestos de programa en RPT, se seleccionará a la persona/s que ocupe/n el/los puesto/s de programa que se hubiese/n consolidado y siempre y cuando cumplan con todos los requisitos establecidos para el puesto. En el caso de que el número de plazas consolidadas fuese inferior a las de programa se ofertará la consolidación siguiendo el orden en la lista.

4.- En los casos de sustitución por IT y al objeto de que el personal interino no pierda jornadas efectivas de trabajo, cuando por causa del cierre de centro no pueda realizar su jornada laboral, se le ofertará la posibilidad de rescisión de contrato sin penalización. Si con la apertura de la instalación se mantuviese la necesidad de la contratación se le ofertará directamente, pudiendo, en su caso, optar a esta contratación o mantener la que en pudiese estar realizando en ese momento.

#### **ARTÍCULO 21.- Propuesta Nominal**

El sistema de propuesta nominal tiene por objeto facilitar a las personas trabajadoras de un servicio, contratados con dedicaciones inferiores al 100 por ciento de la jornada, incrementar temporalmente sus dedicaciones.

Este sistema permite a los servicios cubrir sus necesidades con un número inferior de personas, evitando la dispersión de trabajadores y trabajadoras y jornadas.

El Servicio o Departamento de origen propondrá, con el consentimiento del trabajador o trabajadora, su contratación para un nombramiento/contrato temporal, cuando se den las siguientes circunstancias:

- La persona trabajadora debe estar contratada en puesto de similar categoría o bien en caso de tratarse de un puesto diferente, pertenecer a la lista de la categoría que se pretende cubrir.
- La acumulación de los contratos no puede superar el 100 por ciento de jornada en el cómputo trimestral.
- El nuevo contrato no debe impedir la realización de las funciones y tareas encomendadas como consecuencia del contrato inicial, ni el menoscabo del servicio prestado.

En el caso de existencia de varias personas candidatas el Servicio tendrá en cuenta el lugar de trabajo y el orden en la LCT.

#### **ARTÍCULO 22.- Procedimiento urgente.**

Se considerará procedimiento urgente cuando el tiempo para la incorporación al puesto, sin contar sábados y festivos, sea inferior a 24 horas. Iniciado el procedimiento urgente, que se efectuará telefónicamente, de no ser localizado el primer integrante de lista, se procederá a

llamar a los/as componentes siguientes de lista. Se respetará el orden, pero no se detendrá el procedimiento hasta localizar una persona componente que acepte la oferta.

Excepcionalmente, este plazo de 24 horas podrá ser ampliado cuando haya más solicitudes de una misma categoría.

**ARTÍCULO 23.- Procedimiento excepcional.**

Este procedimiento se habilitará en los casos en los que como consecuencia de la aplicación de las condiciones de participación no exista personal disponible en listas de contratación acorde con la oferta y se hayan agotado las listas de reserva. Esto supone que las condiciones de participación quedarán en suspenso de forma transitoria. Se ofertará por orden de lista a las personas en situación de alta-disponible, independientemente de sus condiciones de participación. La persona que acepte la oferta será colocada en situación de alta-preferente para contrataciones ofertadas por el procedimiento general una vez finalizado este contrato/nombramiento..

**ARTÍCULO 24.- Sobre la comunicación de las ofertas de trabajo.**

1. Las comunicaciones de oferta de trabajo se realizarán utilizando procedimientos que garanticen una constancia escrita o electrónica de su recepción.

A estos efectos, son válidos la carta, teléfono, fax, telegrama y correo electrónico.

No se realizarán ofertas de trabajo a quienes se encuentren en situación de "Baja Temporal", "Suspenso para recibir ofertas", o en "Activo", salvo en este último caso para los supuestos de propuesta nominal, mejora de contrato o selección directa, contemplados en el artículo 13.

2. En aras de prestar un servicio público eficaz, eficiente y de calidad, las conversaciones telefónicas serán grabadas. Se garantiza el derecho a la intimidad personal y el secreto en las comunicaciones personales mediante el protocolo de grabación, conservación y reproducción de conversaciones telefónicas en la unidad de selección/contratación (BOTH 30 de 11 de marzo de 2009). A todos los efectos las comunicaciones telefónicas tendrán carácter vinculante.

