

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

EXCMO. CABILDO INSULAR DE FUERTEVENTURA

ANUNCIO

8.966

Mediante el presente anuncio se publica el Reglamento de Listas de Reserva para cubrir interinidades y contrataciones temporales en las distintas categorías del personal laboral y funcionario del Cabildo de Fuerteventura, aprobado inicialmente por acuerdo del Pleno adoptado en sesión de fecha 19 de junio de 2017, se procede a editar el texto aprobado inicialmente, que se articula según el siguiente detalle:

1. "REGLAMENTO DE LISTAS DE RESERVA PARA CUBRIR INTERINIDADES Y CONTRATACIONES TEMPORALES EN LAS DISTINTAS CATEGORÍAS DEL PERSONAL LABORAL Y FUNCIONARIO DEL CABILDO DE FUERTEVENTURA.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

El funcionamiento de los diferentes servicios del Cabildo de Fuerteventura requiere en la mayoría de las situaciones una cobertura de las plantillas que garanticen la continuidad y la eficacia en el trabajo que se desarrolla. Dado que en la actualidad esta administración no cuenta con la herramienta adecuada para cubrir de manera ágil los puestos de trabajo que por las diferentes circunstancias se encuentran vacantes, se hace necesario articular un sistema que sirva como instrumento eficaz, para que la cobertura de las vacantes se pueda hacer de forma rápida y adecuada a las necesidades de los Servicios que lo demanden.

Por lo que se hace preciso articular el mecanismo de acceso a la administración respetando los principios constitucionales y legales de acceso a la administración para que se 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.

El presente reglamento se constituye al amparo del ejercicio que tiene atribuido a la potestad organizativa de las Entidades Locales y demás normativa aplicable y previa negociación con las organizaciones sindicales

con representación en esta Corporación, así como con el Comité de Empresa del personal laboral.

DISPOSICIONES GENERALES:

ARTÍCULO 1. LEGISLACIÓN APLICABLE A LA SELECCIÓN DE PERSONAL QUE INTEGRARÁ LAS LISTAS.

Los artículos 100 y 103 de la Ley 7/1985, de abril, la disposición adicional primera del Real Decreto 896/1991, de 7 junio, los artículos 27 y 35 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, de 10 de marzo, así como los artículos 10.2 y 55 y concordantes del 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, establecen que la selección del personal funcionario interino y del personal laboral temporal se llevará a cabo conforme a los procedimientos que reglamentariamente se determinen, atendiendo a los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como publicidad; procurando la máxima agilidad, debiendo en todo caso el personal interino y laboral temporal reunir los requisitos generales de titulación y demás condiciones exigidas para el acceso al puesto que accidentalmente vayan a cubrir o para el desempeño de la función que vayan a realizar.

ARTÍCULO 2. OBJETO Y FINALIDAD.

1. Este Reglamento tiene por objeto regular los procedimientos para la aprobación y gestión de Listas de Reserva para la provisión temporal de plazas de la plantilla laboral y funcionarial del Cabildo de Fuerteventura que se encuentren dotadas presupuestariamente: de aquellas cuyo titular ausente tenga derecho a reserva del puesto de trabajo, para contrataciones temporales, para los supuestos contemplados en el artículo 10.1 c) y d) del artículo 10 del 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, así como para la contratación de personal en prácticas, al amparo de la normativa aplicable.

2. Las necesidades de personal de los Organismos Autónomos, Entidades Públicas Empresariales, Fundaciones, Consorcios de esta Corporación y resto del Sector Público Insular podrán ser atendidas, acudiendo a las Listas de Reserva generadas en el Cabildo de Fuerteventura para la cobertura temporal de plazas de sus plantillas laboral y funcionarial, a cuyo fin dirigirán

solicitud a la Consejería de Recursos Humanos, que les facilitará el integrante de la Lista correspondiente, de conformidad con lo previsto en este Reglamento.

