



MUSEOS DE TENERIFE



Resolución nº.: 75/17
Referencia: AB

RESOLUCIÓN DE 24 DE MARZO DE 2017, POR LA QUE SE APRUEBAN LAS NORMAS DE APROBACIÓN Y GESTIÓN DE LAS LISTAS DE RESERVA PARA CUBRIR NECESIDADES DE PERSONAL DE CARÁCTER TEMPORAL.

Visto acuerdo del Consejo de Gobierno Insular, de 19 de abril de 2016, por el que se aprueban las normas de gestión de las Listas de Reserva para atender necesidades de personal de carácter temporal, y teniendo en cuenta que:

Primero: La actuación administrativa derivada de la aplicación práctica de las normas de gestión de las listas de reserva mediante las que se atienden necesidades temporales de personal, ha puesto de manifiesto la necesidad de adecuar su contenido a la regulación de esta materia en la Corporación Insular, de acuerdo con la política de homogeneidad en materia de personal y, al propio tiempo, mejorar la gestión de las necesidades de personal, permitiendo la incorporación de nuevos efectivos de forma ágil pero garantizando la máxima objetividad y transparencia para los/las aspirantes.

Segundo: Dichas mejoras se refieren fundamentalmente al llamamiento de los/las aspirantes, a la eficacia temporal y orden de prelación de los/las mismos/as, a la introducción de un periodo de verificación de aptitud, a la cobertura preferente de necesidades temporales, y a una regulación más precisa de las causas de exclusión y suspensión, así como de las listas de reserva de personal fijo para el desempeño de superior nivel de titulación o distinto grupo profesional dentro del mismo nivel, y de las listas de reserva configuradas a partir de determinados procedimientos de movilidad.

Tercero: Las normas de aprobación y gestión de las listas de reserva, son el instrumento necesario para regular el adecuado funcionamiento de las indicadas listas, aprobadas a partir del resultado de las convocatorias públicas para el ingreso como personal laboral fijo con aquellos/as 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.

Cuarto: La tramitación de los procedimientos selectivos del OAMC se rigen por lo dispuesto en la legislación básica estatal, esto es, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, y los preceptos aplicables del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como los artículos de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la función pública canaria, de desarrollo de la legislación anterior, y los Reales Decretos 364/1995, de 10 de enero, por el que se aprobó el Reglamento General

de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Quinto: la regulación existente en los artículos 10.4, 19.5 y 21 del Convenio Colectivo del personal laboral al servicio del OAMC, respecto del acceso del personal al OAMC, así como la regulación de la movilidad funcional y la configuración de listas de reserva derivadas de los procesos selectivos de promoción interna para las posibles coberturas de carácter temporal.

Sexto: Conforme a lo previsto en el artículo 20.4 del Convenio Colectivo del personal laboral al servicio del OAMC, se acordó con el Comité de Empresa, el 21 de marzo de 2017, adaptar el contenido de las mismas a la regulación vigente en la Corporación Insular, de conformidad con la política de homogeneidad en materia de personal, en el ámbito de la Corporación Insular y su Sector Público.

Séptimo: La aprobación de las presentes normas corresponde a la Gerencia, de acuerdo con lo previsto en el artículo 35 E) de los Estatutos del Organismo Autónomo de Museos y Centros.

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

RESUELVO

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

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

Artículo 1. Objeto.

Es objeto de las presentes normas establecer los criterios de aprobación y gestión de listas de reserva para la cobertura de las necesidades de personal temporal en el Organismo Autónomo de Museos y Centros.

Asimismo, también serán objeto de regulación las listas de reserva de personal fijo 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.

Las necesidades de personal de la Corporación Insular, sus Organismos Autónomos, y resto del Sector Público Insular podrán ser atendidas, previa la oportuna solicitud, con los integrantes de las listas de reserva del OAMC.

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

Artículo 2. Régimen Jurídico.

De conformidad con lo previsto en los artículos 100 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en los artículos 10.2 (por aplicación analógica), 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, la Disposición Adicional primera del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y el artículo 35 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, la selección 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 laboral temporal reunir los requisitos generales de titulación y demás condiciones exigidas para el acceso al puesto que vayan a cubrir o para el desempeño de la función que vayan a realizar.

Artículo 3. Supuestos que originan la configuración de listas de reserva.

