

Segunda. Entrada en vigor.

El presente texto normativo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Las Palmas.”

En Santa Lucía de Tirajana, a quince de enero de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Francisco José García López.

12.317

## ANUNCIO

**193**

Resueltas las alegaciones formuladas al “REGLAMENTO DE LISTAS DE RESERVA PARA CUBRIR INTERINIDADES Y CONTRATACIONES EN LAS DISTINTAS CATEGORÍAS EN EL AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA”, (aprobado inicialmente por acuerdo del Pleno adoptado en sesión de fecha 26 de septiembre de 2024, expuesto al público mediante anuncio publicado en el BOP Las Palmas, número 121 de fecha 4 de octubre de 2024), y aprobado definitivamente en sesión plenaria ordinaria celebrada el día 18 de diciembre de 2024; se procede a publicar el texto definitivo de dicho Reglamento, que se articula conforme a lo siguiente:

**REGLAMENTO DE LISTAS DE RESERVA PARA CUBRIR INTERINIDADES Y CONTRATACIONES EN LAS DISTINTAS CATEGORÍAS EN EL AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA**

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El funcionamiento de los diferentes servicios del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana requiere en la mayoría de las situaciones una cobertura de las plantillas que garanticen la continuidad y la eficacia en el trabajo que se desarrolla.

La elaboración de un nuevo Reglamento de Listas de Reserva para cubrir interinidades y contrataciones en las distintas categorías en el Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, pretende establecer un mecanismo más preciso y ágil, intentando que en la medida de lo posible sea más operativo y de efecto inmediato que el actual, que permita poder afrontar el nombramiento interino y la contratación temporal de personal, para garantizar la continuidad y eficacia debida en el desarrollo de la actividad necesaria en el Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, ante las posibles vacantes sobrevenidas que se produzcan, necesidad de sustitución del personal, acumulación de tareas, ejecución de programas temporales, siempre respetando los principios constitucionales de acceso al empleo público. Se trata de conseguir una gestión ágil, eficiente y eficaz en la cobertura de necesidades urgentes y necesarias, simplificando las situaciones de disponibilidad y el sistema de respuesta de los llamamientos en la Bolsa de Empleo para facilitar así su gestión.

### CAPÍTULO I. OBJETO Y GENERACIÓN DE BOLSAS PÚBLICAS DE EMPLEO TEMPORAL

#### ARTÍCULO 1. OBJETO

Este reglamento establece el procedimiento para la generación de las bolsas de empleo público temporal para el nombramiento de Personal Funcionario Interino y la contratación de Personal Laboral Temporal en el Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana.

Quedan excluidos de este reglamento los procesos de selección para la contratación de personal como herramienta de las políticas activas de fomento del empleo.

## ARTÍCULO 2. PRINCIPIOS Y RÉGIMEN JURÍDICO.

1. Los principios específicos que rigen este procedimiento son los de igualdad, mérito y capacidad en la selección, así como los de publicidad, transparencia, agilidad, eficacia y eficiencia en la gestión.

2. El régimen jurídico del procedimiento se encuentra contenido fundamentalmente en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (en adelante, LBRL), en el Estatuto Básico del Empleado Público, en su Texto Refundido aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, (en adelante, TREBEP), en la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria (en adelante, LFPC), en el Real Decreto 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 (en adelante RD 896/91), en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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 (en adelante RD 364/95) y la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

## ARTÍCULO 3. GENERACIÓN DE LAS BOLSAS.

1. Las bolsas se integran por las personas aspirantes que hayan superado los procesos selectivos indicados en el siguiente apartado. Esta integración tendrá los siguientes criterios, salvo que como excepción se aprueben bolsas específicas para puestos de trabajo concretos que requieran de determinados conocimientos y habilidades, requisitos o aptitudes, previa negociación con las fuerzas sindicales.

2. Con carácter general la integración de las bolsas de empleo se tendrán que regir conforme a los siguientes criterios:

Existirá una misma bolsa por cada categoría independientemente de la naturaleza funcionarial o laboral de la plaza que se oferte a las personas candidatas integradas en aquella.

