

Consejería de Recursos Humanos y Organización

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

21.409

Resueltas las alegaciones formuladas al “Reglamento de Listas de Reserva para interinidades y contrataciones temporales del Cabildo de Gran Canaria”, (aprobado inicialmente por acuerdo del Pleno adoptado en sesión de fecha 29 de mayo de 2009, expuesto al público mediante anuncio publicado en el B.O.P. número 83, de fecha 01-07-2009), y aprobado definitivamente en sesión plenaria ordinaria celebrada el día 30 de octubre de 2009; se procede a editar el texto definitivo de dicho Reglamento, que se articula según detalle.

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

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I

El sistema de trabajo de los distintos Servicios del Cabildo de Gran Canaria 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 y contratación temporal de personal.

II

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.

III

A ello obedece el presente Reglamento que, en la línea de las disposiciones legales, regula la constitución y funcionamiento de las Listas de personal interino y temporal para su designación en los Servicios del Cabildo de Gran Canaria y que tiene como objeto principal la incorporación de forma inmediata al Servicio que lo requiera con la menor demora posible, todo ello con la máxima objetividad y transparencia.

Finalmente, procede decir que este Reglamento nace en virtud del ejercicio 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.- 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 funcional del Cabildo de Gran Canaria 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) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; así como para la contratación de personal en prácticas, al amparo de la normativa aplicable.

2.- 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, cuando la norma que los regula determine procedimientos específicos de selección.

ARTÍCULO 2.- RÉGIMEN JURÍDICO.

Los artículos 100 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, la disposición adicional primera del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, los artículos 27 y 35 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, así como los artículos 10.2 y 55 y concordantes de la Ley 7/2007, de 12 de abril, 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 3.- INTEGRACIÓN DE LOS ASPIRANTES EN LAS LISTAS DE RESERVA.

1.- Las Listas de Reserva se integran, en orden decreciente, por aspirantes procedentes de los siguientes procedimientos:

1º) Por aspirantes que hayan superado todas las pruebas de 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.

2º) Por aspirantes que hayan superado todas las pruebas de convocatoria para el acceso por promoción interna en desarrollo de la Oferta de Empleo Público, que sobrepasen el número de plazas convocadas.

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

4º) Por aspirantes que hayan superado hasta el penúltimo ejercicio de los previstos en una convocatoria en desarrollo de la Oferta de Empleo Público para nombramiento de funcionario de carrera o contrato de personal laboral fijo, siempre que al menos una de las pruebas superadas fuese referida al contenido

específico relacionado con las funciones propias de la categoría.

5º) Por aspirantes en pruebas selectivas de promoción interna, convocadas independientemente de las de acceso libre, que, habiendo superado al menos un ejercicio de la fase de oposición, no hubieran superado el proceso selectivo, siempre que la prueba superada fuese referida al contenido específico relacionado con las funciones propias de la categoría.

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. Este requisito deberá figurar expresamente en las bases específicas de cada convocatoria.

ARTÍCULO 4.- 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 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 5.- ORDENACIÓN DE LOS INTERESADOS EN LAS LISTAS DE RESERVA.

1.- 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 de 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.

2.- Se considerarán categorías análogas, a los solo efectos de este Reglamento, las que se relacionan en el Anexo I.

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 figurarán integrados de oficio en la correspondiente Lista de Reserva.

ARTÍCULO 6.- LLAMAMIENTO.

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.

2.- Una vez comprobado que la documentación está completa, acreditada la suficiente consignación presupuestaria para hacer frente al nombramiento de funcionario interino o contratación laboral correspondiente y previa resolución de la Consejería de 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.- El llamamiento se realizará 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 en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.- El integrante de la Lista podrá aceptar o rechazar la oferta presentada, con los efectos establecidos en el artículo 7 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.

5.- En caso de aceptar la oferta, el plazo para presentarse, en el Servicio de Recursos Humanos, será antes de las 14:00 horas del día hábil siguiente al de la recepción de la propuesta de contratación o nombramiento.

6.- Cuando se trate de la cobertura en interinidad de plaza vacante de plantilla o para la ejecución de los programas temporales (artículo 10. 1 c) del Estatuto Básico del Empleado Público), así como de contratos en prácticas, la comunicación se hará por los mismos medios, ampliándose el período máximo de personación a tres días.