Así mismo, el Cabildo de Fuerteventura podrá atender solicitudes de necesidades temporales de los Ayuntamientos de la Isla, previa oportuna formalización de un convenio de colaboración o solicitud de adhesión, en el que se concretará el régimen y condiciones, y sin que en ningún caso implique el nombramiento de personal funcionario o laboral para la cobertura de plazas vacantes sino plazas cuyo titular tenga reserva del puesto de trabajo o en situación de interinidad. En tales supuestos, podrán realizarse nombramientos de los previstos en los apartados b) y c) de artículo 10.2.

3. Quedan excluidos de este Reglamento los procesos de selección para la contratación de personal dentro del marco de las políticas activas de fomento del empleo en el ámbito de la colaboración con otras Administraciones Públicas, los procesos de selección de personal para atender proyectos que desarrolle la Corporación Insular mediante subvención, total o parcial, de otras Administraciones Públicas, cuando la norma que los regula determine procedimientos específicos de selección.

ARTÍCULO 3. SUPUESTOS QUE ORIGINAN LA CONFIGURACIÓN DE LISTAS DE RESERVA.

1. Las listas de reserva pueden constituirse como consecuencia de los siguientes procedimientos selectivos:

1º Listas de reserva a partir de las convocatorias públicas que se aprueben por la Corporación Insular para el ingreso, por el turno de promoción interna (con o sin turno de personas con discapacidad) en las plazas de Personal Funcionario y Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de Fuerteventura con aquellos aspirantes que, habiendo superado el proceso selectivo, excedieron del número de plazas convocadas, ordenados por orden decreciente de puntuación.

2º Listas de reserva a partir aspirantes que hayan superado todas las pruebas todas las pruebas de la convocatoria para el acceso libre en desarrollo de la Oferta de Empleo Público para contrato de personal laboral fijo o para nombramiento de personal funcionario de carrera, que sobrepasen el número de plazas convocadas.

3º Por el sistema específico de convocatoria para la configuración de Lista de Reserva.

2. En el caso de que un aspirante tenga derecho a incorporarse en una misma Lista de Reserva por haber participado en distintos procesos selectivos, se integrará únicamente en aquella posición que escoja el propio aspirante entre las posibles, atendiendo a los criterios establecidos en el número 1 anterior; siendo el plazo de permanencia del aspirante en la Lista el que corresponda a la resolución del proceso selectivo por el que haya optado.

3. Una vez superada la convocatoria, previamente a su integración en la correspondiente Lista de Reserva y junto al resto de documentación exigida en la convocatoria, el aspirante deberá presentar certificado médico de aptitud o idoneidad que acredite su capacidad para realizar las funciones propias de la categoría a la que aspira. En caso de no presentarlo o ser negativo no procederá la integración del aspirante en la Lista.

ARTÍCULO 4. APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN.

4.1 Las listas de reserva serán aprobadas por Resolución del órgano competente en materia de personal, con la finalidad de cubrir necesidades excepcionales, urgentes e inaplazables que se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales.

4.2 Las listas de reserva podrán ser prorrogadas por el mismo órgano que las aprobó a propuesta motivada del servicio competente.

4.3 Las Resoluciones por las que se aprueben o prorrogue las listas de reserva se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la web de la Corporación, remitiendo correo informativo de tal publicación a las Organizaciones Sindicales con representación en el Cabildo Insular de Fuerteventura.

ARTÍCULO 5. VIGENCIA.

5.1 La vigencia de las listas de reserva comenzará al día siguiente de la fecha de la Resolución por la que se apruebe, salvo que en la misma se indique otra fecha.

5.2 Las Listas de reserva derivadas de convocatorias públicas, bien para el acceso al turno de promoción interna, bien para el acceso libre como funcionario

de carrera o personal laboral fijo, tendrán vigencia hasta la aprobación de la siguiente lista de reserva derivada de la convocatoria pública del mismo carácter.

5.3 Las listas de reserva derivadas de convocatorias públicas para atender necesidades de personal de carácter temporal, tendrán una vigencia de cuatro años, salvo que se haya procedido a nueva convocatoria pública del mismo carácter, en cuyo caso la vigencia sería hasta que se configure la nueva lista de reserva.

