



ACUERDO

Asunto: 12 - Aprobación de las reglas de gestión de las listas de reserva para atender necesidades de carácter temporal.

Vista la propuesta de la Directora Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica, conformada por la Consejera Insular del Área de Presidencia, Hacienda y Modernización, en relación con la necesidad de modificar las vigentes reglas de gestión de las listas de reserva para atender necesidades de carácter temporal derivada de los cambios normativos acaecidos en materia de empleo temporal así como de la experiencia acumulada en la gestión de las mencionadas reglas y,

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- Las vigentes reglas de gestión de las listas de reserva para atender necesidades de personal de carácter temporal fueron aprobadas por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 17 de diciembre de 2019.

Segundo.- El Estado Español ha aprobado diversas disposiciones legales destinadas a la modernización y mejora del mercado laboral que afectan a las Administraciones Públicas y que inciden en el contenido de las citadas reglas de gestión; destacando entre ellas, el Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, así como la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Tercero.- Asimismo, en el contexto de la modernización de esta Administración Insular, el Consejo de Gobierno Insular, en sesión celebrada el 28 de julio de 2020, aprobó el Plan de Modernización 2020-2023, cuyo eje 7 está orientado a la gestión del capital humano e incide en la modernización de los recursos humanos de esta Corporación, incluyendo la planificación de la estrategia de los mismos, en aplicación de la Moción adoptada en sesión plenaria de 3 de julio de 2020. Concretamente, y al amparo del Proyecto 7.5 “Planificación Estratégica de la Gestión de Recursos Humanos” del citado Plan de Modernización, el Consejo de Gobierno Insular, en sesión celebrada el 19 de abril de 2022, aprobó la Estrategia de Recursos Humanos 2021-2023, cuyos cinco ejes estratégicos abarcan el liderazgo y transformación cultural, la



CSV documento	6765dbc0-a2c2-50d2-a00b-6599a5ea177d
CSV firma	67b7ebf6-61c6-5c41-8267-ef4f42c4df22
URL documento	https://sede.tenerife.es/csv/6765dbc0-a2c2-50d2-a00b-6599a5ea177d
URL firma	https://sede.tenerife.es/csv/67b7ebf6-61c6-5c41-8267-ef4f42c4df22



Firmado por Nieves Belén Pérez Vera (CABILDO INSULAR DE TENERIFE)	Sello de tiempo 24/05/2023, 17:00:33 UTC
---	--



optimización de la gestión interna, la transformación digital, la gestión del talento y la atención al personal.

Cuarto.- En consonancia con dichos instrumentos de planificación, el Consejo de Gobierno Insular, en sesión celebrada el 12 de julio de 2022, aprobó el Plan de Ordenación de los Recursos Humanos del Cabildo Insular de Tenerife, donde se abordan 9 líneas de actuación que se consideran imprescindibles para acometer los retos que debe afrontar esta Corporación a corto y medio plazo, y entre las que figura la denominada “empleo temporal” donde expresamente se indica que “(…//…) *teniendo en cuenta los cambios normativos acaecidos en materia de empleo temporal, así como la experiencia acumulada en la gestión de las listas de reserva vigentes en la Corporación, se procederá a una adecuación de las mismas, incorporando, además, instrumentos o mecanismos que permitan facilitar aún más la información a los integrantes de las mismas, bajo criterios de publicidad y transparencia*”.

Quinto.- Consta en el expediente administrativo informe del Servicio Administrativo de Gestión de Personal y Retribuciones de fecha 18 de mayo de 2023, y asimismo, la propuesta de modificación de las reglas de gestión de las listas de reserva para atender necesidades de carácter temporal ha sido objeto de negociación en la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos de esta Corporación, en diversas sesiones durante los meses de febrero, marzo y mayo del corriente; habiéndose adoptado acuerdo favorable por ambas partes negociadoras en sesión celebrada el día 17 de mayo de 2023.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

I.- Los empleados de las Administraciones Públicas, deben ser seleccionados a través de procesos selectivos donde se garanticen los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, y en el resto del ordenamiento jurídico, a través de procedimientos que tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia, donde se deberá cuidar especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas.

II.- Las reglas de gestión de las listas de reserva, son el instrumento necesario para regular el adecuado funcionamiento de las mismas, aprobadas a partir del resultado de las convocatorias públicas para el ingreso como funcionario de carrera o



Documento	CSV documento	6765dbc0-a2c2-50d2-a00b-6599a5ea177d
	CSV firma	67b7ebf6-61c6-5c41-8267-ef4f42c4df22
	URL documento	https://sede.tenerife.es/csv/6765dbc0-a2c2-50d2-a00b-6599a5ea177d
	URL firma	https://sede.tenerife.es/csv/67b7ebf6-61c6-5c41-8267-ef4f42c4df22



Firmado por	Sello de tiempo
Nieves Belén Pérez Vera (CABILDO INSULAR DE TENERIFE)	24/05/2023, 17:00:33 UTC



laboral fijo con aquellos aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición excedieren del número de plazas convocadas, una vez finalizado el proceso selectivo, o bien aquellas configuradas a partir de convocatorias públicas específicas para atender necesidades de personal con carácter temporal; así como las que se aprueben a partir de las convocatorias públicas para el ingreso por el turno de promoción interna.