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 el OAMC para el ingreso, por el turno de promoción interna (con o sin turno de personas con discapacidad) en las plazas de Personal Laboral del OAMC con aquellos/as 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 de las convocatorias públicas realizadas para el ingreso, por el turno de acceso libre y turno de personas con discapacidad en las plazas, por personal laboral, con aquellos/as aspirantes que, habiendo superado el proceso selectivo excedieron del número de plazas convocadas, ordenados por orden decreciente de puntuación.

3º En ausencia de listas de reserva de las previstas en los párrafos anteriores, o en caso de agotamiento de las mismas, podrá procederse para cubrir necesidades excepcionales,

urgentes e inaplazables, a la configuración de listas de reserva a partir de convocatorias públicas para atender necesidades de personal de carácter temporal, conforme las bases de estas convocatorias.

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.

4.3 Las Resoluciones por las que se aprueben o prorroguen las listas de reserva se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la web del OAMC, remitiendo correo informativo de tal publicación al Comité de Empresa del OAMC.

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 personal laboral fijo, tendrán vigencia hasta la aprobación de la siguiente lista de reserva derivada de 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. Prelación.

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 reservas 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 personal laboral fijo.

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

Artículo 7. Cobertura preferente de necesidades temporales. El personal que, procedente de una lista de reserva cuya vigencia haya finalizado a la fecha del cese, siempre y cuando hubiese superado la totalidad del proceso selectivo y haya prestado sus servicios en el OAMC durante un periodo mínimo de ciento ochenta días, durante los veinticuatro meses inmediatamente anteriores a la fecha del nuevo llamamiento, conservará un derecho preferente de llamamiento para la cobertura de necesidades de carácter temporal respecto del resto de los integrantes de las listas de reserva posteriores de la misma naturaleza.

Con el personal en que concurren los requisitos señalados en el párrafo precedente, y con los efectos de preferencia señalados, se configurará una lista de reserva diferenciada de las previstas en el artículo 3, cuyo acceso y gestión se ajustará a los mismos criterios previstos en las presentes normas.

Artículo 8. Llamamiento.

8.1. Inicio del procedimiento. Cuando se precise la contratación laboral temporal, en los supuestos previstos en 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, los distintos Museos/Centros del OAMC deberán comunicar a la Gerencia del OAMC 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 la Corporación Insular o la afección al funcionamiento de los servicios públicos esenciales, así como información necesaria para determinar el tipo de contratación laboral. Una vez valorada la procedencia y previa a la Resolución de la contratación, se procederá por la Unidad de Personal, encargada de gestionar las listas de reserva a realizar los oportunos llamamientos de los/las aspirantes por el orden decreciente establecido en las mismas.

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 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.

8.3. Acreditación de los llamamientos. Deberá quedar constancia en el expediente de los llamamientos de los/las aspirantes y de las incidencias, en su caso, acaecidas, mediante diligencia firmada por dos empleados/as del Área de Administración General.

8.4. Plazo de respuesta. Efectuado el llamamiento, el/la aspirante dispondrá de un plazo de 24 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 Personal.

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

El/La 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 11 de las presentes normas.

8.6. Efectos de la no comparecencia. La no comparecencia en el plazo y lugar indicados implicará el llamamiento del/de la siguiente aspirante de la lista de reserva por orden decreciente, así como la aplicación de lo dispuesto en el apartado 4º del artículo 11 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 Personal del OAMC las variaciones que se produzcan en los datos aportados: números de teléfono, correo electrónico indicado, de forma que quede constancia en el expediente.

Artículo 9. Eficacia temporal y orden de prelación de los nombramientos.

9.1.- La vinculación con el OAMC de los/las aspirantes contratados con carácter temporal surge desde el momento de la formalización del contrato de trabajo, y por el periodo que se indique en la correspondiente Resolución.

9.2. La relación jurídica que ha de vincular a los/las aspirantes con el OAMC, y el orden de prelación de las contrataciones, seguirá el siguiente orden de conformidad con las necesidades de personal que se precisen en cada momento:

a) Contrato de trabajo de interinidad por vacante.

b) Contrato de trabajo temporal, con duración cierta o estimada superior a seis meses.

c) Resto de contratos (de carácter eventual o sustituciones de corta duración cierta o estimada).

9.3. En el supuesto de que durante la prestación de servicios surja una nueva necesidad de contratación de las previstas en el apartado a) anterior, tendrán preferencia para cubrirlas los 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 procedimiento selectivo.

