

de fondos para su conocimiento y efectos, y a los Servicios municipales correspondientes, a los efectos de su anotación en el expediente de su razón.

QUINTO. Hacer público estos ceses y nombramientos en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, con especificación del puesto, régimen de retribuciones y dedicación respectivas.

SEXTO. Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 42 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, que aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

SÉPTIMO. Régimen de Recursos: Contra el presente acto expreso, que es definitivo en vía administrativa, se podrá interponer en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas que por reparto corresponda, a tenor de lo establecido en el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con el artículo 114, c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo, señalado en el párrafo anterior, contra la resolución expresa que se notifica, se podrá interponer Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de UN MES que se contará desde el día siguiente al de la fecha de la recepción de la presente notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todo ello sin perjuicio de cualquiera otra acción o recurso que estimare oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos.

En Telde, a veinticuatro de febrero de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Carmen Rosa Hernández Jorge.

Recursos Humanos

ANUNCIO

534

Reunido el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada en fecha 24 de febrero de 2022, adoptó el Acuerdo de “APROBACIÓN INICIAL DEL REGLAMENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LAS LISTAS DE RESERVA DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO Y LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL”, el cual se somete a información pública y audiencia a los interesados por el plazo de treinta días hábiles, para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

“REGLAMENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LAS LISTAS DE RESERVA CONSTITUIDAS EN EL AYUNTAMIENTO DE TELDE PARA EL NOMBRAMIENTO DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO Y LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL.

ÍNDICE

Preámbulo.

Artículo 1. Objeto y finalidad.

Artículo 2. Principios y régimen jurídico.

Artículo 3. Criterios para la integración, ordenación y publicidad de las listas de reserva.

3.1. Integración y ordenación.

3.2. Publicidad.

Artículo 4. Tipos de cobertura de la lista de reserva.

Artículo 5. Sistemas selectivos para generar listas de reserva.

Artículo 6. Llamamientos generales.

Artículo 7. Llamamientos individuales.

Artículo 8. Aceptación de llamamiento.

Artículo 9. Rechazo y excepciones del llamamiento general o individual.

Artículo 10. Eliminación de la lista de reserva o exención de llamamientos individuales.

Artículo 11. Límite de participantes y vigencia de la lista de reserva.

Artículo 12. Reserva de plazas y aspirantes con discapacidad.

Artículo 13. Lista de reserva por promoción interna.

Artículo 14. Gestión electrónica de la lista de reserva.

Artículo 15. Aportación de certificado médico.

Artículo 16. Seguimiento e interpretación del acuerdo y de las listas de reserva.

Disposición adicional primera.

Disposición adicional segunda. Utilización de las listas de reserva en colaboración interadministrativa.

Disposición adicional tercera.

Disposición final: entrada en vigor.

PREÁMBULO.

El sistema de trabajo de los distintos Servicios del Ayuntamiento de Telde requiere, en la mayoría de los casos, una total cobertura de las plantillas que garanticen la continuidad y eficacia debidas en el desarrollo de su actividad, sin que pueda aplicarse con la agilidad deseada su cobertura con los procesos ordinarios correspondientes; por lo que se hace necesario articular un sistema como instrumento eficaz, haciéndolo en la medida de lo posible más operativo y de efecto inmediato, que permita poder afrontar el nombramiento de funcionarios interinos y contratación de personal laboral temporal, a fin de dar respuesta a las necesidades urgentes e inaplazables de las Concejalías de la Corporación para el mantenimiento de los servicios esenciales de su competencia.

En consonancia con lo anterior y con el fin de posibilitar la cobertura con la máxima agilidad y adecuación posible a las necesidades de los Servicios que lo demanden, es preciso diseñar un mecanismo que, respetando los principios constitucionales y legales de acceso a las Administraciones Públicas, posibilite una gestión eficaz y eficiente de los recursos humanos necesarios mediante el sistema de Listas de Reserva y proceder al llamamiento, en la medida que las necesidades se produzcan.

ARTÍCULO 1. OBJETO Y FINALIDAD.