III.- Los cambios normativos acaecidos en materia de empleo temporal, ya expuestos en los antecedentes de hecho, la experiencia acumulada en la gestión de las vigentes reglas de gestión de las listas de reserva para atender necesidades de carácter temporal, así como lo previsto en la línea de actuación 5.4 “empleo temporal” del Plan de Ordenación de los Recursos Humanos del Cabildo Insular de Tenerife que prevé expresamente, a la vista de lo anterior, que se procederá a una adecuación de dichas reglas de gestión, incorporando, además, instrumentos o mecanismos que permitan facilitar aún más la información a los integrantes de las mismas, bajo criterios de publicidad y transparencia, hacen preciso una modificación en profundidad de las actuales reglas de gestión; por tanto, la aprobación de unas nuevas reglas.

Los cambios a aplicar se refieren tanto a la estructura como al contenido de las vigentes reglas de gestión de las listas de reserva con la finalidad de:

- Incorporar los cambios normativos acaecidos en materia de empleo temporal.
- Disponer de mecanismos claros, ágiles, flexibles y eficaces que permitan el objetivo prioritario de la cobertura de las necesidades de servicio público que sean precisas.
- Disponer del mayor número de efectivos potenciales para su incorporación, en caso de que sea necesario, como empleados públicos del Cabildo Insular de Tenerife a lo largo de la vigencia de las correspondientes listas de reserva que se constituyan.
- Mejorar en la gestión diaria de las listas de reserva a la vista de la experiencia adquirida en la aplicación de las reglas vigentes por el servicio gestor.
- Mejorar la interrelación de las listas de reserva propias y la cobertura de necesidades temporales a través de listas de otras Administraciones.
- Clarificar y adecuar al contexto actual las condiciones y derechos de los integrantes de las correspondientes listas de reserva para atender necesidades de personal de carácter temporal



Documento	CSV documento	6765dbc0-a2c2-50d2-a00b-6599a5ea177d
	CSV firma	67b7ebf6-61c6-5c41-8267-ef4f42c4df22
	URL documento	https://sede.tenerife.es/csv/6765dbc0-a2c2-50d2-a00b-6599a5ea177d
	URL firma	https://sede.tenerife.es/csv/67b7ebf6-61c6-5c41-8267-ef4f42c4df22



Firmado por	Sello de tiempo
Nieves Belén Pérez Vera (CABILDO INSULAR DE TENERIFE)	24/05/2023, 17:00:33 UTC



- Facilitar la información oportuna a los integrantes de las correspondientes listas de reserva.

IV.- Consta en el expediente administrativo informe del Servicio Administrativo de Gestión de Personal y Retribuciones de fecha 18 de mayo de 2023 y, asimismo, la propuesta de modificación ha sido objeto de negociación en la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos de esta Corporación, en diversas sesiones durante los meses de febrero, marzo y mayo del corriente; habiéndose adoptado acuerdo favorable por ambas partes negociadoras en sesión celebrada el día 17 de mayo de 2023.

V.- Por lo que se refiere a la competencia para emitir la propuesta al Consejo de Gobierno Insular, debe tenerse en cuenta las atribuciones en materia de personal de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de acuerdo con lo previsto en el artículo 16 y la Disposición Adicional Segunda B) del vigente Reglamento Orgánico de la Corporación (B.O.P. de 19 de junio de 2019), y el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 6 de agosto de 2019, modificado posteriormente por Acuerdo de 29 de octubre de 2019, así como las previstas para la Consejera Insular del Área de Presidencia, Hacienda y Modernización en el artículo 10.1. e) del citado Reglamento Corporativo.

VI.- Corresponde al Consejo de Gobierno Insular la aprobación y, en su caso, la modificación de las vigentes reglas de gestión de las listas de reserva para atender necesidades de personal de carácter temporal, de acuerdo con lo previsto en el artículo 127.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, el artículo 62 f) de la Ley 2/1985, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, así como en el artículo 29.5 d) y d) del vigente Reglamento Orgánico de la Corporación.

En su virtud, **este Consejo de Gobierno Insular, por unanimidad, adopta el siguiente Acuerdo:**

PRIMERO.- Aprobar las Reglas de Gestión de las listas de reserva para atender necesidades de carácter temporal, con la finalidad de dar cumplimiento a lo previsto en la línea de actuación 5.4 “empleo temporal” del Plan de Ordenación de los Recursos Humanos del Cabildo Insular de Tenerife, aprobado por Consejo de Gobierno Insular, en sesión celebrada el 12 de julio de 2022, de forma que el contenido será el siguiente, el cual será, asimismo, publicado en la página web de la Corporación:



Documento	CSV documento	6765dbc0-a2c2-50d2-a00b-6599a5ea177d
	CSV firma	67b7ebf6-61c6-5c41-8267-ef4f42c4df22
	URL documento	https://sede.tenerife.es/csv/6765dbc0-a2c2-50d2-a00b-6599a5ea177d
	URL firma	https://sede.tenerife.es/csv/67b7ebf6-61c6-5c41-8267-ef4f42c4df22



Firmado por	Sello de tiempo
Nieves Belén Pérez Vera (CABILDO INSULAR DE TENERIFE)	24/05/2023, 17:00:33 UTC



"REGLAS DE GESTIÓN DE LISTAS DE RESERVA PARA ATENDER NECESIDADES DE CARÁCTER TEMPORAL

ANTECEDENTES

Una gestión eficaz y eficiente de los recursos humanos al servicio de una Administración Pública, precisa disponer de instrumentos que permitan atender las necesidades de personal cuando las mismas se produzcan, garantizando y respetando en todo caso los principios constitucionales y legales de acceso a la Función Pública.