3. La integración de las bolsas de empleo tendrá que regirse en función del siguiente orden:

3.1. Por aspirantes que hayan superado todas las pruebas de convocatoria para el acceso libre en desarrollo de la Oferta de Empleo Público de carácter ordinario para contrato de Personal Laboral Fijo o para nombramiento de Personal Funcionario de Carrera y que no han podido ocupar plaza por sobrepasar el número de plazas convocadas en la correspondiente convocatoria.

3.2. Por aspirantes que hayan superado todas las pruebas de convocatoria para el acceso por promoción interna en desarrollo de procesos selectivos, y que no hayan podido ocupar plaza por sobrepasar el número de plazas convocadas en la correspondiente convocatoria.

3.3. Por aspirantes que hayan superado algún ejercicio, conforme se determine en las Bases Específicas de las plazas previstas objeto de convocatoria en desarrollo de la Oferta de Empleo Público para nombramiento de Funcionario de Carrera o contrato de Personal Laboral Fijo.

3.4. Por aspirantes que hayan superado el Proceso Extraordinario de Estabilización mediante el sistema de concurso o concurso-oposición, y que no hayan podido ocupar plaza por sobrepasar el número de plazas convocadas en las correspondientes convocatorias.

3.5. Por el sistema específico de convocatoria para la configuración de Lista de Reserva en las categorías correspondientes.

#### 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 que se establezca en las bases específicas de cada convocatoria, ya sea oposición o concurso-oposición, atendiendo con carácter general a los criterios establecidos en las Bases Generales que regulen en cada momento los nombramientos de Funcionarios interinos, contrataciones temporales y/o configuración de lista de reserva.

2. Excepcionalmente, se utilizará el sistema de concurso, atendiendo a las especiales características del trabajo a realizar y a la urgencia requerida para llevar a cabo tal contratación o nombramiento, lo que deberá quedar suficientemente justificado en el expediente.

#### ARTÍCULO 5. ORDEN EN LA BOLSA

1. Cada bolsa relaciona a las personas aspirantes por orden de prioridad para el llamamiento. Este orden atiende a la puntuación alcanzada en la convocatoria en la que se integre.

2. Conforme al orden establecido en el artículo 3, se confeccionará una Lista única por cada categoría independientemente de la naturaleza funcionarial o laboral de la plaza, 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:

2.1 Se tendrá en cuenta la mayor experiencia profesional como Personal Funcionario Interino y/o Personal Laboral Temporal en el cuerpo, escala, categoría de la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana.

2.2 Se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional como Personal Funcionario Interino y/o Personal Laboral Temporal en el cuerpo, escala, categoría de la plaza objeto de la convocatoria en otras Administraciones.

2.3 De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación en la experiencia profesional tanto como Personal Funcionario Interino y/o Personal Laboral Temporal en otras categorías del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana objeto de la convocatoria.

2.4 De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida experiencia profesional tanto como personal Funcionario y/o Personal Laboral en otras categorías objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas.

2.5 De persistir el empate, se tendrá en cuenta el aspirante con mayor puntuación en la fase de concurso.

2.6. De persistir el empate la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

2.7. En último caso, y de persistir el empate, se dirimirá por orden alfabético de los apellidos y nombre, teniendo en cuenta la letra resultante del sorteo realizado en la Secretaría de Estado de Función Pública, relativa al orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas (artículo 17 del Real Decreto 364/1995). Dicha letra será la que estuviera vigente en la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo. Se seguirán las reglas del Registro Central de Personal de la Administración General del Estado sobre la forma de inscripción de los nombres y los apellidos.

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. VIGENCIA DE LA BOLSA

1. Las Listas de Reserva mantendrán una vigencia temporal de cuatro años, contados a partir de la fecha en que se haga pública la resolución de la Alcaldía Presidencia o Concejalía Delegada en materia 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 dos (2) años.

2. Si dentro del período de vigencia se agotara alguna de las Listas de Reserva establecidas, podrá procederse a una nueva convocatoria para confección de lista de reserva 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 cuatro años desde su publicación.

3. En caso de tener que convocarse segunda Lista de Reserva, tendrán preferencia para el llamamiento destinado a interinidades para cubrir plaza vacante, los 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 cuatro años desde su publicación, más la prórroga, en su caso.

4. Se permitirá el uso de sistemas informáticos que permitan visualizar la gestión y movimientos de la Lista de Reserva, de forma que los aspirantes puedan comprobar de manera continuada su situación en la lista de reserva.