7.- De no ser localizados o no recibir respuesta en dichos plazos, se procederá conforme a lo establecido en el artículo siguiente para estas situaciones, pasando a convocar al siguiente aspirante que corresponda por el orden de la Lista.

8.- 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 considerados 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.

9.- Los datos que figuran en la instancia de solicitud se consideran válidos a efectos del llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación y debiendo comunicar al Servicio de Recursos Humanos cualquier variación de los mismos.

10.- A los efectos del llamamiento contenido en el presente artículo, el sábado se considera día inhábil.

ARTÍCULO 7.- SITUACIONES DE LOS INTEGRANTES DE LA LISTA DE RESERVA.

1.- Las situaciones en las que 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.
- d) Baja definitiva.

2.- Realizado un 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 alguna de las siguientes situaciones:

2.2.1. Baja temporal con reserva del mismo puesto que ocupa en la Lista de Reserva.

-Requisitos: El aspirante que, por escrito, no acepte la oferta pasará a la situación de baja temporal, siempre que acredite, en el plazo de cinco días, alguna de las siguientes causas justificativas:

- a) Enfermedad que le incapacite temporalmente para el desempeño del puesto, acreditada con informe médico emitido por el Servicio Canario de Salud.
- b) Embarazo, alumbramiento, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- c) 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.

d) Y cualquier otra causa que se considere justificada por la Comisión prevista en el artículo 11 del presente Reglamento.

-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 diez días contados a partir de dicha finalización.

-Efectos: 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 en la Lista.

En el caso de que la solicitud se presente fuera de plazo, la reincorporación se efectuará en el último lugar de la Lista.

El alta surtirá efectos a los siete días de la presentación de la correspondiente solicitud.

2.2.2.- Situación de disponible en el último lugar de la Lista.

El aspirante que no acepte la oferta y no acredite alguna de las circunstancias establecidas en el apartado anterior, pasará a esta situación. Asimismo, pasarán al final de la Lista aquellos aspirantes en situación de baja temporal con reserva del puesto en la Lista, que soliciten su reincorporación fuera del plazo de diez días establecido en el apartado anterior.

2.2.3.- Baja definitiva en la Lista de Reserva.

La baja definitiva se producirá cuando concurren algunas de las siguientes circunstancias:

- a) Por la no aceptación de tres ofertas para sustitución o acumulación de tareas.
- b) Por la no aceptación de una oferta de interinidad para cubrir una plaza vacante o para la ejecución de los programas temporales (artículo 10.1. c) del Estatuto Básico del Empleado Público), así como para contratos en prácticas, contratos de relevo por prejubilaciones, contratos de obra y servicio, cuando no acredite ninguna causa justificativa.
- c) Por la no superación del periodo de prueba o de práctica.
- d) Por solicitud expresa del interesado.

e) Por la baja voluntaria en un trabajo durante el periodo de vigencia de la prestación, que supondrá la baja definitiva de la/s Lista/s de Reserva de igual categoría.

3.- Se entenderá que no acepta la oferta el aspirante que, habiendo sido localizado en los términos del artículo 6 de este Reglamento, no respondiese a la oferta presentada.

4.- El aspirante llamado que no pueda ser localizado pasará al último puesto de la Lista, salvo que acredite alguna de las causas justificadas relacionadas en los requisitos de la baja temporal. En este caso, se le mantendrá en el mismo puesto que ocupaba, a partir del séptimo día hábil, contado desde la fecha de acreditación de la causa que impidió su localización, siempre que presente esa justificación en el plazo de diez días hábiles computados a partir del último llamamiento efectuado. La no localización por causas imputables al aspirante se entenderá como no aceptación de la oferta a los efectos previstos para la baja definitiva.

ARTÍCULO 8.- EFICACIA TEMPORAL DE LOS NOMBRAMIENTOS.

1.- La vinculación jurídica y económica con el Cabildo de Gran Canaria de los funcionarios interinos y los contratados temporales surge desde el momento del nombramiento y toma de posesión o formalización del correspondiente contrato laboral subsiguiente, respectivamente.