Desde esta perspectiva, el establecimiento de unas reglas que regulen la gestión de las listas de reserva que se constituyan para cubrir necesidades temporales de la estructura organizativa del Cabildo Insular de Tenerife, ya sea de carácter funcional o laboral, se considera esencial, con la finalidad de permitir una incorporación de nuevos efectivos de forma ágil, pero garantizando la máxima objetividad y transparencia para los aspirantes.

A tal fin las presentes reglas pretenden dicho objetivo, definiendo la prelación de las listas de reserva que se constituyan, su publicidad, la prelación y la forma de llamamiento de los aspirantes y, en su caso, las causas de suspensión y exclusión.

PRIMERA. Objeto.

Es objeto de las presentes reglas establecer los criterios de gestión de listas de reserva para la cobertura de las necesidades de personal temporal, en régimen funcional o laboral al servicio del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Los procesos de selección de personal para atender Proyectos que desarrolle la Corporación Insular mediante subvención, total o parcial, de otras Administraciones Públicas, se regirán por las reglas aprobadas por Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 22 de noviembre de 2004.

Asimismo, también serán objeto de regulación las listas de reserva de personal fijo de la Corporación para el desempeño de superior nivel de titulación o distinto grupo profesional dentro del mismo nivel, así como las configuradas a partir de determinados procedimientos de movilidad funcional y asignación de complementos funcionales no relacionados con el operativo de incendios, que se regirán por lo previsto en las reglas 10ª y 11ª, respectivamente.

SEGUNDA. Colaboración y Cooperación interadministrativa.

2.1 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, previa la oportuna solicitud, con los integrantes de las



Documento	CSV documento	6765dbc0-a2c2-50d2-a00b-6599a5ea177d
	CSV firma	67b7ebf6-61c6-5c41-8267-ef4f42c4df22
	URL documento	https://sede.tenerife.es/csv/6765dbc0-a2c2-50d2-a00b-6599a5ea177d
	URL firma	https://sede.tenerife.es/csv/67b7ebf6-61c6-5c41-8267-ef4f42c4df22



Firmado por	Sello de tiempo
Nieves Belén Pérez Vera (CABILDO INSULAR DE TENERIFE)	24/05/2023, 17:00:33 UTC



listas de reserva de este Cabildo Insular. Asimismo, el Cabildo Insular podrá acudir, para la cobertura de sus necesidades temporales, a las listas de reserva constituidas por sus Organismos Autónomos, Entidades Públicas Empresariales y Consorcios.

2.2. El Cabildo Insular de Tenerife podrá atender y solicitar la cobertura de necesidades temporales de cualesquiera otras Administraciones Públicas en el marco de los principios de colaboración y cooperación interadministrativa. En este sentido, debe tenerse en cuenta, especialmente, la asistencia a los municipios de la Isla de Tenerife en los términos previstos legalmente.

TERCERA. Aprobación, publicación y prelación de las listas de reserva.

3.1 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.

3.2. Las Resoluciones por las que se aprueben 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 Tenerife.

3.3 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.

3.4 El orden de prelación de las listas de reserva vendrá determinado por su mayor antigüedad según la fecha de constitución.

CUARTA. Orden de prelación de los llamamientos.

4.1. Los llamamientos se realizarán teniendo en cuenta la duración del nombramiento o contratación según las necesidades que se precisen, conforme la siguiente escala:

- a) Nombramiento o contratación por un periodo estimado igual o superior a 1 año.
- b) Nombramiento o contratación por un periodo estimado inferior a 1 año.

4.2 La aceptación de dicho nombramiento o contratación supone el inicio de la tramitación del correspondiente expediente y no afectará al resto de llamamientos que existan o surjan.



Documento	CSV documento	6765dbc0-a2c2-50d2-a00b-6599a5ea177d
	CSV firma	67b7ebf6-61c6-5c41-8267-ef4f42c4df22
	URL documento	https://sede.tenerife.es/csv/6765dbc0-a2c2-50d2-a00b-6599a5ea177d
	URL firma	https://sede.tenerife.es/csv/67b7ebf6-61c6-5c41-8267-ef4f42c4df22



Firmado por Nieves Belén Pérez Vera (CABILDO INSULAR DE TENERIFE)	Sello de tiempo 24/05/2023, 17:00:33 UTC
---	--



4.3. Sólo se procederá al llamamiento del personal aspirante de las listas de reserva que se encuentren prestando servicios en la Corporación o, en virtud del principio de colaboración, en otras Administraciones Públicas, en los Organismos Autónomos, Entidades Públicas Empresariales, Fundaciones, Consorcios de esta Corporación y resto del Sector Público Insular, cuando el nuevo nombramiento o contratación surja de una nueva necesidad con una duración estimada de 2 o más años. En el supuesto de no aceptación mantendrá su orden en la lista, pero no será nuevamente llamado/a para nuevas necesidades de esta duración hasta que lo comunique formalmente, que tendrá efectos a los 15 días naturales de su presentación.