1. Este Reglamento tiene por objeto regular los procedimientos para la aprobación y gestión de Listas de Reserva para nombramiento de funcionarios/as interinos/as previstos en el artículo 10 del Estatuto Básico del Empleado Público y contratación de personal laboral temporal previsto en el Estatuto de los trabajadores.

2. Este reglamento no se utilizará en la selección y gestión de personal en el marco de las políticas de fomento del empleo, ya que no se integran en el empleo público local.

ARTÍCULO 2. PRINCIPIOS Y RÉGIMEN JURÍDICO.

Los principios específicos que rigen el sistema de gestión serán los de igualdad, mérito y capacidad en la selección, así como los de publicidad, transparencia, agilidad y eficacia en la gestión.

El régimen jurídico del sistema de gestión se encuentra contenido fundamentalmente en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (en adelante, LBRL), en el Estatuto Básico del Empleado Público, en su texto refundido aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, (en adelante, TREBEP), en la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria (en adelante, LFPC), en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (en adelante R.D. 896/91) y en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado (en adelante R.D. 364/950) y la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.

La solución de extremos no contemplados en este reglamento o en la normativa de aplicación será resuelta por el órgano municipal competente en materia de Recursos Humanos mediante la aplicación de los principios precitados.

En cualquier caso, el acceso a las listas de reserva de los candidatos no determina la aparición de relación alguna entre aspirantes y el Ayuntamiento de Telde, hasta tanto no haya sido llamado para ocupar un puesto de trabajo.

Los puestos que se deseen cubrir mediante la lista de reserva, deberán estar previamente en la Relación de Puestos de trabajo en adelante RPT, del Ayuntamiento de Telde, salvo aquellas contrataciones a las que se hace referencia en los apartados c) y d) del artículo 4.2 del presente reglamento.

ARTÍCULO 3. CRITERIOS PARA LA INTEGRACIÓN, ORDENACIÓN Y PUBLICIDAD DE LAS LISTAS DE RESERVA.

3.1. INTEGRACIÓN Y ORDENACIÓN.

1. Las listas de reserva se integran, de oficio, con las siguientes personas:

a) Las personas que han superado los procesos selectivos de cada categoría convocada en desarrollo de la Oferta de Empleo Público, para el nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral fijo y que sobrepasen el número de plazas convocadas.

b) Las personas que han superado los procesos selectivos de cada categoría convocada por promoción interna en desarrollo de la Oferta de Empleo Público, para el nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral fijo y que sobrepasen el número de plazas convocadas

c) Por el sistema específico de convocatoria para la configuración de listas de reserva.

d) Excepcionalmente y de forma extraordinaria, cuando las bases específicas para la cobertura de plazas como funcionario de carrera o personal laboral fijo en desarrollo de la Oferta de Empleo Público o de la promoción interna, permitan la configuración de lista de reserva a esa plaza, en caso de no cubrirse las plazas vacantes convocadas, quedando integrada la lista de reserva con el personal que haya alcanzado el último ejercicio en igual número a las plazas vacantes que existan en la plantilla.

2. Los criterios de acceso a las listas de reserva, se realizarán conforme a este Reglamento y su posterior desarrollo mediante las bases generales y específicas de los procedimientos selectivos para generar listas

de reserva para nombramientos y contrataciones interinas y temporales del Ayuntamiento de Telde.

3. Se formarán listas únicas por categoría o categorías análogas.

4. La vigencia de las listas de reserva se establecerá en la convocatoria correspondiente, teniendo en cualquier caso una duración máxima de cinco años. Cualquier lista vigente, por categoría, decaerá en el momento de la entrada en vigor de una nueva convocatoria.

5. Las listas se ordenarán por los aspirantes que hayan superado todas las pruebas en el orden obtenido en la convocatoria específica correspondiente, por su puntuación final.

6. En caso de empate en la nota final, para ordenar la lista se atenderá, por este orden, a los siguientes criterios dirimientes: mayor nota obtenida en la fase de oposición, mayor puntuación en la fase de méritos, mayor nota en el último ejercicio, mayor nota en los ejercicios penúltimos y, finalmente, en caso de persistir el empate, sorteo público al que se convocará a los interesados.