ARTÍCULO 6. 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 concurso-oposición.

2. Excepcionalmente, 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.

ARTÍCULO 7. ORDENACIÓN DE LOS INTERESADOS EN LAS LISTAS DE RESERVA.

1. El orden de prelación de las listas de reserva vendrá determinado, atendiendo a la procedencia del proceso selectivo del que derivan, conforme los siguientes términos:

Primero. Las listas de reserva derivadas de convocatorias públicas para el ingreso por el turno de promoción interna.

Segundo. Las listas de reserva derivadas de procedimientos selectivos del turno de acceso libre como funcionario de carrera o laboral fijo.

Tercero. Listas de reserva a partir de convocatorias públicas para atender necesidades de personal de carácter temporal.

2. Conforme al orden establecido en el artículo 3, se confeccionará una Lista única por cada categoría o categorías análogas, relacionando a los aspirantes de forma decreciente por el orden que vendrá

determinado por la suma de la puntuación total alcanzada en las distintas fases de la convocatoria correspondiente, resolviéndose los empates mediante la aplicación sucesiva de los siguientes criterios:

a) La mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.

b) la mayor puntuación obtenida en la fase oposición.

c) la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso.

d) Si continuara el empate, por sorteo ante los interesados y en presencia de un representante del Comité de Empresa y de la Junta de Personal.

3. en la fase final de los procesos selectivos enumerados en el artículo 3, se publicará un anuncio en el tablón y en la página web de la Corporación en el que los aspirantes figuraran integrados de oficio en la correspondiente Lista de Reserva.

ARTÍCULO 8. LLAMAMIENTO.

8.1 Inicio del procedimiento. Cuando se precise el nombramiento de personal mediante relación funcional, en las modalidades previstas en el artículo 10 del 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, o laboral temporal, en los supuestos previstos por el 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, las distintas Unidades de la Corporación deberán comunicar a la Unidad de Recursos Humanos tal necesidad, mediante escrito motivado que justifique la conveniencia, la necesidad excepcional, urgente e inaplazable, el sector que se considere prioritario de los establecimientos por esta Corporación o la afección al funcionamiento de los servicios públicos esenciales, así como información necesaria para determinar el tipo de nombramiento o contratación. Una vez valorada la procedencia y previa a la Resolución de nombramiento, se procederá por la Unidad de Recursos Humanos encargado de gestionar las listas de reserva a realizar los oportunos llamamientos de los aspirantes por el orden decreciente establecido en las mismas, con carácter previo al nombramiento o contratación, el aspirante deberá aportar certificado médico que acredite la aptitud para realizar las funciones del puesto.

8.2 Medios. El llamamiento se realizará por dos de los siguientes medios que haya indicado expresamente el integrante de la lista de reserva.

- Llamamiento telefónico.

- Envío de correo electrónico a la dirección expresamente indicada, cuando así lo haya manifestado el integrante de la lista de reserva.

- Por SMS al móvil que indique cuando así que se haya manifestado por el integrante de la lista de reserva.

En el supuesto de que sólo se indique un único medio, el llamamiento será a través del mismo. Se harán dos intentos en distinto horario o día.

8.3 Acreditación de los llamamientos. Deberá quedar constancia en el expediente de los llamamientos de los aspirantes y de las incidencias, en su caso, acaecidos, mediante diligencia firmada por dos funcionarios de la Unidad de Recursos Humanos.

8.4 Plazo de respuesta. Efectuado el llamamiento, el aspirante dispondrá de un plazo de VEINTICUATRO HORAS para manifestarse, positiva o negativamente sobre el mismo; debiendo personarse, en caso afirmativo en el plazo y lugar que se indique por la Unidad de Recursos Humanos.

8.5 Efectos de la no localización o falta de respuesta. Realizado el llamamiento, habiendo resultando imposible la localización, o no habiendo obtenido respuesta del aspirante en el plazo de VEINTICUATRO HORAS HÁBILES desde el mismo, se procederá al llamamiento del siguiente aspirante por orden decreciente en la correspondiente lista de reserva.