QUINTA. Orden de prelación del personal aspirante.

El personal será llamado según el siguiente orden de prelación:

1. El personal funcionario interino o laboral temporal que estando en servicio activo de la Corporación, y cumpliendo con los requisitos previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre para los procesos extraordinarios de estabilización, cesen como consecuencia de la finalización de los citados procesos, sin que los hubiesen superado, entendiéndose incluido la no obtención de plaza. En el supuesto de existencia de diverso personal, el orden de prelación será según la fecha de constitución de su lista de reserva y el orden decreciente en la misma.
2. El personal funcionario o laboral que estando en servicio activo haya cesado en la Corporación, siempre que haya prestado sus servicios en la Corporación durante un periodo mínimo de 6 meses, durante los 24 meses inmediatamente anteriores a la fecha del nuevo llamamiento. En el supuesto de existencia de diverso personal el orden de prelación será según la fecha de constitución de su lista de reserva y el orden decreciente en la misma.
3. El personal funcionario o laboral que estando en activo haya cesado en la Corporación y derive de listas de reserva cedidas por otras Administraciones Públicas, siempre que haya prestado servicios en la Corporación durante un periodo mínimo de seis (6) meses durante los 24 meses inmediatamente anteriores a la fecha del nuevo llamamiento y derive de una lista de reserva que haya supuesto la superación de, como mínimo, un ejercicio. En este supuesto, su prelación será respecto del personal integrante en listas de reservas posteriores a la fecha de su nombramiento originario.
4. El personal integrante en las correspondientes listas de reserva según la fecha de su constitución y el orden decreciente en la misma.



Documento	CSV documento	6765dbc0-a2c2-50d2-a00b-6599a5ea177d
	CSV firma	67b7ebf6-61c6-5c41-8267-ef4f42c4df22
	URL documento	https://sede.tenerife.es/csv/6765dbc0-a2c2-50d2-a00b-6599a5ea177d
	URL firma	https://sede.tenerife.es/csv/67b7ebf6-61c6-5c41-8267-ef4f42c4df22



Firmado por	Sello de tiempo
Nieves Belén Pérez Vera (CABILDO INSULAR DE TENERIFE)	24/05/2023, 17:00:33 UTC



SEXTA. Llamamiento.

6.1. **Inicio del procedimiento.** Cuando se precise la cobertura de necesidades temporales los distintos Servicios de la Corporación deberán comunicar al Área competente en materia 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 establecidos 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 o contratación, se procederá por el Servicio Administrativo encargado de gestionar las listas de reserva a realizar los oportunos llamamientos de los aspirantes conforme lo previsto en las reglas 4ª y 5ª de las presentes reglas.

6.2. **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 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.

6.3. **Acreditación de los llamamientos.** Deberá quedar constancia en el expediente los llamamientos al personal aspirante y de las incidencias, en su caso, acaecidas. La misma podrá ser mediante correo electrónico o diligencia firmada por dos funcionarios/as del Servicio gestor.

6.4. **Plazo de respuesta.** Efectuado el llamamiento, el aspirante dispondrá hasta las 14:00 horas del día hábil siguiente para manifestarse, positiva o negativamente sobre el mismo; debiendo personarse, en caso afirmativo en el plazo y lugar que se indique por el Servicio Administrativo.

6.5. **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 24 horas desde el mismo, se procederá al llamamiento del siguiente aspirante por orden decreciente en la correspondiente lista de reserva.



Documento	CSV documento	6765dbc0-a2c2-50d2-a00b-6599a5ea177d
	CSV firma	67b7ebf6-61c6-5c41-8267-ef4f42c4df22
	URL documento	https://sede.tenerife.es/csv/6765dbc0-a2c2-50d2-a00b-6599a5ea177d
	URL firma	https://sede.tenerife.es/csv/67b7ebf6-61c6-5c41-8267-ef4f42c4df22



Firmado por	Sello de tiempo
Nieves Belén Pérez Vera (CABILDO INSULAR DE TENERIFE)	24/05/2023, 17:00:33 UTC



El personal aspirante que no haya sido localizado o no haya respondido en el plazo indicado conservará su posición en la lista cuando se trate del primer llamamiento. Si se realizara un nuevo llamamiento a partir de los 15 días siguientes al primero para una necesidad de personal distinta sin que se haya producido su localización o respuesta, pasará al final de su lista de reserva que le será comunicado. En el caso de un tercer llamamiento, sin localización o respuesta, pasará al último lugar de todas las listas de su plaza, que le será comunicado.

6.6. Efectos de la no comparecencia una vez aceptado el nombramiento o contratación. La no comparecencia en el plazo y lugar indicados, salvo causa debidamente justificada no imputable al aspirante, implicará el llamamiento del siguiente aspirante de la lista de reserva por orden decreciente, así como su exclusión de la lista de reserva

6.7. Actualización de datos. El personal integrante de las listas de reserva tendrá la obligación de notificar de forma fehaciente al Servicio Administrativo correspondiente las variaciones que se produzcan en los datos aportados: números de teléfono, correo electrónico indicado, de forma que quede constancia en el expediente.