3.2. PUBLICIDAD.

1. Las bases generales y específicas de lista de reserva, se publicarán en el Boletín Oficial Provincia de Las Palmas (B.O.P.) y Boletín Oficial de Canarias (B.O.C.), respectivamente.

2. Las sucesivas publicaciones de integración y ordenación de los aspirantes, se efectuarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal (www.telde.es).

3. Las Listas de Reserva, una vez confeccionadas, serán expuestas en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal (www.telde.es).

ARTÍCULO 4. TIPOS DE COBERTURA DE LA LISTA DE RESERVA.

1. La lista de reserva se ajustará a lo establecido en el artículo 10 de Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), procediéndose a cubrir en los siguientes supuestos:

a) La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un periodo máximo de tres años.

b) La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.

c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.

d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.

2. En todo caso, la Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del TREBEP, sin derecho a compensación alguna:

a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.

b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.

c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.

d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

3. En el supuesto previsto en el apartado 1.a), las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino o laboral temporal, se producirá el fin de la relación de interinidad o temporalidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera o personal laboral fijo, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino o laboral temporal.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

4. Al personal funcionario interino le será aplicable el régimen general del personal funcionario de carrera en cuanto sea adecuado a la naturaleza de su condición temporal y al carácter extraordinario y urgente de su nombramiento, salvo aquellos derechos inherentes a la condición de funcionario de carrera.

5. Para las contrataciones de personal laboral, se estará a lo dispuesto en el artículo 11 de Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y por el artículo 15 de Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

6. Se procederá a cubrir mediante la lista de reserva para el personal laboral los siguientes supuestos:

a) La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por personal laboral, por un máximo de tres años.

b) Para la realización de una obra o servicio determinados, con autonomía y sustantividad propia dentro de la actividad de la empresa y cuya ejecución, aunque limitada en el tiempo, sea en principio de duración incierta. Estos contratos no podrán tener una duración superior a tres años ampliable hasta doce meses.

c) La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.

ARTÍCULO 5. SISTEMAS SELECTIVOS PARA GENERAR LISTAS DE RESERVA.

1. Con carácter general, el sistema para la selección de aspirantes a integrar en una Lista de Reserva, tanto para personal laboral como funcionario, será el de oposición o concurso-oposición.

2. Excepcionalmente y cuando la normativa específica lo establezca, se utilizará el sistema de concurso, atendiendo a las especiales características del trabajo

a realizar y en aquellas Listas que se creen para dotar de personal funcionario interino en ejecución de programas temporales y contrataciones laborales temporales realizadas al amparo de subvenciones concedidas por otras Administraciones Públicas, con plazo de ejecución limitado, así como para la selección de personal laboral en prácticas.

3. El sistema de provisión del proceso selectivo quedará establecido en las respectivas bases específicas.

ARTÍCULO 6. LLAMAMIENTOS GENERALES.

1. Cuando se precise el nombramiento de funcionarios interinos, previsto en el artículo 10 del Estatuto Básico del Empleado Público, o de personal laboral temporal, previsto en el Estatuto de los Trabajadores, los distintos Servicios deberán comunicar al de Recursos Humanos la necesidad de dotación de personal, mediante informe motivado que justifique la conveniencia y urgencia de la misma, al que acompañarán la documentación necesaria según los procedimientos establecidos al efecto y atendiendo al tipo de nombramiento o contratación, siendo necesario el informe favorable del Servicio de Recursos Humanos.

2. Una vez comprobado que la documentación está completa, acreditada la suficiente consignación presupuestaria para hacer frente al nombramiento de funcionario interino o contratación labor al correspondiente y previa resolución del órgano competente en Recursos Humanos, el Servicio de Recursos Humanos realizará el llamamiento al aspirante que por riguroso orden le corresponda, respetando el orden de prioridad establecido en la respectiva Lista de Reserva, el que, con carácter previo al nombramiento o contratación, deberá pasar una revisión médica por el servicio médico de la Corporación que acredite la aptitud para realizar las funciones del puesto.