**ARTÍCULO 25.- Finalización de nombramiento**

En los casos de finalización de nombramientos a personal interino en vacantes de RPT por incorporación de nuevo titular (nuevo ingreso o provisión), reingresos, redistribución de efectivos o amortización de plazas, o en el caso de finalización de programas, y si hubiese mas de una persona afectada en plazas de igual puesto y mismas características, se realizarán las finalizaciones comenzando por los de peor derecho en la Lista de referencia. Para la determinación de quienes están en peor derecho, se tendrán en cuenta:

- 1º.- Incumplimiento de requisitos actuales del puesto.
- 2º.- Estar en un lista no vigente
- 3º.- Estar en peor posición en la lista

Si como consecuencia de la realización de una OPE procediese la finalización de parte del personal interino, se considerará, a efectos de finalizaciones, la situación en las listas que hubiesen estado vigentes hasta ese momento

**TÍTULO VI.- REGLAS DE FUNCIONAMIENTO****ARTÍCULO 26.- Hechos que dan lugar a baja.**

Los siguientes supuestos darán lugar a baja temporal o definitiva en las listas temporales:

1.- Rechazo de oferta de trabajo adecuada a sus condiciones de participación por causa no justificable.

A estos efectos se entiende como causa justificable:

1) Aquellas circunstancias personales, debidamente acreditadas, no previsibles, que hayan tenido lugar en un período no superior a seis (6) días hábiles anteriores a la fecha en la que se realiza la oferta.

2) El inicio de contrataciones en otra empresa en un período anterior o posterior inferior a seis (6) días hábiles a la fecha de la comunicación de la oferta.

3) Alta en el régimen de autónomos en un plazo anterior inferior a seis (6) días hábiles a la fecha de la comunicación de la oferta.

4) Situaciones de enfermedad de la persona interesada que le impidan la aceptación de una oferta de trabajo o incorporación al puesto de trabajo, acreditadas mediante certificado médico.

5) Si la renuncia es por razones de discapacidad, ésta ha sido debidamente valorada y con las limitaciones para futuras ofertas que al efecto señale la Unidad de Salud Laboral.

La baja será:

- Baja Temporal de tres meses si es la primera vez que se rechaza.
- Baja Temporal de doce meses si es la segunda ocasión que se rechaza una oferta de trabajo en un período inferior a un año.

2.- Renuncia de nombramiento/contrato en vigor.

Se entenderá renuncia cuando, una vez aceptada la oferta de trabajo, la persona interesada no se incorpora efectivamente a su puesto de trabajo (sin causa justificada). En el caso que una vez aceptada una oferta de trabajo se rechazase en el mismo día se entenderá como "rechazo de oferta" y no como "renuncia de contrato" siempre y cuando la incorporación al puesto de trabajo no fuera inmediata. Se entiende por incorporación inmediata cuando sea en el mismo día o en el siguiente laborable al que se produce la aceptación inicial de la oferta.

La baja será:

- Baja Temporal de seis meses si la renuncia es consecuencia de una contratación - salvo los supuestos recogidos en los artículos 19 y 20.2 - o consecuencia de alta en el régimen de personas trabajadoras autónomas en un plazo de como máximo 3 meses antes o después de la fecha de la baja en el Ayuntamiento.
- Baja Definitiva si la renuncia al nombramiento/contrato en vigor no es consecuencia de alguna de las situaciones anteriores.

No será declarada en baja la renuncia a un contrato/nombramiento con porcentaje de jornada inferior al 100 por ciento siempre que hubieran transcurrido como mínimo un año desde la fecha de inicio. Este plazo se reducirá a 3 meses en el caso de que la selección se haya realizado a través del procedimiento establecido en el artículo 23 (procedimiento excepcional). Tampoco se penalizará si la renuncia es por razones de discapacidad, ésta ha sido debidamente valorada y con las limitaciones para futuras ofertas que al efecto señale la Unidad de Salud Laboral.

3.- En los casos de manifiesta incompetencia para el desempeño de las funciones del puesto o comisión de faltas tipificadas como graves o muy graves, se estará a lo establecido en la resolución del expediente. En la tramitación de estos expedientes se garantizará la audiencia al interesado. La baja en el servicio activo no será motivo para la interrupción de estos expedientes

#### **TÍTULO VII.- DEL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS LISTAS DE CONTRATACIÓN.**

##### **ARTÍCULO 27.-**

Finalizado cada proceso de selección con la Lista, se realizará un informe del proceso que recoja las características de la contratación/nombramiento y las de la persona candidata seleccionada.

##### **ARTÍCULO 28.-**

Las personas de cada lista tienen derecho a consultar tanto su situación y condiciones de participación como la del resto de componentes de su lista. Este derecho, será desarrollado por un protocolo específico. La participación en el sistema de Gestión de Listas conlleva la aceptación de autorizar el acceso a esta información por parte del resto de componentes de la Lista.

Las Secciones Sindicales con representación en el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz podrán, previa solicitud, conocer el estado de las Listas y acceder a los informes correspondientes a las selecciones realizadas, así como a las contrataciones consecuencia de las mismas, respetándose en todo momento las prescripciones de la LOPD.