SÉPTIMA. Causas de Suspensión.

7.1. En el momento que se produzca su llamamiento, el personal podrá declararse en situación de suspensión temporal, cuando concurren alguna/s de las siguientes circunstancias:

- 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 reintegro 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).- Enfermedad grave o fallecimiento de un familiar hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, teniendo la suspensión una limitación temporal de tres o cinco días hábiles siguientes al hecho causante, 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 siguientes al hecho causante en función de que fuera en la misma o distinta localidad.
- d).- Matrimonio o pareja de hecho, durante los quince días naturales siguientes o anteriores a la celebración o inscripción.



Documento	CSV documento	6765dbc0-a2c2-50d2-a00b-6599a5ea177d
	CSV firma	67b7ebf6-61c6-5c41-8267-ef4f42c4df22
	URL documento	https://sede.tenerife.es/csv/6765dbc0-a2c2-50d2-a00b-6599a5ea177d
	URL firma	https://sede.tenerife.es/csv/67b7ebf6-61c6-5c41-8267-ef4f42c4df22



Firmado por Nieves Belén Pérez Vera (CABILDO INSULAR DE TENERIFE)	Sello de tiempo 24/05/2023, 17:00:33 UTC
---	--



- e).- Encontrarse disfrutando del permiso por maternidad, adopción, acogimiento previo y paternidad, o en el periodo que da origen a dicho permiso, tengan o no derecho a la prestación económica de la Seguridad Social.
- f).- En los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de hasta seis años; o de mayores de seis años de edad, cuando se trate de menores discapacitados 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.
- g) Cuidado de familiar de primer grado, pareja de hecho o descendientes menores de tres años.
- h).- En el supuesto de violencia de género, 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.
- i) Finalización de la relación de servicios a petición de la persona aspirante si se da alguna de las circunstancias previstas en los apartados g) o h)
- j).- Formar parte de varias listas de reserva de esta Corporación, y prestar servicios en esta Entidad, en sus Organismos Autónomos, Entidades Públicas Empresariales, Fundaciones, Consorcios y resto del Sector Público Insular, y ello respecto de aquellas listas por las que no presta servicios, incluyendo por tanto, la finalización del nombramiento o contratación vigente en ese momento. En dicha situación también se incluye al personal que, prestando servicios en las Entidades comentadas, adquieren en las mismas la condición de personal funcionario de carrera o laboral fijo.
- 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) Encontrarse prestando servicios en otra Administración Pública o su sector público en el momento del llamamiento.
- m).- Prestar servicios en la empresa privada, o ser trabajador/a por cuenta propia o autónomo.
- n).- Ejercicio de cargo público en régimen de dedicación parcial o exclusiva, o cargo orgánico sindical.



Documento	CSV documento	6765dbc0-a2c2-50d2-a00b-6599a5ea177d
	CSV firma	67b7ebf6-61c6-5c41-8267-ef4f42c4df22
	URL documento	https://sede.tenerife.es/csv/6765dbc0-a2c2-50d2-a00b-6599a5ea177d
	URL firma	https://sede.tenerife.es/csv/67b7ebf6-61c6-5c41-8267-ef4f42c4df22



Firmado por	Sello de tiempo
Nieves Belén Pérez Vera (CABILDO INSULAR DE TENERIFE)	24/05/2023, 17:00:33 UTC



o).- 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.

p) Finalización del nombramiento o contratación a petición de la persona aspirante cuando vaya a prestar servicios en otra Administración Pública o su sector público, siempre que el nombramiento o contratación lo sea en un Grupo o Subgrupo superior al que presta funciones en la Corporación o, caso contrario, que el mismo tenga una duración de al menos 2 años y así figure en el acto administrativo correspondiente.

q) Finalización del nombramiento o contratación a petición de la persona aspirante cuando vaya a prestar servicios en otra Administración Pública o su sector público, siempre que no se cumplan los requisitos previstos en el apartado p), o en el sector privado por cuenta propia o ajena.

7.2. Acreditación de las circunstancias. Se realizará ante el Servicio Gestor, mediante la aportación de la documentación acreditativa correspondiente, en el plazo máximo de quince días naturales siguientes al llamamiento. Una vez comprobada se comunicará al personal aspirante la situación de suspensión, si procede.

7.3. Duración de la suspensión. Será como máximo por el tiempo que dure la circunstancia alegada y acreditada, debiendo el aspirante comunicar la finalización de la misma al Servicio gestor, dentro del plazo máximo de un mes contado a partir del siguiente a dicha finalización. En caso de incumplimiento de dicho plazo, el personal aspirante pasará al último lugar de su lista de reserva, que le será comunicado.

7.4. Efectos. Mientras dure esta situación, el personal aspirante no será llamado para la cobertura de ninguna necesidad temporal.

El personal aspirante se mantendrá en el mismo orden que ocupaba cuando se aleguen las causas de suspensión previstas en los apartados a), b), c), d), e), f), g), h), i), j), k) y n), En todo caso deben cumplirse los requisitos previstos en los apartados 2 y 3 de la presente regla 7ª.