3. Las necesidades de puestos se realizarán prioritariamente mediante llamamientos generales a la lista de reserva, indicando la tipología de cobertura (vacante, sustitución o proyecto) y el plazo para formular solicitudes, que no será inferior a dos días hábiles completos, ni superior a cinco días hábiles.

4. Los llamamientos se realizarán por los medios que fuesen precisos para tener constancia de que se ha llevado a cabo dicha comunicación y la recepción, en su caso, de conformidad con lo establecido la Ley

39/2015 Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en todo caso, se efectuarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal (www.Telde.es), así mismo, se estará a lo dispuesto en el artículo 3.2 del presente reglamento sobre la gestión electrónica de la lista de reserva.

5. Las personas interesadas en el llamamiento general podrán solicitar el puesto dentro del plazo indicado en su publicación

6. En el llamamiento general no se admitirán solicitudes de quienes ya estén trabajando en el ayuntamiento de Telde mediante la misma lista de reserva en un puesto similar al que se pretende ocupar.

7. La persona con mejor puesto en la lista de reserva a la que se haya admitido en un llamamiento general será la designada para el nombramiento o contratación.

ARTÍCULO 7. LLAMAMIENTOS INDIVIDUALES.

1. En caso de no registrarse en plazo solicitudes en un llamamiento general o que las registradas no puedan ser admitidas, se realizarán llamamientos individuales.

2. Los llamamientos individuales se realizarán a las personas integradas en la lista de reserva que no se encuentren trabajando en el ayuntamiento de Telde mediante la misma lista de reserva en un puesto similar al que se pretende ocupar.

3. Los llamamientos individuales se realizarán siguiendo el orden de la lista de reserva hasta encontrar una persona integrada en la misma que acepte el llamamiento.

4. De no ser localizados o no recibir respuesta en dichos plazos, o no personarse ante el Departamento de Recursos Humanos, tal y como se establece en el apartado siguiente, se procederá a convocar al siguiente aspirante que corresponda por el orden de la Lista.

ARTÍCULO 8. ACEPTACIÓN DEL LLAMAMIENTO.

1. En caso de solicitar el llamamiento general o contestar afirmativamente al llamamiento individual y una vez aceptado la solicitud por su posición de la lista de reserva, la persona aspirante será designada

como funcionario interino o personal laboral, en virtud de la lista de reserva a la que haya concurrido.

2. La designación se comunicará a la persona aspirante, con la obligación de comparecer en el Servicio de Recursos Humanos del ayuntamiento de Telde al día siguiente hábil de la designación, con la documentación necesaria para la formalización de la relación de servicio.

3. La relación de servicio derivada de la designación por una lista de reserva quedará sometida a periodo de prácticas o de prueba con la siguiente duración, conforme al subgrupo de titulación o grupo de clasificación profesional:

- a) A1/I: Diez meses.
- b) A2/II: Seis meses.
- c) C1/III: Tres meses.
- d) C2/IV: Dos meses.
- e) Otras Agrupaciones Profesionales/V: Un mes.

4. La no superación del periodo de prueba, dará lugar a lo establecido en el artículo 10 de este reglamento.

ARTÍCULO 9. RECHAZO Y EXCEPCIONES DEL LLAMAMIENTO GENERAL O INDIVIDUAL.

1. La contestación que no sea afirmativa al llamamiento general o individual, se considera rechazo expreso, salvo las excepciones establecidas en este artículo.

2. Se entenderá rechazo tácito cuando el aspirante que, habiendo sido localizado, no respondiese a la oferta presentada en tiempo y forma.

3. El rechazo, expreso o tácito, al llamamiento general o individual, o en el caso de que la solicitud para su incorporación una vez sea llamado, se presente fuera de plazo, conllevará la reubicación en el último lugar de la lista de reserva, salvo en los siguientes casos:

a) Que la persona aspirante acredite ser víctima de violencia de género y que esa situación le impida el desempeño del puesto de trabajo ofrecido por razones de seguridad personal. En este caso, se cuidará especialmente la confidencialidad de los datos acreditados frente al principio de transparencia.

b) Que la persona aspirante acredite enfermedad que le incapacite para desempeño del puesto, mediante informe emitido por el Servicio Canario de Salud. En este caso, se cuidará especialmente la confidencialidad de los datos acreditados frente al principio de transparencia.