## CAPÍTULO II. CONDICIONES DE LOS INTEGRANTES EN LA BOLSA.

### ARTÍCULO 7. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

1. Los candidatos que configuren en las listas de reserva definitivas vendrán obligados a aportar, preferentemente por medio de presentación telemática en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana o correo electrónico puesto a disposición en el anexo que deberá figurar en los llamamientos o a través de cualquiera de los otros medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, los documentos que a continuación se relacionan una vez que le sea comunicado la asignación de la oferta para atender una Oferta de Empleo y ocupar alguna plaza o puesto correspondiente a las categorías que se precisan en la Lista de Reserva respectiva, en el plazo como máximo de CINCO (5) DÍAS NATURALES siguientes a la comunicación de la designación:

- Documentación acreditativa de la posesión del título exigido en la convocatoria. En el supuesto de título equivalente al exigido, deberá aportar certificación expedida a este efecto por la Administración educativa competente, así como las titulaciones actuales a las que hayan resultado homologadas.

En el caso de que dicha titulación se haya obtenido en el extranjero, deberá acreditarse la correspondiente homologación. Si el título procede de un estado miembro de la Unión Europea, deberá presentarse el certificado acreditativo del reconocimiento o de la homologación del título equivalente, de conformidad con la Directiva 89/48/CEE, de 21 de diciembre de 1988, el Real Decreto 1837/2008 y otras normas de trasposición y desarrollo.

- Fotocopia del D.N.I.

- Certificado Médico Oficial, expedido por Médico Facultativo acreditativo de ser apto para el desempeño del puesto ofertado. El certificado médico deberá aportarse en sucesivos llamamientos cuando la vigencia del anterior haya superado los SEIS MESES desde su expedición.

- Declaración jurada de no haber sido separado/a o despedido/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de las funciones públicas en España, o en el país de origen correspondiente, en el caso de los/las aspirantes que no posean la nacionalidad española.

- Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

- Vida laboral actualizada.

- Alta de terceros, en la que se reseñe el IBAN y los dígitos de la cuenta bancaria y certificado o extracto de la cuenta corriente, donde únicamente figuren los datos bancarios en la que desee que se le abonen las retribuciones, en la que se reseñe el IBAN y los dígitos de la cuenta bancaria, además del nombre completo del titular.

- En caso de ser llamados para contratación o nombramiento en puestos de trabajo que guarden relación, directa o indirecta, con menores o con víctimas de violencia de género, deberá aportarse certificado de antecedentes penales y, en el segundo caso, informe social de carecer de orden de alejamiento por violencia de género, para el caso de no existir sentencia judicial o carecer de antecedentes penales por tal motivo.

2. El Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana se reserva el derecho a ejercitar cuantas acciones judiciales correspondan, en caso de falsedad en documento público.

#### ARTÍCULO 8. PERÍODO DE PRUEBA O DE PRÁCTICAS

1. El nombramiento interino queda sometido a un periodo de prácticas o prueba, respectivamente, en cada subgrupo funcional, con la siguiente duración:

- Subgrupo A1/A2: cuatro meses.
- Subgrupo C1/C2: tres meses.
- Otras Agrupaciones Profesionales: dos meses.

2. El periodo de prueba del Personal Laboral Temporal se rige por la Legislación Laboral.

3. El período de prueba/práctica se hará por cada persona, para la categoría correspondiente, una sola vez, no pudiendo incluirse nuevos períodos de prueba para la misma categoría, salvo que el candidato en cuestión haya quedado en situación de baja definitiva y participado posteriormente en la configuración de nuevas listas de reserva y hayan transcurrido al menos DIECIOCHO MESES desde la última prestación efectuada al Ayuntamiento de Santa Lucía en la categoría respectiva

4. El periodo de prácticas o prueba será supervisado por un/a tutor/a que deberá velar para que se adquiera la formación práctica necesaria que requiere el puesto y emitir informe motivado de superación o no del periodo de verificación de aptitud, conteniendo un análisis que, entre otros aspectos, deberá comprender: la aptitud, nivel de absentismo, actitud en el trabajo, autonomía y calidad en el trabajo. El/La tutor/a valorará el citado periodo como apto o no apto. Dicho informe deberá ser remitido a la Sección de Recursos Humanos en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES antes de la finalización del correspondiente periodo.