El personal aspirante se mantiene en el mismo orden que ocupaba si se solicita por primera vez la suspensión alegando alguna de las causas previstas en los apartados l), m), o) y p). Si es la segunda vez, pasará al último lugar de su lista de reserva. A partir de la tercera vez, pasará al último lugar de todas las listas de su plaza.



CSV documento	6765dbc0-a2c2-50d2-a00b-6599a5ea177d
CSV firma	67b7ebf6-61c6-5c41-8267-ef4f42c4df22
URL documento	https://sede.tenerife.es/csv/6765dbc0-a2c2-50d2-a00b-6599a5ea177d
URL firma	https://sede.tenerife.es/csv/67b7ebf6-61c6-5c41-8267-ef4f42c4df22



Firmado por Nieves Belén Pérez Vera (CABILDO INSULAR DE TENERIFE)	Sello de tiempo 24/05/2023, 17:00:33 UTC
---	--



Asimismo, pasará al último lugar de todas las listas de su plaza el personal integrante que alegando las causas de suspensión previstas en los apartados l), m), o) y p) se encuentren en suspensión ininterrumpida durante un periodo de 5 años.

La persona aspirante pasará al último lugar de todas las listas de reserva de la plaza en el supuesto de que se alegue lo previsto en el apartado q).

Los cambios de posición derivados de lo previsto en el presente apartado serán comunicados al personal aspirante afectado.

7.5. Reactivación.- Se producirá a solicitud del personal aspirante en cualquier momento de la situación de suspensión y la misma surtirá efectos al mes de su presentación.

OCTAVA. Causas de exclusión.

El personal integrante de las listas de reserva será excluido de las mismas, previa la oportuna resolución, 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 la regla 7ª.
- 4.- Incomparecencia en el plazo y lugar indicados en el momento del llamamiento, salvo causas debidamente justificadas no imputables al aspirante.
- 5.- Finalización de la relación de servicios a petición del personal aspirante, salvo los supuestos previstos en los apartados i), p) y q) de la regla 7ª.
- 6.- Renuncia expresa del aspirante a mantener la condición de integrante de la lista de reserva.
- 7.- No superación del periodo de verificación de aptitud o del periodo de prueba previsto en la correspondiente contratación laboral.
- 8.- Separación del servicio, despido disciplinario, suspensión de funciones o suspensión de empleo y sueldo, por falta muy grave, o por reiteración de falta grave.
- 9.- 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



CSV documento	6765dbc0-a2c2-50d2-a00b-6599a5ea177d
CSV firma	67b7ebf6-61c6-5c41-8267-ef4f42c4df22
URL documento	https://sede.tenerife.es/csv/6765dbc0-a2c2-50d2-a00b-6599a5ea177d
URL firma	https://sede.tenerife.es/csv/67b7ebf6-61c6-5c41-8267-ef4f42c4df22



Firmado por	Sello de tiempo
Nieves Belén Pérez Vera (CABILDO INSULAR DE TENERIFE)	24/05/2023, 17:00:33 UTC

trabajo, manifestada por un rendimiento insuficiente que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto.

NOVENA. Nombramiento y periodo de verificación de aptitud.

9.1.- La vinculación con el Cabildo Insular de Tenerife 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.

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

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

Grupo de Clasificación	Duración (en meses)
A1	6
A2	6
B	6
C1	4
C2	4
E	2

9.4. El Servicio donde preste servicios el personal aspirante deberá emitir informe motivado de superación o no del periodo 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 el Servicio del Área competente en materia de Recursos Humanos quince días antes de la finalización del correspondiente periodo. En el supuesto que no se haya emitido informe se entiende que es favorable. En todo caso, dicho Servicio informará al citado personal a lo largo de dicho periodo sobre su evolución.



CSV documento	6765dbc0-a2c2-50d2-a00b-6599a5ea177d
CSV firma	67b7ebf6-61c6-5c41-8267-ef4f42c4df22
URL documento	https://sede.tenerife.es/csv/6765dbc0-a2c2-50d2-a00b-6599a5ea177d
URL firma	https://sede.tenerife.es/csv/67b7ebf6-61c6-5c41-8267-ef4f42c4df22



Firmado por	Sello de tiempo
Nieves Belén Pérez Vera (CABILDO INSULAR DE TENERIFE)	24/05/2023, 17:00:33 UTC



9.5. Si la duración inicial del primer nombramiento o contratación es inferior a la duración indicada en el apartado primero, dicho periodo 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 al Área competente en materia de Recursos Humanos, informe por el Servicio correspondiente en el plazo máximo de quince días desde la finalización.

9.6. 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.

9.7. El periodo de verificación de aptitud quedará suspendido en los siguientes supuestos y por idéntico periodo de tiempo:

- Incapacidad temporal.
- Maternidad, paternidad, adopción o acogimiento.
- Riesgo durante el embarazo.
- Riesgo durante la lactancia natural de un menor de nueve meses.
- Situación de violencia de género.

DÉCIMA.- Listas de reserva específicas de personal de la Corporación para el desempeño de superior nivel de titulación o distinto grupo profesional dentro del mismo nivel.