9.4. Sólo se procederá al llamamiento de los/las aspirantes de las listas de reserva que se encuentren prestando servicios cuando la nueva contratación mejore su relación jurídica en los términos previstos en los apartados dos y tres del presente artículo. Los integrantes de una lista de reserva que estén prestando servicios en la Corporación Insular, Organismos Autónomos y resto del Sector Público Insular, como consecuencia de lo previsto en el artículo 1, sólo serán llamados cuando la nueva contratación lo sea para un contrato laboral de interinidad por puesto vacante.

9.5. En el supuesto de que la contratación recaiga en un/una aspirante con una relación laboral vigente, el interesado deberá solicitar su baja voluntaria con fundamento en la nueva contratación.

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

Artículo 10. Periodo de verificación de aptitud.

10.1. La primera contratación de un/a 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

10.2. El Museo/Centro donde preste servicios el/la 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 la Unidad de Personal del OAMC quince días antes de la finalización del correspondiente periodo.

10.3. Si la duración inicial de la primera contratación es inferior a la duración indicada en el apartado primero, dicho periodo de verificación se extenderá a la siguiente contratación o prórroga, hasta completar el periodo total. En este caso y en el supuesto de existir distintas contrataciones, cuando se produzca cada finalización, se deberá elaborar y remitir a la Unidad de Personal, informe por el Museo/Centro correspondiente en el plazo máximo de quince días desde la finalización.

10.4. 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 11. Causas de exclusión.

Los/Las integrantes de las listas de reserva serán excluidos/as 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 contratación en régimen de interinidad por vacante cuando se encontrara en situación de suspensión temporal conforme 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 de la contratación laboral realizada, salvo que el origen de dicha baja consista en la prestación de servicios en el OAMC, en la misma u otra clase profesional.

6.- Renuncia expresa del/de la 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.- Falta de localización o respuesta del/de la aspirante cuando se trate del tercer llamamiento.

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

10.- Informe del Museo/Centro en el que presta servicios el/la empleado/a 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/de la empleado/a 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/la 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/la 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 periodo 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 de edad, 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 el OAMC, así como para la Corporación Insular, en sus Organismos Autónomos, 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 Personal del OAMC, 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/la aspirante comunicar la finalización de la misma a la Unidad de Personal del OAMC, 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/la 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.- Listas de reserva de personal fijo para el desempeño de superior nivel de titulación o distinto grupo profesional dentro del mismo nivel.

13.1. 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, hasta tanto se constituyan listas de reserva derivadas de convocatorias públicas para el ingreso por el turno de promoción interna o convocatoria de acceso libre.

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

13.3. **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 del OAMC; remitiendo correo informativo de tal publicación al Comité de Empresa del OAMC.

13.4. **Prelación de las listas.** El orden de prelación de estas listas será, primero, las listas de reserva resultantes de convocatorias públicas para el ingreso por el turno de promoción interna, en segundo lugar, las listas de acceso libre y, posteriormente las listas a que se refiere este artículo. No obstante, en el supuesto previsto en el apartado c) del presente artículo 13.7, el orden de prelación será primero, las convocatorias para el ingreso por el turno de promoción interna y posteriormente las listas reguladas en el presente artículo.

13.5. **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 estarán vigentes hasta la constitución de listas resultantes de convocatorias públicas para el ingreso por el turno de promoción interna o acceso libre.

13.6. 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 el artículo 8 de las presentes normas.

13.7. **Orden de prelación de las contrataciones.** A la vista de las necesidades de contar con estos servicios, el orden de prelación, respecto del personal incluido en las correspondientes listas de reserva, será el siguiente:

- a) Cobertura de puesto vacante hasta su provisión reglamentaria.

- b) Supuestos de sustituciones de trabajadores con derecho a reserva de puesto de trabajo o cobertura de necesidades, en ambos supuestos, con una duración cierta o estimada superior a seis meses.
- c) Resto de contrataciones (de carácter eventual o sustituciones de corta duración cierta o estimada).

13.8. Excepciones y/o limitaciones de llamamientos. Conforme a las previsiones contenidas en el artículo 10.4 del Convenio Colectivo, los llamamientos quedarán excepcionados y/o limitados, 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.

13.9. Periodo de verificación de aptitud. Será de aplicación lo previsto en el artículo 10 de las presentes normas.

13.10. Causas de exclusión. Serán causas de exclusión las previstas en el artículo 11 de las presentes normas. Además de ello, la no aceptación de la cobertura de un puesto vacante hasta su provisión reglamentaria que no implique cambio de zona o comarca de puesto de trabajo supondrá su exclusión; mientras que si supone un cambio será de aplicación los efectos previstos en el apartado segundo del artículo 8.5.