c) Que la persona aspirante acredite estar en situación de embarazada o disfrute de licencia por maternidad, paternidad, lactancia o situaciones asimiladas.

d) Tener a su cuidado a familiar que tenga reconocida la situación de dependencia, en virtud de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en situación de dependencia, y sea declarado así por resolución de la Administración competente.

e) Cuidado directo de persona mayor o con discapacidad, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que requiera especial dedicación y no pueda valerse por sí mismo.

f) Tener al cuidado a un hijo menor afectado por enfermedad grave. En este caso, se justificará con informe emitido por el servicio Canario de Salud y se cuidará especialmente la confidencialidad de los datos acreditados frente al principio de transparencia

g) Que la persona aspirante acredite cualquier otra causa justificada que impida la prestación de servicios o por causa de fuerza mayor.

4. La incomparecencia, tras realizarse la designación tendrá los mismos efectos que el rechazo al llamamiento general o individual, continuándose en ese caso el procedimiento de llamamientos.

5. El aspirante que no acepte la oferta de nombramiento por haber acreditado por escrito alguna de las situaciones anteriores, pasará a la situación de baja temporal de la lista, su duración será por el tiempo que dure la circunstancia alegada y acreditada, debiendo el interesado comunicar la finalización de la misma al Servicio de Recursos Humanos, en el plazo de cinco días contados a partir de dicha finalización.

6. Mientras dure esta situación, el aspirante no será llamado para ninguna oferta. La reincorporación a la Lista como disponible se producirá a solicitud del interesado, siempre que haya finalizado la causa que la originó; extremo que habrá de acreditarse documentalmente, conservando el mismo lugar que

ocupaba en la Lista. El alta surtirá efectos a los 15 días hábiles desde la presentación de la correspondiente solicitud.

ARTÍCULO 10. ELIMINACIÓN DE LA LISTA DE RESERVA O EXENCIÓN DE LLAMAMIENTOS INDIVIDUALES.

Se producirá la baja definitiva de la lista de reserva en los siguientes supuestos:

- a) Por su solicitud o renuncia expresa.
- b) Por la imposición de sanción disciplinaria de carácter grave o muy grave en el puesto de trabajo obtenido mediante llamamiento.
- c) Por la falta de superación del periodo de prácticas o de prueba.
- d) Por la renuncia sobrevenida al nombramiento o baja del contrato laboral en el puesto de trabajo obtenido mediante llamamiento.
- e) Por el rechazo de tres llamamientos, salvo que se acredite causa justificada para ello.
- f) Cuando se alcancen los límites que para la permanencia en el puesto de los/as funcionarios/as interinos/as, están establecidos en el artículo 10 del TREBEP.

ARTÍCULO 11. LÍMITE DE PARTICIPANTES Y VIGENCIA DE LA LISTA DE RESERVA.

1. Las bases específicas de cada convocatoria, determinarán el límite de aprobados que configurarán la lista de reserva, no pudiendo ser superior a 150 candidatos. En los casos de promoción interna no podrá ser superior a 20.

2. Las Listas de Reserva mantendrán una vigencia temporal de cinco años a partir de la fecha en que se haga pública la resolución del órgano competente en Recursos Humanos que acuerde integrar a los aspirantes en la Lista de Reserva correspondiente. Cualquier lista vigente, por categoría, decaerá en el momento de la entrada en vigor de una nueva convocatoria

3. Si dentro del período de vigencia se agotara alguna de las Listas de Reserva establecidas, se procederá a una nueva convocatoria de la correspondiente categoría.

4. Excepcionalmente y con carácter extraordinario, se podrá ampliar en un año la vigencia temporal anteriormente reseñada, mientras dure el procedimiento de la configuración de la nueva lista de reserva o esta no haya podido constituirse por falta de aspirantes.

ARTÍCULO 12. RESERVA DE PLAZAS Y ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD.