10.1. Estas listas se constituirán para atender aquellas necesidades urgentes y excepcionales para el desempeño de superior nivel de titulación o distinto grupo profesional dentro del mismo nivel.

10.2. Estas listas se confeccionarán, por orden decreciente según la puntuación obtenida, entre el personal laboral de nivel de titulación inmediatamente inferior o del mismo nivel de titulación pero distinto grupo profesional.

10.3. **Aprobación y publicación.** 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, en los términos que proceda según la Ley de Presupuestos Generales del Estado y se publicará en el Tablón de Anuncios y en la intranet corporativa; remitiendo correo informativo de tal publicación a las Organizaciones Sindicales con representación en el Cabildo Insular de Tenerife.

10.4. **Prelación de las listas.** El orden de prelación de estas listas vendrá determinado por su mayor antigüedad según la fecha de constitución.



Documento	CSV documento	6765dbc0-a2c2-50d2-a00b-6599a5ea177d
	CSV firma	67b7ebf6-61c6-5c41-8267-ef4f42c4df22
	URL documento	https://sede.tenerife.es/csv/6765dbc0-a2c2-50d2-a00b-6599a5ea177d
	URL firma	https://sede.tenerife.es/csv/67b7ebf6-61c6-5c41-8267-ef4f42c4df22



Firmado por	Sello de tiempo
Nieves Belén Pérez Vera (CABILDO INSULAR DE TENERIFE)	24/05/2023, 17:00:33 UTC



10.5. **Vigencia.** 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, y resultarán de aplicación por fecha de constitución.

10.6. El llamamiento, sus medios, la acreditación, el plazo de respuesta, los efectos de la no localización o falta de respuesta, así como de la no comparecencia y la correspondiente actualización de datos se regirá por lo establecido en la regla 6ª de las presentes reglas.

10.7. **Orden de prelación de los llamamientos y de los aspirantes en las listas de reserva.** Será de aplicación lo previsto en las reglas 4ª y 5ª de las presentes reglas.

10.8. **Excepciones y/o limitaciones de llamamientos.** Conforme a las previsiones contenidas en el artículo 60.4 del Convenio Colectivo, los llamamientos quedarán excepcionados y/o limitados en los siguientes supuestos:

a) Cuando por razones organizativas resulte inviable dejar de prestar las funciones propias de su puesto o las que en ese momento se tienen asignadas, por el tiempo mínimo necesario, y siempre que no puedan ser atendidas por otro personal.

b) La integración en el Operativo de Prevención y Extinción de Incendios forestales, siempre que no puedan ser atendidas por otro personal, excepto si la movilidad funcional se produce en el propio Operativo.

10.9. **Causas de suspensión.** Se conservará el número de orden, cuando el personal no pudiera atender el llamamiento por encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

1. Disfrute de permisos y/o vacaciones.
2. Causas legales de suspensión del contrato de trabajo.
2. Prestación de servicios en otra clase profesional por movilidad funcional.
3. Las previstas en los apartados a), b) c) d), e), f), g), h), j), k) y n) de la regla 7ª, conforme los requisitos y condiciones previstos en el mismo.

10.10. **Causas de exclusión.** Será de aplicación lo previsto en la regla 8ª de las presentes reglas.

10.11. Contratación y **periodo de verificación de aptitud.** Será de aplicación lo previsto en la regla 9ª de las presentes reglas.



Documento	CSV documento	6765dbc0-a2c2-50d2-a00b-6599a5ea177d
	CSV firma	67b7ebf6-61c6-5c41-8267-ef4f42c4df22
	URL documento	https://sede.tenerife.es/csv/6765dbc0-a2c2-50d2-a00b-6599a5ea177d
	URL firma	https://sede.tenerife.es/csv/67b7ebf6-61c6-5c41-8267-ef4f42c4df22



Firmado por Nieves Belén Pérez Vera (CABILDO INSULAR DE TENERIFE)	Sello de tiempo 24/05/2023, 17:00:33 UTC
---	--



10.12. Excepcionalmente, para la cobertura de las necesidades a que se refiere esta regla, podrán convocarse pruebas específicas para personal temporal.

UNDÉCIMA. Listas de reserva configuradas para desempeño de igual nivel de titulación y grupo profesional y asignación de complementos funcionales no relacionados con el operativo de incendios.

11.1. Se constituirán listas de reserva para procedimientos internos de movilidad funcional, dentro del mismo grupo profesional y nivel de titulación, o que impliquen la asignación de complementos funcionales, basadas en criterios de objetividad, idoneidad y aptitud para atender necesidades. Todo ello, sin perjuicio de la potestad organizativa de la Corporación para adaptar en cada momento las condiciones de trabajo de sus empleados/as a las necesidades y circunstancias concretas del servicio público que se presta; armonizando la organización y gestión de sus medios personales.

11.2. Dichas listas se confeccionarán, por orden decreciente según la puntuación obtenida, entre el personal fijo y temporal que preste servicios en la Corporación, conforme los requisitos, condiciones y el procedimiento que en cada caso se establezca. A tal efecto, existirá una única lista por clase de puesto que se actualizará con la periodicidad que se considere más adecuada y, con carácter general, al menos, cada dos años. Durante el periodo de actualización los aspirantes podrán causar alta en la misma, una vez superado el procedimiento correspondiente, o, en su caso, interesar la baja. En todo caso, el personal fijo tendrá mejor derecho que el personal temporal.