El aspirante que no haya sido localizado o no haya respondido conservará su posición en la lista cuando se trate del primer llamamiento. Si es el segundo, tratándose de una necesidad de personal distinta, pasará al final de la lista de reserva. Ante un tercer llamamiento se procederá conforme lo previsto en el apartado 8º del artículo 10 de las presentes normas.

8.6 Efectos de la no comparecencia. La no comparecencia en el plazo y lugar indicados implicará el llamamiento del siguiente aspirante de la lista de reserva por orden decreciente, así como la aplicación de lo dispuesto en el apartado 4º del artículo 10 de las presentes normas.

8.7 Actualización de datos. Los integrantes de las listas de reserva tendrán la obligación de notificar a la Unidad de Recursos Humanos las variaciones que se produzcan en los datos aportados: números de teléfono, correo electrónico indicado, de forma que quede constancia en el expediente.

8.8. El integrante de la Lista podrá aceptar o rechazar la oferta presentada, con los efectos establecidos en el artículo 8 de este Reglamento, una vez realizado el llamamiento, y puesta a su disposición la información acerca de: plazo de aceptación o rechazo, plazo de presentación, denominación del puesto de trabajo, funciones, centro de trabajo, retribuciones, tipo y duración de la sustitución (en su caso), horario y jornada de trabajo.

8.9. A los aspirantes con discapacidad definidos en el apartado 2 del artículo 1 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, que se encuentren integrados en la Lista de Reserva, se les realizará el llamamiento para la celebración del contrato o nombramiento que proceda, siempre que hayan sido idóneos por el órgano competente para el desempeño de puestos de la correspondiente categoría, por el siguiente orden, salvo que hayan obtenido un puesto superior: a saber:

- Primer llamamiento: décima vacante que se produzca en la categoría convocada.

- Segundo llamamiento: trigésima vacante y así sucesivamente.

ARTÍCULO 9. SITUACIONES DE LOS INTEGRANTES DE LA LISTA DE RESERVA.

1. Las situaciones en las que se pueden encontrarse los integrantes de la correspondiente Lista de Reserva son las siguientes:

a) Situación de disponible.

b) Contrato o nombramiento en el Cabildo a consecuencia de Lista de Reserva.

c) Baja temporal por algunas de las causas de suspensión recogidas en el artículo 12 del presente reglamento.

d) Baja definitiva por alguna de las causas de exclusión del artículo 11.

2. Realizado el llamamiento, para cubrir un puesto de trabajo por sustitución o interinidad, el aspirante podrá optar por lo siguiente:

2.1. Aceptación de la oferta. En tal caso el aspirante deberá presentarse en el Servicio de Recursos Humanos, en el plazo establecido al efecto en el artículo anterior.

Finalizada la sustitución o cobertura temporal, el interesado conservará el mismo lugar en la Lista para el próximo llamamiento.

2.2. No aceptación de la oferta. En este caso el aspirante pasará a suspensión debiéndose justificar la causa que motiva dicha suspensión o exclusión definitiva.

ARTÍCULO 10. EFICACIA TEMPORAL Y ORDEN DE PRELACIÓN DE LOS NOMBRAMIENTOS.

10.1- La vinculación con el Cabildo de Fuerteventura de los funcionarios interinos y los contratados temporales surge desde el momento del nombramiento y toma de posesión o formalización del correspondiente contrato de trabajo, respectivamente, y por el periodo que se indique en la correspondiente Resolución.

10.2. La relación jurídica que ha de vincular a los aspirantes con el Cabildo de Fuerteventura, y el orden de prelación de los nombramientos, seguirá el siguiente orden de conformidad con las necesidades de personal que se precisen en cada momento:

a) Nombramiento como funcionario interino en puesto vacante o contrato de trabajo de interinidad por vacante.

b) Nombramiento como funcionario interino en alguna de las modalidades previstas en el artículo 10 b) y c) del 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 o contrato de trabajo temporal, en ambos supuestos, con duración cierta o estimada superior a SEIS MESES.

c) Resto de nombramientos o contrataciones (de carácter temporal o sustituciones de corta duración cierta o estimada).