1. En las convocatorias específicas para la configuración de Listas de Reserva se garantizará el derecho a participar de las personas con discapacidad definidas en el artículo 2 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

2. Los aspirantes con discapacidad que estén integrados en una Lista de Reserva, tras la superación de los procedimientos serán llamados por el orden específico que hayan obtenido en la lista en virtud de su puntuación final.

3. No obstante, cuando se produzca la décima vacante, vigésima vacante, trigésima vacante y así sucesivamente, se procederá al llamamiento de la persona con discapacidad con la posición más próxima al llamamiento que se pretende realizar.

4. Los procedimientos y bases específicas de la lista de reserva, establecerán las adaptaciones que se consideren necesarias para facilitar el acceso y participación de las personas con discapacidades.

ARTÍCULO 13. LISTA DE RESERVA POR PROMOCIÓN INTERNA.

1. El Ayuntamiento de Telde podrá crear lista de reserva por promoción interna para funcionario interino o personal laboral fijo, con los mismos requisitos y estipulaciones del presente reglamento.

2. Para la participación en la lista de reserva por promoción interna, se estará a lo establecido en el régimen general que da derecho a participar en los procedimientos selectivos mediante promoción interna.

Asimismo, cuando se produzcan convocatorias mediante procedimiento por promoción interna, en desarrollo de las Ofertas de Empleo Público, podrán establecer en sus bases que los aspirantes aprobados que no hayan obtenido plazas, por existir más candidatos que plazas convocadas, puedan integrarse en una lista

de reserva específica de la categoría o empleo que se convoca mediante promoción interna, con los límites y obligaciones legales establecidos en el presente reglamento.

3. El llamamiento para cubrir cualquier vacante que se produzca en un empleo superior, se deberá realizar en primer lugar por la lista de reserva por promoción interna y seguidamente, por la lista de reserva general, para cada empleo o categoría.

4. Los llamamientos, nombramientos o contratos mediante la lista de reserva por promoción interna, se realizarán cuando se de alguna circunstancia establecida en el artículo 4 del presente reglamento y por el tiempo máximo establecido legalmente.

5. La aceptación, excepciones, llamamientos, renuncia y bajas definitivas, así como la vigencia de las listas, se realizará conforme a lo establecido en el presente reglamento.

6. Para cualquier cuestión no regulada en este artículo para la lista de reserva por promoción interna, se estará a lo dispuesto en el régimen general del presente reglamento.

ARTÍCULO 14. GESTIÓN ELECTRÓNICA DE LA LISTA DE LA RESERVA.

1. Todas las gestiones de la lista de reserva, incluyendo llamamientos generales e individuales, se realizarán por medios electrónicos, computándose la fecha de inicio del llamamiento y como el término para la contestación con la fecha de estas comunicaciones electrónicas.

2. Adicionalmente a las comunicaciones por medio de web, se remitirá un aviso a los dispositivos electrónicos (teléfono móvil y correo electrónico) facilitados por la persona aspirante, que es responsable tanto de la actualización de dispositivos a su nombre como de la atención a las comunicaciones.

3. El contenido del anuncio será el siguiente: tipo de cobertura, término para efectuar la solicitud al llamamiento general o la contestación al llamamiento individual, denominación del puesto de trabajo y complementos retributivos.

4. Cuando no pueda operarse por medios electrónicos, los llamamientos se realizarán por cualquier otro medio que permita la constancia del mismo.

ARTÍCULO 15. APORTACIÓN CERTIFICADO MÉDICO.

Las Bases de cada convocatoria establecerán la obligación de aportar para su nombramiento o contratación certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de sus funciones, en el supuesto de recibir un llamamiento, en la correspondiente Lista de Reserva y junto al resto de documentación exigida en la convocatoria.

Tal requisito no exime de la necesidad de contar con informe favorable de aptitud o idoneidad emitido por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, propio o ajeno, previo al nombramiento o contratación, en los supuestos previstos por la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y de Seguridad Social, que determinen su adecuación al puesto de trabajo a desarrollar. Si no resultara apto para el puesto continuaría en la lista de reserva, en la posición que le correspondía.

ARTÍCULO 16. SEGUIMIENTO E INTERPRETACIÓN DEL ACUERDO Y DE LAS LISTAS DE RESERVA.