2.- Caso de tratarse de la cobertura en interinidad de una plaza vacante de plantilla, las derivadas de la ejecución de programas temporales, los contratos en prácticas, los contratos de relevo por prejubilaciones y los contratos de obra y servicio, se llamará a los aspirantes por orden descendente de la puntuación que hayan obtenido en la convocatoria de referencia (es decir, de mayor a menor), con independencia de que en ese momento exista una prestación de servicios vigente, sin que sea posible proceder a ningún tipo de nueva contratación o nombramiento de una persona que sea interina en plaza vacante de igual categoría.

3.- En el supuesto de que existiera una relación laboral o estatutaria vigente, el interesado deberá pedir su baja voluntaria en la misma.

ARTÍCULO 9.- VIGENCIA DE LA LISTA DE RESERVA.

1.- Las Listas de Reserva mantendrán una vigencia temporal de tres años a partir de la fecha en que se haga pública la resolución de la Consejería de Recursos

Humanos que acuerde integrar a los aspirantes en la Lista de Reserva correspondiente. No obstante, si llegado el término expresado no se hubieran confeccionado nuevas Listas de Reserva, quedarán prorrogadas hasta tanto se efectúe nueva convocatoria y la misma sea resuelta. Esta prórroga tendrá una duración máxima de un año. Una vez publicadas las nuevas Listas de Reserva de personal, seleccionado en virtud de la nueva convocatoria, quedarán sin vigencia alguna las Listas de Reserva anteriores que correspondan a la misma categoría siempre que se haya agotado el plazo de vigencia de tres años.

2.- 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. En este caso, la generación de la nueva Lista no deja sin efecto la anterior, que seguirá vigente hasta la finalización del plazo de tres años desde su publicación. En la resolución de la segunda Lista de Reserva se indicará que el llamamiento para interinidades en plaza vacante habrá de realizarse respecto de aspirantes de la Lista más antigua hasta finalizar aquélla o bien hasta que, por el transcurso del tiempo, pierdan su vigencia. A su vez, la nueva Lista tiene una validez de tres años desde su publicación, más la prórroga, en su caso.

ARTÍCULO 10.- 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 Gran Canaria: www.grancanaria.com.

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 11.- 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/la Consejero/a del Área de Recursos Humanos, el/la Director/a General de Recursos Humanos, el/la Jefe/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. Se reunirá, al menos, una vez cada tres meses y sus acuerdos, que se adoptarán por mayoría, se publicarán en la página Web de la Corporación.

ARTÍCULO 12.- SUSTITUCIÓN DE TRABAJADOR LABORAL.

En las sustituciones de trabajador laboral en baja por incapacidad temporal, en caso de baja definitiva en la plantilla de la Corporación del titular de la plaza será de aplicación el artículo 11 del IV Convenio Colectivo de la Corporación.

ARTÍCULO 13.- 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 de las 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, serán 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.- POSIBLE UTILIZACIÓN DE LAS LISTAS DE RESERVA POR LAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO DEL CABILDO DE GRAN CANARIA Y POR LOS CONSORCIOS EN QUE PARTICIPE DICHA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA INSULAR.

1.- Por motivos de eficacia y eficiencia, los Organismos Autónomos insulares y las demás entidades del sector público del Cabildo de Gran Canaria, así como los Consorcios en los que este Cabildo tenga participación, podrán acudir a las Listas de Reserva generadas en el Cabildo de Gran Canaria 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 Gran Canaria, así como en los Consorcios en los que esta Corporación tenga participación, que procedan de Listas de Reserva generadas en el Cabildo de Gran Canaria, se encontrarán respecto a esa Lista en la situación establecida en el artículo 7.1.b) del presente Reglamento.

SEGUNDA.- DURACIÓN DEL PERÍODO DE PRUEBA O DE PRÁCTICA.

El período de prueba o de práctica a superar, a que se refiere la letra b) del número 2.2.3 del artículo 7.2 de este Reglamento, tendrá la siguiente duración, por Grupo de Clasificación Profesional:

I/A1:	Diez meses
II/A2:	Seis meses
III/C1:	Tres meses
IV/C2:	Dos meses
V/Otras Agrupaciones Profesionales:	Un mes

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- FORMA DE APLICACIÓN DE ESTE REGLAMENTO RESPECTO A LOS CANDIDATOS DE LISTAS DE RESERVA VIGENTES.