10.3. En el supuesto de que durante la prestación de servicios surja una nueva necesidad de nombramiento o contratación de las previstas en el apartado a) anterior, tendrán preferencia para cubrir las que se

encuentren prestando servicios en alguna de las modalidades de los apartados b) según el orden decreciente que ocupen en la lista de reserva por la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

10.4. Sólo se procederá al llamamiento de los aspirantes de las listas de reserva que se encuentren prestando servicios cuando el nuevo nombramiento mejore su relación jurídica en los términos previstos en el apartado dos y tres del presente artículo. Los integrantes de una lista de reserva que estén prestando servicios en los Organismos Autónomos, Entidades Públicas Empresariales, Fundaciones, Consorcios de esta Corporación y resto del Sector Público Insular, como consecuencia de lo previsto en el artículo 1, sólo serán llamados cuando el nuevo nombramiento lo sea para puesto vacante o contrato laboral de interinidad.

10.5 En el supuesto de que el nombramiento recaiga en un aspirante con una relación funcional o laboral vigente, el interesado deberá solicitar su baja voluntaria con fundamento en el nuevo nombramiento.

10.6 Extinguida la relación funcional o laboral, el aspirante se reincorporará a la lista de reserva donde conservará el mismo número de orden para el próximo llamamiento.

ARTÍCULO 11. CAUSAS DE EXCLUSIÓN.

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

1. Pérdida de los requisitos legales de acceso o los específicos exigidos en la convocatoria.

2. Fallecimiento e incapacidad permanente.

3. No aceptación de la oferta de trabajo sin causa justificada en los términos previstos en el artículo 12, así como no aceptación de un llamamiento para nombramiento como funcionario interino en puesto vacante o contrato de trabajo de interinidad por vacante cuando se encontrara en situación de suspensión temporal conforme a los apartados i) y k) del referido artículo 12.

4. Incomparecencia en el plazo y lugar indicados en el momento del llamamiento.

5. Finalización de la relación de servicios por baja voluntaria del nombramiento o contratación realizada, salvo que el origen de dicha baja consista en la

prestación de servicios en la propia Corporación en la misma u otra escala/Subescala o clase profesional.

6. Renuncia expresa del aspirante a mantener la condición de integrante de la lista de reserva.

7. No superación del período de verificación de aptitud o del período de prueba previsto en la correspondiente contratación laboral.

8. Falta de localización o respuesta del aspirante cuando se trate del tercer llamamiento.

9. Separación del servicio, despido disciplinario, suspensión de funciones de suspensión de empleo y sueldo, por falta muy grave, o por reiteración de falta grave.

10. Informe de la Unidad en la que presta el servicio el empleado en el que se ponga de manifiesto y resulte acreditada la falta de rendimiento del mismo.

11. Extinción de la prestación de servicios por causas sobrevenidas, derivadas de la falta de capacidad o de adaptación del empleado para el desempeño del puesto de trabajo, manifestada por un rendimiento insuficiente que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto.

12. No presentación de la acreditación de las circunstancias alegadas para la suspensión temporal con reserva del número de orden que ocupaba el aspirante en la lista de reserva, en el plazo de quince días naturales siguientes al llamamiento.

ARTÍCULO 12. CAUSAS DE SUSPENSIÓN.