11.3. **Aprobación y publicación.** 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, en los términos que proceda según la Ley de Presupuestos Generales del Estado y se publicará en el Tablón de Anuncios y en la intranet corporativa; remitiendo correo informativo de tal publicación a las Organizaciones Sindicales con representación en el Cabildo Insular de Tenerife.

11.4. **Vigencia.** 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.

11.5. El llamamiento, sus medios, la acreditación, el plazo de respuesta, los efectos de la no localización o falta de respuesta, así como de la no comparecencia y la correspondiente actualización de datos se regirá por lo establecido en la regla 6ª de las presentes reglas.



Documento	CSV documento	6765dbc0-a2c2-50d2-a00b-6599a5ea177d
	CSV firma	67b7ebf6-61c6-5c41-8267-ef4f42c4df22
	URL documento	https://sede.tenerife.es/csv/6765dbc0-a2c2-50d2-a00b-6599a5ea177d
	URL firma	https://sede.tenerife.es/csv/67b7ebf6-61c6-5c41-8267-ef4f42c4df22



Firmado por	Sello de tiempo
Nieves Belén Pérez Vera (CABILDO INSULAR DE TENERIFE)	24/05/2023, 17:00:33 UTC



11.6. **Orden de prelación de los llamamientos y de los aspirantes en las listas de reserva.** Será de aplicación lo previsto en las reglas 4ª y 5ª de las presentes reglas.

11.7. **Excepciones y/o limitaciones a las asignaciones.** Las mismas quedarán excepcionadas y/o limitadas en los términos previstos en el apartado 8 de la regla anterior.

11.8. **Causas de suspensión.** Resultará de aplicación lo previsto en el apartado 9 de la regla anterior.

11.9. **Causas de exclusión.** Serán causas de exclusión las previstas en la regla 8ª de las presentes reglas.

11.10. **Contratación y periodo de verificación de aptitud.** Será de aplicación a las asignaciones lo previsto en la regla 9ª de las presentes reglas.

11.11. **Cobertura de necesidades excepcionales urgentes e imprevisibles de corta duración.** En los supuestos de cobertura de necesidades urgentes e imprevisibles de duración estimada inferior a 30 días, se configurará una relación de aspirantes disponibles al objeto de garantizar la inmediata disponibilidad y una respuesta eficaz en la organización del trabajo, con preferencia del personal propio centro de trabajo donde surja la necesidad, así como aquel que figure incluido, de existir, en la lista de reserva correspondiente; y todo ello conforme a los criterios previstos en el artículo 60.4 del convenio colectivo.

DECIMOSEGUNDA.- Ante la inexistencia de integrantes disponibles en las listas de reserva, y siendo necesaria la cobertura de necesidades temporales, de forma excepcional, se podrá acudir al llamamiento de aspirantes que habiendo participado en los procesos selectivos de configuración de las listas de reserva no hubieren superado la totalidad de los mismos.

En tal caso, se llamará al personal por orden de menor antigüedad de los procesos selectivo y mayor número de ejercicios superados. En caso de empate, por la mayor puntuación.

DECIMOTERCERA.- Mediante la correspondiente herramienta informática, se facilitará que los integrantes de las listas de reserva puedan conocer la posición que ocupan en la misma.

DECIMOCUARTA.- Las presentes reglas de gestión serán de aplicación a partir del día siguiente a su aprobación por el Consejo de Gobierno Insular y tendrán efectos retroactivos favorables desde el 1 de enero de 2023.



Documento	CSV documento	6765dbc0-a2c2-50d2-a00b-6599a5ea177d
	CSV firma	67b7ebf6-61c6-5c41-8267-ef4f42c4df22
	URL documento	https://sede.tenerife.es/csv/6765dbc0-a2c2-50d2-a00b-6599a5ea177d
	URL firma	https://sede.tenerife.es/csv/67b7ebf6-61c6-5c41-8267-ef4f42c4df22



Firmado por Nieves Belén Pérez Vera (CABILDO INSULAR DE TENERIFE)	Sello de tiempo 24/05/2023, 17:00:33 UTC
---	--



DECIMOQUINTA.- .Las presentes reglas serán publicadas en los Tablones de Anuncios y en la página web de la Corporación.”

SEGUNDO.- Se proceda a adecuar el contenido del Convenio Tipo de colaboración entre este Cabildo Insular y los Ayuntamientos de la Isla de Tenerife para atender necesidades temporales de recursos humanos a las presentes reglas de gestión.



Documento

CSV documento	6765dbc0-a2c2-50d2-a00b-6599a5ea177d
CSV firma	67b7ebf6-61c6-5c41-8267-ef4f42c4df22
URL documento	https://sede.tenerife.es/csv/6765dbc0-a2c2-50d2-a00b-6599a5ea177d
URL firma	https://sede.tenerife.es/csv/67b7ebf6-61c6-5c41-8267-ef4f42c4df22



Firma

Firmado por Nieves Belén Pérez Vera (CABILDO INSULAR DE TENERIFE)	Sello de tiempo 24/05/2023, 17:00:33 UTC
---	--