##### **ARTÍCULO 29.-**

29.1. La Comisión mixta de seguimiento de la gestión de listas (CSLC), órgano consultivo de la Concejalía de Función Pública, estará formada por una persona representante de cada Grupo Político sin responsabilidad de gobierno, tres representantes del Departamento de Función Pública – una con funciones de secretaría - y tres personas representantes propuestas por el órgano de representación sindical

29.2 La Comisión mixta de seguimiento de la gestión de listas de contratación temporal (CSLC) adoptará las medidas oportunas tendentes a lograr una presencia equilibrada de mujeres y hombres en su composición. A los efectos de este Reglamento, se considera que existe una presencia equilibrada cuando los dos sexos están presentes al menos al 40 por ciento.

##### **ARTÍCULO 30.-**

Las funciones encomendadas a esta Comisión son:

1. Realizar el seguimiento de las contrataciones realizadas.
2. Estudiar y proponer a la Concejalía-Delegada resoluciones a las reclamaciones que se presenten por los y las componentes de las LCT.
3. Proponer nuevos reglamentos o modificaciones, así como procedimientos y protocolos de desarrollo de este Reglamento.
4. Analizar las necesidades de nuevas Listas de Contratación, y proponer a la Concejalía-Delegada, en su caso, su convocatoria o las ampliaciones de las ya existentes.
5. Proponer los sistemas alternativos a utilizar en los casos de agotamiento de las LCT de una categoría laboral, así como las listas a utilizar para aquellas categorías en las que no haya lista específica.
6. Proponer, en su caso, ámbitos de cobertura de las Listas, duración de las mismas o de los diferentes turnos que las compongan.
7. Proponer el paso a la situación de histórica de las LCTs que se considere que no deban estar ya operativas.
8. Proponer la Resolución de los casos no contemplados en el presente Reglamento, así como la interpretación del mismo.
9. Proponer los procedimientos de desarrollo de este Reglamento.
10. Analizar las propuestas de bases de convocatorias realizadas por el Departamento de Función Pública en los casos de creación o ampliación de listas.

#### **ARTÍCULO 31.-**

La Comisión se reunirá de acuerdo con el calendario acordado y, cuando se estime necesario, a propuesta de una o varias personas miembros de la Comisión. En su caso elevarán informe motivado para la Resolución de los asuntos propios de la gestión de las contrataciones.

La Comisión informará a la Concejalía Delegada de sus deliberaciones a través del Acta de la sesión

#### **ENTRADA EN VIGOR**

El presente Reglamento entrará en vigor al mes de su publicación en el BOTHA.

#### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA.**

A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, queda derogado el Reglamento de Gestión de Listas de Contratación Temporal aprobado por el Pleno de 30 de enero de 2009 (BOTHA nº 30 de 11 de marzo de 2009)



**ANEXO 1****PARÁMETROS:**

D.C. (duración)	A Cualquier tipo de duración (día/s, semanas, meses...)
	G Duración previsible mínima de 3 meses
	I Duración previsible mínima de 6 meses
T.J. (tipo de jornada)	Cualquier tipo diario de jornada (10 por ciento..., 25 por ciento..., 50 por ciento..., 75 por ciento..., 100 por ciento..)
	A
	B Mínimo un 50 por ciento diario de jornada
	C Máximo un 50 por ciento diario de jornada
	K 100 por ciento
T.H. (tipo de horario)	A Cualquier tipo de horario
	B Exclusivamente horario de mañana
	C Exclusivamente horario de tarde
T.F. (trabajo en festivos)	A Incluidos los que impliquen jornadas de trabajo en festivos
	B Excluyendo los que conlleven jornadas de trabajo en festivos
I.N. (tiempo necesario desde que se comunica la oferta a la incorporación, en días naturales)	A Inmediata, en el mismo día
	C Al día siguiente.
	E Mínimo 2 días.
	H Mínimo 7 días

**ANEXO 2**

Teniendo como referencia la lista de contratación resultante de la última Oferta Pública de Empleo, los criterios de Alta/Disponible preferente serán:

Siguiendo el orden de lista en el que vaya quedando personal seleccionado y con uno de los dos criterios de preferencia a la hora de la contratación, que serían los siguientes:

- Personas que hayan desarrollado su trabajo en la escala operativa de los diferentes parques profesionales de bomberos/as en un tiempo no inferior a 1.592 horas de trabajo, o se evalúen otras categorías de bomberos/as que debidamente motivadas puedan convalidarles proporcionalmente la experiencia requerida.

- Personas que hayan cumplimentado una formación equivalente a un mínimo de 300 horas de formación contemplada en el anexo de formación acordado en el Gobierno Vasco.