12.1 Se consideran causas justificadas de suspensión temporal con reserva del mismo número de orden que ocupaba el aspirante en la lista de reserva, las siguientes:

a) Pérdida temporal de los requisitos de aptitud exigidos en la convocatoria a la que dio origen la lista de reserva, por causa sobrevenida, produciéndose el reingreso en la lista cuando se recuperen los mismos.

b) Enfermedad que le incapacite temporalmente para el desempeño del puesto, acreditada con informe médico emitido por el Servicio Público de Salud.

c) Encontrarse disfrutando del permiso por maternidad, adopción, acogimiento previo y paternidad, o en el período que da origen a dicho permiso, tengan o no

derecho a la prestación económica de la Seguridad Social.

d) En los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de hasta seis años; o de mayores de seis años, cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos o que por sus circunstancias y experiencias personales o que, por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar, debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes: en los términos previstos legalmente del permiso por adopción o acogimiento.

e) Cuidado de hijos menores de tres años o miembros de la unidad familiar en situación legal de dependencia.

f) Enfermedad grave o fallecimiento de un familiar hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, teniendo la renuncia una limitación temporal de tres o cinco días hábiles, cuando el suceso se haya producido en la misma o distinta localidad. En el supuesto de que el familiar fuese en segundo grado de consanguinidad o afinidad, los días serán dos o cuatro días hábiles en función de que fuera en la misma o distinta localidad.

g) Matrimonio o pareja de hecho, durante los quince días naturales siguientes o anteriores a la celebración o inscripción.

h) Ejercicio de cargo público en régimen de dedicación parcial o exclusiva, o cargo orgánico sindical.

i) Prestar servicios en otra Administración Pública, en la empresa privada mediante contrato laboral, o ser trabajador por cuenta propia o autónomo. En estos supuestos, la suspensión tendrá una duración máxima de tres años.

j) En el supuesto de violencia sobre la mujer, debidamente justificada, que impida a la víctima el desempeño del puesto de trabajo para el cual ha sido llamada por razones de seguridad personal u otras relacionadas con la amenaza o ejercicio de dicha violencia.

k) Encontrarse prestando servicios para la Corporación, así como en sus Organismos Autónomos, Entidades Públicas Empresariales, Fundaciones, Consorcios de esta Corporación y resto del Sector Público Insular, en el momento del llamamiento.

l) Prestar servicios como voluntario en Organizaciones

No Gubernamentales reconocidas legalmente, siempre que se acredite que el inicio de la colaboración es anterior al llamamiento y el horario de la prestación de servicios coincida con la jornada laboral establecida. En este caso, la suspensión tendrá una duración máxima de SEIS MESES.

12.2 Acreditación de las circunstancias. Se realizará ante la Unidad de Recursos Humanos, mediante la aportación de la documentación acreditativa correspondiente, en el plazo máximo de quince días naturales siguientes al llamamiento.

12.3 Duración de la suspensión. Será por el tiempo que dure la circunstancia alegada y acreditada, debiendo el aspirante comunicar la finalización de la misma en la Unidad de Recursos Humanos, dentro del plazo máximo de UN MES contado a partir del siguiente a dicha finalización, salvo en los supuestos previstos en el apartado b) y e) en la que la citada comunicación será en los cinco días siguientes a la finalización de las circunstancias. En los supuestos previstos en los apartados i) y l) el plazo máximo de UN MES se computará a partir del cese en la prestación de los servicios correspondientes.

12.4 Efectos. Mientras dure esta situación, el aspirante no será llamado para ninguna oferta. La reincorporación a la lista se producirá a solicitud del interesado. Si la misma se realiza una vez finalizado el plazo máximo de comunicación que resulte de los plazos previstos en los apartados anteriores, la reincorporación se efectuará en el último lugar de la lista.

ARTÍCULO 13. PERIODO DE VERIFICACIÓN DE APTITUD

13.1. El primer nombramiento o contratación de un aspirante que figure en la lista de reserva, implicará la existencia de un período de verificación de aptitud con la siguiente duración, según Grupo de Clasificación Profesional:

GRUPO DE CLASIFICACIÓN	DURACIÓN (MESES)
A1	6
A2	6
B	6
C1	4
C2	4
AGRUPACIONES PROFESIONALES	2

13.2 La Unidad donde preste servicios el aspirante deberá emitir informe motivado de superación o no del período de verificación de aptitud, conteniendo un análisis que, entre otros aspectos, deberá comprender: la aptitud, puntualidad, autonomía y calidad en el trabajo. Dicho informe deberá obrar en la Unidad de Recursos Humanos quince días antes de la finalización del correspondiente período.