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, pudiéndose nombrar nuevos tutores/as. En este caso, cuando se produzca cada finalización, se deberá elaborar y remitir a la Sección de Recursos Humanos los informes emitidos por los/las tutores/as correspondientes, en el plazo máximo de DIEZ DÍAS HÁBILES desde cada finalización, salvo que durante la última contratación o nombramiento se complete el periodo total, en este caso se deberá remitir el informe DIEZ DÍAS HÁBILES antes de que se cumpla la terminación de la evaluación.

## ARTÍCULO 9. EXCLUSIÓN DE LOS INTEGRANTES DE LA BOLSA.

Las personas serán excluidas de la bolsa en los siguientes casos:

- a) Pérdida de los requisitos legales de acceso o los específicos exigidos en la convocatoria.
- b) Fallecimiento.
- c) Incapacidad permanente absoluta o incapacidad permanente total e incompatible con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes a la plaza ofertada.
- d) Renuncia expresa del aspirante a mantener la condición de integrante de la lista de reserva.
- e) Por la imposición de sanción disciplinaria de carácter grave o muy grave en cualquier puesto de trabajo obtenido mediante llamamiento.
- f) Por la falta de superación del periodo de prácticas o de prueba.
- g) Por la incomparecencia injustificada a la toma de posesión o firma del contrato.
- h) Por la renuncia sobrevenida al puesto de trabajo, una vez ha tomado posesión o ha sido contratado.
- i) La condena por Sentencia Judicial firme por delitos cometidos contra la Administración Pública en el ejercicio de sus cargos, violencia de género o abusos a menores.

## CAPÍTULO III. COLABORACIÓN INTERADMINISTRATIVA.

### ARTÍCULO 10. SOLICITUD DE USO DE LAS BOLSAS.

1. Las entidades del sector público del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana pueden solicitar el uso de las bolsas para sus necesidades de personal regido por el sistema de empleo público.
2. Las entidades locales de Gran Canaria y sus organismos públicos dependientes pueden solicitar el uso de las bolsas para sus necesidades de personal regido por el sistema de empleo público.
3. Excepcionalmente, otras administraciones y sus organismos públicos dependientes pueden solicitar el uso de las bolsas para sus necesidades de personal regido por el sistema de empleo público.
4. El Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, también podrá acudir a las bolsas de empleo temporal o sistemas análogos de otras entidades públicas en caso de no disponer de bolsa en alguna categoría.
5. Las solicitudes se resolverán bajo los principios del deber de colaboración entre las Administraciones Públicas, regulado en el artículo 141 y 142 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, sin que sea preciso convenio específico para ello.
6. Las necesidades de personal del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, para la prestación de los servicios de las competencias atribuidas, tendrán carácter prioritario ante las solicitudes de colaboración de otras administraciones públicas.
7. Los integrantes de las listas de reservas de las distintas categorías del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana podrán acceder a los Llamamientos Generales de otras administraciones públicas que lo hayan solicitado, a través de autorización expresa al Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, para que sus datos personales, aportados en la solicitud y contenidos en la documentación que consta en el expediente administrativo del proceso selectivo (nombre, apellidos, teléfono y dirección de email) que motivó la creación de la LISTA DE RESERVA en la que

se encuentre, sean cedidos a otras administraciones para que hagan uso de ellos para cubrir las interinidades y contrataciones temporales en las distintas categorías de Personal Laboral y Funcionarios.

#### CAPÍTULO IV. SISTEMA DE GESTIÓN DE LAS BOLSAS DE EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL

##### ARTÍCULO 11. OBJETO Y PRINCIPIOS.

1. El objeto de este sistema es precisar la gestión de la bolsa de empleo público temporal, para el nombramiento de Personal Funcionario Interino y la contratación de Personal Laboral Temporal.

2. Los principios específicos que rigen el sistema de gestión serán los de publicidad, transparencia, agilidad y eficacia, así como la igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal para las personas con discapacidad.

##### ARTÍCULO 12. TIPOS DE OFERTA.

1. La bolsa posibilitará dos tipos de ofertas, en función de la temporalidad de las causas que motivan el nombramiento o contratación temporal de personal, en los servicios afectados.