1. El órgano competente en materia de Recursos Humanos estará facultado para resolver todas las cuestiones que pudieran suscitarse en relación a la gestión de las Listas de Reserva, debiendo justificar en cualquier caso las mismas, dando conocimiento a la Mesa General de Negociación.

2. Cualquier interpretación de aquellas cuestiones sobre el Acuerdo que pudieran resultar necesarias, deberán ser tratadas en la Mesa General de Negociación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

1. El Ayuntamiento de Telde, elaborará las bases generales y específicas por las que se regirán los procedimientos selectivos para la configuración de listas de reserva, las cuales deberán contener los requisitos establecidos en el presente reglamento y no podrán contradecir el mismo, aprobándose por el órgano correspondiente.

2. Cuando exista contradicción entre las bases generales y las específicas, prevalecerán las específicas.

3. Las convocatorias de acceso a la función pública por el sistema ordinario de provisión de puestos, en

desarrollo de las Ofertas de Empleo Público, podrán establecer en sus bases que los aspirantes aprobados que no hayan obtenido plazas, por existir más candidatos que plazas convocadas, puedan integrarse en una lista de reserva específica de la categoría o empleo que se convoca, con los límites establecidos en el presente reglamento.

Las mismas deberán indicar en todo caso, los siguientes requisitos:

a) Límite de aspirantes que conformarán la lista de reserva.

b) Duración de lista de reserva.

c) Expresa indicación de que la configuración de la lista de reserva, llamamientos se realizan conforme a lo establecido en el reglamento del sistema de gestión de las listas de reserva constituidas en el ayuntamiento de Telde para el nombramiento de personal funcionario interino y la contratación de personal laboral temporal.

d) Cualquier incidencia o interpretación, así como las reglas de funcionamiento, se regirán conforme al citado reglamento.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. UTILIZACIÓN DE LAS LISTAS DE RESERVA EN COLABORACIÓN INTERADMINISTRATIVA.

1. Otras entidades locales podrán solicitar al ayuntamiento de Telde la realización de llamamientos generales en sus listas de reserva, lo que se resolverá positivamente si se estima suficiente el volumen de la lista de reserva para atender las necesidades externas, además de las propias.

2. Quien acuda a un nombramiento general a favor de otra entidad local mantendrá su derecho a cursar solicitud en los llamamientos generales del ayuntamiento de Telde.

3. El ayuntamiento de Telde también podrá acudir a las listas de reserva de otras entidades públicas en caso de no disponer de lista de reserva propia de alguna categoría.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA.

El personal que no supere el proceso selectivo de las convocatorias de estabilización que se publiquen

por parte del M.I Ayuntamiento de Telde, en virtud de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se incluirán dentro de las bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas ya existentes. En caso de no existir las bolsas o listas de reserva, se crearán con el citado personal, ordenándose la misma tal y como se establece en este reglamento.

Para la introducción del personal que no haya superado el proceso selectivo de las convocatorias reseñadas en el apartado anterior, en las bolsas o listas de reserva ya creadas o constituidas, el personal que haya estado trabajando en el M. I. Ayuntamiento de Telde una vez incluida en la citada lista, se ordenará por orden de puntuación y en todo caso, se realizarán entre estos los primeros llamamientos, continuando con el llamamiento de la lista, cuando todo ese personal, haya sido llamado.

DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR.

El presente reglamento tendrá eficacia desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.”

En Telde, a veintiocho de febrero de dos mil veintidós.

LA CONCEJALA DE GOBIERNO DE RECURSOS HUMANOS, María Celeste López Medina.

95.778

MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DEL SURESTE DE GRAN CANARIA

Agüimes-Ingenio-Santa Lucía

ANUNCIO

535

CONVENIO ESPECÍFICO DE COOPERACIÓN ENTRE EL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE CANARIAS, S.A. Y LA MANCOMUNIDAD DEL SURESTE DE GRAN CANARIA PARA LA INSTALACIÓN DE UN BASTIDOR DE ÓSMOSIS INVERSA A ESCALA INDUSTRIAL EXPERIMENTAL.