



Resolución nº. 229/07
Referencia: AB

RESOLUCIÓN DE 29 DE MAYO DE 2007, POR LA QUE SE APRUEBAN LAS NORMAS DE APROBACIÓN Y GESTIÓN DE LAS LISTAS DE RESERVA PARA CUBRIR NECESIDADES DE PERSONAL DE CARÁCTER TEMPORAL.

Vista la Resolución, de 6 de julio de 2001, del Consejero Insular del Área de Presidencia y Hacienda (modificada por Resolución de la Directora Insular de Personal de 10 de octubre de 2002), por la que se aprueban, las normas de aprobación y gestión de las Listas de Reserva de Personal de la Corporación, en ejecución del Acuerdo Marco (2000-2004), para mejorar y optimizar la prestación de servicios y las condiciones de trabajo de los funcionarios públicos del Cabildo Insular de Tenerife, aprobado en sesión plenaria de 28 de julio de 2000, y teniendo en cuenta que:

Primero: El pacto 4º del referido Acuerdo Marco (2000-2004) establece la articulación de una política unitaria e integradora de las condiciones de trabajo del conjunto de empleados públicos: personal funcionario y personal laboral, señalando expresamente que *los Organismos Autónomos deben seguir los criterios de Recursos Humanos de la Corporación*, en esta materia.

Segundo: La conveniencia de regular, por tanto, en el Organismo Autónomo de Museos y Centros las normas de aprobación y gestión de las Listas de Reservas para cubrir necesidades de personal de carácter temporal.

Tercero: Es atribución de la Gerencia, de acuerdo con lo previsto en el artículo 14 de los Estatutos del Organismo Autónomo de Museos y Centros, la aprobación de las Listas de Reserva.

En su virtud, a la vista de lo expuesto, por la presente

RESUELVO

ÚNICO: Aprobar las “Normas de aprobación y gestión de las Listas de Reserva para cubrir necesidades de personal de carácter temporal en el Organismo Autónomo de Museos y Centros”, y ordenar su publicación en el Tablón de Anuncios del Registro General del Organismo Autónomo de Museos y Centros y en su página Web, conforme a lo siguiente:



NORMAS DE APROBACIÓN Y GESTIÓN DE LAS LISTAS DE RESERVA PARA CUBRIR NECESIDADES DE PERSONAL DE CARÁCTER TEMPORAL EN EL ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS.

Artículo 1. Aprobación de las Listas de Reserva.

Una vez finalizados los procesos selectivos, por Resolución de la Gerencia del OAMC, se aprobarán Listas de Reserva para la cobertura de necesidades inaplazables de personal, con carácter temporal, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Listas de Reserva integradas con aquellos aspirantes de convocatorias para cubrir plazas de personal laboral fijo, que habiendo superado la fase de oposición y acreditados los requisitos previstos en las bases de la convocatoria, excedieron del número de plazas convocadas, ordenados por orden decreciente de puntuación, una vez finalizado el proceso selectivo.

b) En ausencia o agotamiento de las anteriores Listas de Reserva, podrá recurrirse a Listas de Reserva constituidas, con idénticos criterios, a partir de convocatorias para atender necesidades laborales temporales.

c) En supuestos de insuficiencia de integrantes de las Listas de Reserva de los apartados a y b, podrán configurarse Listas de Reserva con los aspirantes que hayan aprobado algún ejercicio en las pruebas de acceso de que se trate, ordenados por orden decreciente con la puntuación total de los ejercicios que se consideren.

d) Las anteriores Listas de Reserva serán publicadas en el Tablón de Anuncios del Registro General del Organismo Autónomo de Museos y Centros y en su página Web.

Artículo 2. Gestión de las Listas de Reservas.

La Unidad de Personal del Organismo Autónomo de Museos y Centros, gestionará las Listas de Reserva conformadas por los integrantes que en atención a la naturaleza de la funciones a desempeñar, pueden ser, en principio, sujetos de una relación laboral.



Los órganos de representación del personal del Organismo Autónomo tendrán derecho a disponer, cuando así lo soliciten, de información relativa a las Listas de Reserva, y en todo caso a una información periódica de la situación en que se encuentran las mismas, la cual les será remitida por la Unidad de Personal. De igual manera, les será comunicada la pérdida de vigencia de las mismas.

Artículo 3. Vigencia de las Listas de Reserva.

1 La vigencia de las Listas de Reserva comenzará a partir del día siguiente a la fecha de la Resolución por la que se aprueben las mismas, y se mantendrá de acuerdo a lo siguiente:

a) Las Listas de Reserva derivadas de procedimientos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, se mantendrán vigentes hasta su agotamiento o aprobación de una nueva lista de reserva derivada de un procedimiento selectivo de la misma naturaleza, pudiéndose excepcionalmente disponer motivadamente por el órgano competente en materia de personal el mantenimiento de su vigencia, configurándose una única lista siguiendo el orden cronológico de las convocatorias.

b) Las restantes Listas de Reserva tendrán una vigencia de dos años, salvo prórroga expresa o nueva convocatoria dentro de esos dos años, para la cobertura de necesidades de carácter temporal. En este supuesto, se formará una única lista ordenada por la fecha de convocatoria de ambos procedimientos selectivos y con una nueva duración de dos años.

2 Durante la vigencia de las Listas de Reserva los integrantes de las mismas podrán conocer la posición que ocupan en la lista, información que les será facilitada de manera actualizada a través de la Unidad de Personal del OAMC. Con la misma finalidad, las Listas de Reserva actualizadas, serán publicadas en la página Web del Organismo Autónomo de Museos y Centros.

Artículo 4. Incorporación al servicio. Llamamientos.