Este Reglamento se aplicará a los candidatos de las correspondientes Listas de Reserva vigentes, en la situación en la que se encuentren cada uno en el momento de su entrada en vigor, no siendo de aplicación a los que estén en situación de baja definitiva.

SEGUNDA.- AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE LAS LISTAS DE RESERVA VIGENTES.

Las Listas de Reserva, cuyo plazo de vigencia de dos años no haya finalizado en el momento de la entrada en vigor de este Reglamento, verán ampliado dicho plazo a tres años, más una prórroga de un año como máximo, en su caso, mediante la aplicación de su artículo 9.

TERCERA.- FORMA DE INTEGRACIÓN EN LAS LISTAS DE RESERVA DE LOS ASPIRANTES QUE HAYAN SUPERADO TODAS LAS PRUEBAS DE UNA CONVOCATORIA, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, Y SOBREPASEN EL NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS.

Los aspirantes que hayan superado todas las pruebas de una convocatoria en el marco del proceso de consolidación de empleo temporal, en desarrollo de las Ofertas de Empleo Público de los años 2005 y 2008, y sobrepasen el número de plazas convocadas, quedarán integrados en la correspondiente Lista de Reserva a continuación de los aspirantes a los que hace referencia el artículo 3.1, 2º) de este Reglamento, relativo al orden de integración en las Listas.

CUARTA.- SISTEMA INFORMÁTICO PARA LA GESTIÓN DE LAS LISTAS DE RESERVA.

En el plazo máximo de un año el Cabildo de Gran Canaria arbitrará un sistema informático para la gestión de las Listas de Reserva, que permita a los integrantes poder comprobar la situación en la que se encuentren en cada una de las Listas.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- DEROGACIÓN DEL REGLAMENTO DE LISTAS DE RESERVA APROBADO EL 31 DE MAYO DE 2002.

A la entrada en vigor del presente Reglamento quedará derogado el aprobado el 31 de mayo de 2002, que se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas del día 17 de junio siguiente.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- ENTRADA EN VIGOR.

El presente Reglamento entrará en vigor a los quince días hábiles siguientes a su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

Las Palmas de Gran Canaria, a dieciséis de septiembre de dos mil nueve.

LA CONSEJERA DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN, Teresa Mayoral Fernández.

DILIGENCIA

Para hacer constar que el presente “Reglamento de Listas de Reserva para interinidades y contrataciones temporales del Cabildo de Gran Canaria”, ha sido definitivamente aprobado en el Pleno Ordinario de fecha 30 de octubre de 2009.

Las Palmas de Gran Canaria, a treinta de octubre de dos mil nueve.

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO, Luis Montalvo Lobo.

21.650

**EXCMO. CABILDO INSULAR
DE GRAN CANARIA**

**Consejería de Recursos Humanos
y Organización**

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

21.810

Complementando anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas nº 146, de 16-11-2009, relativo al “Reglamento de Listas de Reserva para interinidades y contrataciones temporales del Cabildo de Gran Canaria”, se publica Anexo a dicho Reglamento, los cuales han sido aprobados inicialmente por acuerdo del Pleno de fecha 29 de mayo de 2009, y definitivamente en sesión plenaria ordinaria celebrada el día 30 de octubre de 2009:

ANEXO AL REGLAMENTO DE LISTAS DE RESERVA PARA INTERINIDADES Y CONTRATACIONES TEMPORALES DEL CABILDO DE GRAN CANARIA. CATEGORÍAS ANÁLOGAS A EFECTOS DE CONFECCIONAR UNA LISTA ÚNICA:

GRUPO	FUNCIONARIOS	GRUPO	LABORALES
A/A1	Biólogo	I	Tecn. Sup. Lic. biología
A/A1	Biólogo investigador		
A/A1	Técnico superior (biólogo)		
A/A1	Ciencias Biológicas		
A/A1	Geólogo	I	Geólogo
A/A1	Tecn. Sup. Lic. Ciencias Ambientales	I	Lic. Ciencias Ambientales
A/A1	Psicólogo	I	ADL (lic. Psicología)
A/A1	T.A.E. Lic. Derecho	I	ADL (Lic. Derecho)
		I	Técnico Superior Lic. Derecho
A/A1	T.A.E. Documentalista	I	Técnico Superior Documentalista
A/A1	Arquitecto	I	Técnico Superior -Arquitecto
A/A1	Geógrafo	I	Geógrafo
A/A1	Ingeniero agrónomo	I	Ingeniero agrónomo
A/A1	Ingeniero de caminos, canales y puertos	I	Ingeniero de caminos, canales y puertos
A/A1	Ingeniero de montes	I	Ingeniero de montes
A/A1	Ingeniero industrial	I	Ingeniero industrial
A/A1	Lic. Ciencias del mar	I	Lic. Ciencias del mar
A/A1	Pedagogo	I	Pedagogo
A/A1	Técnico administración general	I	Técnico superior- Lic. Derecho, Lic. CC Políticas, Lic. Económicas, LADE, Empresariales
A/A1	Técnico superior informática	I	Técnico superior informática
A/A1	Técnico superior organización	I	Técnico superior organización
A/A1	Veterinario	I	Tecn sup. Lic. veterinaria
A/A1	Lic. Geografía e historia-Especialidad Arqueología	I	Lic. Geografía e historia-Especialidad arqueología)
B/A2	Arquitecto técnico	II	Arquitecto técnico
B/A2	Topógrafo	II	Técnico Medio (topógrafo)
		II	Topógrafo
B/A2	Ingeniero técnico agrícola	II	Ingeniero técnico agrícola
B/A2	Ingeniero técnico de obras públicas	II	Ingeniero técnico de obras públicas
B/A2	Técnico información proyecto y obra (ing. Técn. Obras púb)		
B/A2	Ingeniero técnico forestal	II	Ingeniero técnico. forestal
B/A2	Técnico medio	II	Técnico grado medio (dip empresariales, graduado social, 3 años carrera sup. Derecho, políticas, Económicas, LADE)
B/A2	Técnico de gestión		

B/A2	Técnico medio adm. Especial – Técnico de educación ambiental	II	Técnico medio (educación ambiental)
B/A2 B/A2	Trabajador social Asistente social	II	Trabajador social
B/A2	Graduado Social	II	ADL (graduado social)
C/C1	Delineante	III	Delineante
C/C1	Administrativo	III	Oficial 1º administrativo
D/C2	Oficial explotación y obras	IV IV	Capataz de cuadrilla (no laboral, personal caminero) Vigilante de obras
D/C2	Cuidadora-puericultora	IV	Cuidadora-puericultora
D/C2	Oficial 1ª conductor	IV IV	Conductor subalterno Oficial 1ª conductor
D/C2	Capataz	IV	Capataz
D/C2	Auxiliar Administración General	IV	Auxiliar Administrativo
D/C2	Oficial 1ª electricista	IV	Oficial 1ª mantenimiento
D/C2	Oficial 1ª Albañil	IV	Oficial 1ª fontanero
D/C2	Oficial 1ª mecánico	IV	Oficial 1ª electricista
D/C2	Oficial 1ª Mantenimiento	IV	Oficial 1ª maquinista
D/C2	Oficial Servicios Técnicos	IV IV	Oficial 1ª pintor Oficial 1ª albañil
D/C2	Oficial 1º Agrícola	IV	Oficial 1ª agrícola
D/C2	Oficial 1ª laboratorio	IV	Oficial 1ª laboratorio
D/C2	Oficial 1ª topografía	IV	Oficial 1ª topografía
D/C2	Oficial 1ª tractorista	IV	Oficial 1ª tractorista
D/C2	Oficial 1ª viverista	IV	Oficial 1ª jardinero
E E	Cocinero Ayudante de Cocinero	V	Ayudante de Cocina
E	Vigilante patrimonio	V	Vigilante ordenanza
E	Subalterno	V V V V	Celador Conserje Guarda Portero
E	Operaria limpiadora	V V	Limpiadora Operario limpiadora
E	Operario peón	V V V V	Peón Peón Caminero Peón especializado Caminero (no laboral, personal caminero)

Las Palmas de Gran Canaria, a dieciséis de noviembre de dos mil nueve.

LA CONSEJERA DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN, Teresa Mayoral Fernández.