13.3 Si la duración inicial del primer nombramiento o contratación es inferior a la duración indicada en el apartado primero, dicho período de verificación se extenderá al siguiente nombramiento, contratación o prórroga hasta completar el periodo total. En este caso y en el supuesto de existir distintos nombramientos, cuando se produzca cada finalización, se deberá elaborar y remitir a la Unidad de Recursos Humanos, el informe de la Unidad correspondiente en el plazo máximo de quince días desde la finalización.

13.4 Si existieran informes contradictorios en igual número, la duración de periodo de verificación de aptitud podrá ampliarse hasta un máximo de la mitad de la duración indicada en el apartado primero.

Artículo 14. PUBLICACIÓN DE LAS LISTAS DE RESERVA.

1. Las Listas de Reserva, una vez confeccionadas serán expuestas en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la dirección de la página web del Cabildo de Fuerteventura: www.cabildofuer.es. Mediante la correspondiente publicación en la página web, se facilitará que durante la vigencia de las listas de reserva los integrantes puedan conocer la posición que ocupan en la misma.

2. Asimismo, serán remitidas al Comité de Empresa y a la Junta de Personal, así como sus modificaciones (altas, bajas temporales y definitivas, etcétera), debiendo figurar en estas Listas el nombre, apellidos, número de orden y puntuación total obtenida en la convocatoria respectiva.

Artículo 15. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO E INTERPRETACIÓN.

La comisión de seguimiento e interpretación de este Reglamento, a los efectos de resolver los posibles imprevistos que puedan surgir en la gestión de las Listas de Reserva, estará formada por el Consejero/a de Recursos Humanos, por un técnico/a del Servicio de

Recursos Humanos que actuará con voz pero sin voto y realizará las funciones de Secretario/a, el/la Presidente/a del Comité de Empresa y el/la Presidente/a de la Junta de Personal o personas en quien deleguen. Los acuerdos que se adopten por mayoría se publicarán en la página web de la Corporación.

Artículo 16. 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 la normativa reguladora en materia de Igualdad de oportunidades. No discriminación y accesibilidad universal con personas con discapacidad.

2. Los aspirantes con discapacidad que estén integrados en una Lista de Reserva, tras la superación de los procedimientos relacionados en el artículo 3 de este Reglamento, será llamados por el orden específico establecido en el artículo 6.8 para las personas con discapacidad, sin perjuicio de que hayan obtenido un puesto superior.

DISPOSICIONES ADICIONALES:

Primera. Excepcionalmente, en el supuesto de que existan necesidades de personal urgentes e inaplazables, y las correspondientes listas de reserva se encuentren agotadas, mientras finaliza el proceso selectivo que permita la configuración de una nueva lista, podrá procederse al llamamiento, en orden decreciente de puntuación, de quienes, habiendo participado en las correspondientes convocatorias, hayan superado algún/os de los ejercicios del proceso selectivo.

La prelación entre quienes pudieran ser llamados al amparo de la presente Disposición vendrá determinada por el siguiente orden: por las listas de reserva derivadas de convocatorias públicas para el ingreso por el turno de promoción interna; por el turno de acceso libre como funcionario de carrera o laboral fijo y por las realizadas para atender necesidades de personal de carácter temporal; dentro de ellos por el mayor número de ejercicios superados y, a igual número, por mayor puntuación.

Los nombramientos que al amparo de la presente Disposición Adicional pudieran realizarse no podrán tener una duración superior a SEIS MESES.

Segunda:- Posible utilización de las listas de reserva por las entidades del sector público del Cabildo de

Fuerteventura y por los organismos autónomos de la entidad, o por los consorcios en que participe dicha administración pública insular.