Los llamamientos se realizarán por la Unidad de Personal encargada de gestionar las Listas de Reserva por el orden establecido en las mismas, de la siguiente forma:



- Envío de mensaje SMS cuando lo haya manifestado el integrante de la lista de reserva.
- Llamamiento telefónico.

Los aspirantes convocados deberán personarse en el lugar indicado en un plazo no superior a 24 horas, si reside en la isla de Tenerife, y 48 horas, fuera de ella, desde la recepción del mensaje o llamada. Si no hubiese sido posible la localización, se repetirá el intento por una sola vez al día laborable siguiente y en hora distinta.

Los integrantes de las listas de reserva tendrán la obligación de notificar a la Unidad de Personal cualesquiera variación en su domicilio a efectos de notificaciones y número de teléfono aportado, de forma que quede constancia en el expediente.

En los supuestos de incomparecencia o rechazo, así como de los llamamientos telefónicos efectuados, deberá quedar constancia en el expediente mediante reporte del envío del mensaje o diligencia firmada por la Unidad de Personal.

Artículo 5. Vinculación jurídica y su orden de prelación.

El orden preferente relativo a la contratación laboral que ha de vincular a los aspirantes con el Organismo Autónomo de Museos y Centros, será el siguiente:

- 1º) Contrato laboral de interinidad por vacante.
- 2º) Contrato laboral temporal de duración igual o superior al año.
- 3º) Resto de situaciones.

Artículo 6. Modificación de la relación jurídica inicial.

En el supuesto de surgir una nueva necesidad de contratación de las previstas en el punto 1º del apartado anterior, tendrán preferencia para cubrirlas, de entre quienes ya se encuentren prestando servicios en el Organismo Autónomo de Museos y Centros, los comprendidos en el punto 2º del apartado anterior, y en el supuesto de no darse este caso, los que se encuentren dentro del punto 3º. De igual manera, de surgir una nueva necesidad de



contratación de las previstas en el punto 2º, se acudirá a quienes se encuentren dentro del punto 3º.

Artículo 7. Exclusión de las Listas de Reserva.

Los integrantes de las listas de reserva serán excluidos de las mismas en los siguientes casos:

1.- Fallecimiento.

2.- Renuncia.

3.- No aceptación de forma expresa a la oferta de trabajo, o finalización de la relación de servicios por baja voluntaria en el puesto de trabajo.

4.- Incomparecencia injustificada dentro del plazo señalado en el llamamiento.

No obstante, se entenderá justificada la incomparecencia y no aceptación de la oferta de trabajo cuando se deban a las siguientes causas:

a) Enfermedad acreditada por certificado médico de los servicios competentes de las entidades sanitarias de la Seguridad Social o entidades concertadas que atiendan al afectado.

b) Encontrarse disfrutando del permiso por maternidad, adopción y acogimiento previo, o en el periodo que da origen a dicho permiso, tengan o no derecho a la prestación económica de la Seguridad Social.

c) Encontrarse prestando servicios para el OAMC, así como para la Corporación Insular o en los Organismos Autónomos vinculados a la misma o Consorcios participados, en el momento del llamamiento en mejor situación jurídica que la que se le ofrece. En este supuesto sólo procederá un segundo llamamiento que mejore su relación jurídica de conformidad con el orden de prelación del artículo 5.

d) Encontrarse prestando servicios en otra Administración por haber remitido a la misma los datos del integrante de la lista de reserva, en virtud del principio de colaboración entre



Administraciones Públicas, resultando de aplicación lo dispuesto en el apartado anterior.

5.- Imposibilidad de localización, de lo que quedará constancia mediante diligencia al efecto.

6.- Extinción del contrato laboral por despido disciplinario o por no superar el periodo de prueba previsto en el Convenio Colectivo del Personal Laboral al Servicio del Organismo Autónomo de Museos y Centros, previamente acreditado en expediente contradictorio.

7.- Sanción disciplinaria de separación del servicio o suspensión firme de funciones. En el supuesto de suspensión de funciones de carácter provisional los derechos del integrante quedaran suspendidos durante el tiempo en que se mantenga dicha situación.

8.- Falta de capacidad manifestada por rendimiento insuficiente que deberá quedar acreditado mediante expediente contradictorio.

9.- Pérdida de los requisitos legales por causa sobrevenida, produciéndose el reingreso en la lista cuando recuperen los requisitos referidos.

Artículo 8. Reingreso a la Lista.

Una vez extinguida la relación laboral por cumplimiento del objeto del contrato, el aspirante quedará integrado nuevamente en la Lista de Reserva, en el orden que le corresponda según la puntuación obtenida.

Artículo 9. Supletoriedad.

En lo no previsto en la presente regulación se estará a lo previsto por la Corporación Insular respecto a las Listas de Reserva.

Asimismo, en caso de ausencia de Listas de Reservas en el Organismo Autónomo de Museos y Centros se podrá acudir a las de la Corporación Insular y sus Organismos Autónomos.



Artículo 10. Agotamiento de las Listas de Reserva.

En caso de agotamiento de las Listas de Reserva, por razón de urgencia, podrá recurrirse a seleccionar aspirantes que previamente hayan sido preseleccionados por la Agencia Canaria de Empleo, conforme al perfil señalado en la Oferta Genérica de Empleo. Las incorporaciones que resulten de este procedimiento excepcional, se efectuarán en todo caso mediante contratos laborales temporales, sin que en ningún caso pueda establecerse relación como personal laboral interino por vacante.

Santa Cruz de Tenerife, 29 de mayo de 2007

ORGANISMO AUTÓNOMO
DE MUSEOS Y CENTROS

- 7 JUN. 2007

Sentado en el libro 21/229 de
Resoluciones del Gerente
EL TÉCNICO.

EL GERENTE
Fdo. José Espejo González