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

1. Disfrute de permisos y/o vacaciones.
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) y k) del artículo 12, conforme los requisitos y condiciones previstos en el mismo.

13.12. Excepcionalmente, para la cobertura de las necesidades a que se refiere este artículo, podrán convocarse pruebas específicas para personal temporal con los efectos previstos en la Disposición Adicional Primera de las presentes normas.

13.13. Resultará de aplicación lo previsto en el artículo 7 de las presentes normas en relación con la cobertura preferente de necesidades.

Artículo 14. Listas de reserva configuradas a partir de determinados procedimientos de movilidad.

14.1. Se constituirán listas de reserva para procedimientos internos de movilidad funcional, dentro del mismo grupo profesional y nivel de titulación, basadas en criterios de objetividad, idoneidad y aptitud para atender necesidades. Todo ello, sin perjuicio de la

potestad organizativa del OAMC 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.

14.2. Dichas listas se confeccionarán, por orden decreciente según la puntuación obtenida, entre el personal fijo y temporal que preste servicios en el OAMC, 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/las 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.

14.3. **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 del OAMC; remitiendo correo informativo de tal publicación al Comité de Empresa del OAMC.

14.4. **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.

14.5. 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 el artículo 8 de las presentes normas.

14.6. **Orden de prelación de los nombramientos.** A la vista de las necesidades de contar con estos servicios, el orden de prelación, respecto del personal incluido en las correspondientes listas de reserva, será en los términos previstos en el apartado 7 del artículo anterior.

No obstante lo anterior, en el supuesto previsto en el apartado c) del mencionado artículo 13.7, acreditada su urgencia y su menor o imprevisible duración, se acudirá al personal del propio Museo/Centro donde surja la necesidad, teniendo preferencia aquellos empleados que figuren incluidos, de existir, en la lista de reserva correspondiente, y ello al objeto de garantizar la inmediata disponibilidad y una respuesta eficaz en la organización del trabajo, priorizando la localización y pertenencia al Museo/Centro, y siempre que ello sea posible conforme a los criterios previstos en el ya citado artículo 10.4 del Convenio Colectivo.

14.7. **Excepciones y/o limitaciones a las asignaciones.** Las mismas quedarán excepcionadas y/o limitadas en los términos previstos en el apartado 8 del artículo anterior.

14.8. Periodo de verificación de aptitud. Será de aplicación a las asignaciones lo previsto en el artículo 10 de las presentes normas.

14.9. Causas de exclusión. Serán causas de exclusión las previstas en el artículo 11 de las presentes normas. Además de ello, la no aceptación de la cobertura de un puesto vacante hasta su provisión reglamentaria que no implique cambio de zona o comarca de puesto de trabajo supondrá su exclusión; mientras que si supone un cambio será de aplicación los efectos previstos en el apartado segundo del artículo 8.5.

14.10. Causas de suspensión. Resultará de aplicación lo previsto en el apartado 11 del artículo 13.

Artículo 15. Supletoriedad.

En lo no previsto en la presente regulación se estará a lo previsto por la Corporación Insular respecto a las Listas de Reserva, para cubrir necesidades de personal de carácter temporal.

Disposición Adicional.

Única: 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 personal 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 la mayor puntuación.

Las contrataciones que al amparo de la presente Disposición Adicional pudieran realizarse no podrán tener una duración superior a 6 meses.

Disposición Transitoria

Las presentes normas serán además de aplicación, a los llamamientos que se realicen, respecto de las Listas de Reserva que se encuentren vigentes, a partir de su entrada en vigor.

M



MUSEOS DE TENERIFE

Disposición Derogatoria.

Quedan derogadas las Normas de Aprobación y Gestión de las Listas de Reserva para atender necesidades de personal de carácter temporal de 29 de mayo de 2007.

Disposiciones Finales.

Primera. Las presentes normas de aprobación y gestión entraran en vigor al día siguiente de la fecha de la Resolución de la Gerencia por la que se aprueben.

Segunda. Las presentes normas serán publicadas en el Tablón de Anuncios y en la página Web del Organismo Autónomo de Museos y Centros.

Santa Cruz de Tenerife, a 24 de marzo de 2017.

ORGANISMO AUTÓNOMO
DE MUSEOS Y CENTROS

- 4 ABR. 2017

Sentado en el libro 36/75 de
Resoluciones del Gerente
EL TÉCNICO,



Edo : Carlos E. González Martín