1. Por motivos de eficacia y eficiencia, los Organismos Autónomos insulares y en entidades del sector público del Cabildo de Fuerteventura, así como los Consorcios en los que este Cabildo tenga participación podrán acudir a las Listas de Reserva generadas en el Cabildo de Fuerteventura para la cobertura temporal de plazas de sus plantillas laboral y funcionarial, a cuyo fin dirigirán solicitud a la Consejería de Recursos Humanos, que les facilitará el integrante de la Lista correspondiente, de conformidad con lo previsto en este Reglamento.

2. Aquellos aspirantes contratados o nombrados en Organismos Autónomos insulares y en entidades del sector público del Cabildo de Fuerteventura, así como en los Consorcios en los que esta Corporación tenga participación, que procedan de Listas de Reserva generadas en el Cabildo de Fuerteventura, se encontrarán respecto a esa Lista en la situación establecida en el artículo 8.1.b) del presente reglamento.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

Primero. Se mantendrán en vigor las listas de reserva que se han conformado antes de la entrada en vigor del presente Reglamento hasta que se configuren nuevas listas de reserva con las mismas categorías profesionales que las listas existentes.

Segunda. Las presentes normas serán de aplicación a los llamamientos que se realicen a partir de su entrada en vigor.

DISPOSICIONES FINALES.

Primera. Las presentes normas de gestión entrarán en vigor a los QUINCE DÍAS HÁBILES siguientes a su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

Segunda. Las presentes normas será publicadas en la página web de la Corporación www.cabildofuer.es y en los Tablones de Anuncios.”

2. Someter a información pública y audiencia a los interesados el acuerdo de aprobación inicial del Reglamento, por un plazo de TREINTA DÍAS, para la presentación de reclamaciones y sugerencias, mediante la inserción del correspondiente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas,

entendiéndose definitivamente aprobado el referido Reglamento si no se produce alegación o reclamación alguna, y entrará en vigor según lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

Puerto del Rosario, a veintisiete de junio de dos mil diecisiete.

CONSEJERO DE RECURSOS HUMANOS, Juan Jiménez González.

88.755

CONSORCIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUAS A FUERTEVENTURA

ANUNCIO DE LICITACIÓN

8.967

1. ENTIDAD ADJUDICADORA:

a. Organismo: Consorcio de Abastecimiento de Aguas a Fuerteventura.

b. Dependencia que tramita el expediente: Servicios Jurídicos.

c. Obtención de documentación e información:

1. Dependencia: Servicios Jurídicos.

2. Domicilio: Calle Máximo Escobar, número 2.

3. Localidad y código postal: Puerto del Rosario, 35600.

4. Teléfono: 928.850.761.

5. Telefax: 928.531.504.

6. Correo electrónico: juridico@caaf.es

7. Dirección de Internet del perfil del contratante: www.caaf.es

a. Fecha límite de obtención de documentación e información: QUINCE (15) DÍAS NATURALES a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

d. Número de expediente: SC10/17.

2. OBJETO DEL CONTRATO:

a) Tipo: Suministro.

b) Descripción: SUMINISTRO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS PARA EL TRATAMIENTO DE AGUA DE CONSUMO HUMANO.

c) Lugar de ejecución/entrega: Ver Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

d) Plazo de ejecución del contrato: SEIS (6) MESES.

e) CPV: 24962000-5 Productos químicos para tratamiento de agua.

3. TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Criterios de adjudicación: Proposición económica: 80 puntos.

Tiempo de respuesta de inicio y de realización de los trabajos: 20 puntos.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

CIENTO CINCUENTA MIL EUROS (150.000,00 EUROS).

5. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

a) Presupuesto base de licitación:

Lote número 1: 14.000,00 euros. I.G.I.C. (7%): 980,00 euros

Lote número 2: 50.000,00 euros. I.G.I.C. (7%): 3.500,00 euros

Lote número 3: 30.000,00 euros. I.G.I.C. (7%): 2.100,00 euros

Lote número 4: 40.000,00 euros. I.G.I.C. (7%): 2.800,00 euros

Lote número 5: 16.000,00 euros. I.G.I.C. (7%): 1.120,00 euros

b) Importe total.