2. Los tipos de oferta, serán los siguientes:

a) Oferta Prioritaria: Cobertura de interinidad en puesto de trabajo estructural con plaza vacante, de conformidad con lo establecido en el artículo 10.1 a) del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, o cobertura de programa de ejecución temporal de duración igual o superior a un (1) año.

b) Oferta General: Cobertura de otras necesidades, tales como, sustitución de empleados con derecho a reserva de plaza y puesto, acumulación de tareas y programas de ejecución temporal inferiores a un (1) año, así como cualquier otra temporalidad que se prevea en la normativa vigente en materia de función pública o laboral.

##### ARTÍCULO 13. LLAMAMIENTO GENERAL.

1. Las necesidades de cobertura se realizarán por Llamamiento General a la bolsa, en el que se hará constar, como mínimo, el puesto de trabajo, retribuciones brutas anuales, y la tipología de cobertura.

2. El medio por el que se realizará el llamamiento general será prioritariamente mediante correo electrónico o por cualquier otro medio de comunicación electrónico fehaciente. En el caso de que se realice por cualquier otro medio de comunicación electrónica que no sea el correo electrónico, se deberá de publicar previamente el medio electrónico que se ha determinado para los llamamientos en el Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana y se publicará en el tablón de anuncios y en la página web municipal.

3. Los candidatos tendrán un plazo mínimo de TRES (3) DÍAS HÁBILES en caso de responder a la aceptación de la oferta.

4. El llamamiento general no admitirá solicitudes de quienes ya estén trabajando en el Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, como integrante de la bolsa por la que se hace el llamamiento, salvo que el candidato no esté ocupando una vacante y el nuevo nombramiento mejore su relación jurídica, es decir, cuando nombramiento sea para puesto vacante o cobertura de programa de ejecución temporal de duración igual o superior a un (1) año.

4. La persona con mejor puesto en la bolsa, a la que se haya admitido en un Llamamiento General, será la designada para el nombramiento o contratación.

5. La no contestación a los llamamientos generales no supone exclusión en la Lista de Reserva.

#### ARTÍCULO 14. LLAMAMIENTOS INDIVIDUALES.

1. En caso de no registrarse, en plazo, solicitudes en un Llamamiento General o que las registradas no puedan ser admitidas, se realizarán Llamamientos Individuales, que deben ser contestados en todo caso, hasta las 14:00 horas del día siguiente hábil a aquel que se realice el llamamiento.

Los llamamientos individuales se realizarán a las personas integradas en la bolsa que no se encuentren trabajando en el Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, salvo que el candidato no esté ocupando una vacante y el nuevo nombramiento mejore su relación jurídica, es decir, cuando nombramiento sea para puesto vacante o cobertura de programa de ejecución temporal de duración igual o superior a un (1) año. Así como aquellos candidatos que se encuentren disponibles para llamamientos individuales como integrante de la bolsa por la que se hace el llamamiento. Estos llamamientos se realizarán siguiendo el orden de la bolsa, hasta encontrar una persona que acepte ese llamamiento.

Las personas aspirantes con discapacidad, que se encuentren integrados en la Lista de Reserva, serán llamadas con prioridad sobre el resto de la bolsa en los Llamamientos Individuales, correspondientes a la décima, trigésima, quincuagésima y sucesivas ocasiones en esa secuencia. La formalización de la relación de empleo será efectiva previo informe del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de estar en los supuestos previstos en el artículo 25 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, “Protección de trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos”.

#### ARTÍCULO 15. ACEPTACIÓN DEL LLAMAMIENTO

1. En caso de solicitar el Llamamiento General y que se acepte la solicitud por su posición en la bolsa, la persona aspirante será designada, comunicándole la asignación de la oferta y el plazo para presentar la documentación establecido en el artículo 7, necesaria para la formalización de la relación de empleo. Dicho plazo en atención a la necesidad urgente e inaplazable de incorporación a la prestación de servicios será como máximo DOS DÍAS HÁBILES siguientes a la comunicación de la designación.

2. En caso de contestar afirmativamente al Llamamiento Individual, se procederá en los mismos términos del Llamamiento General, para la incorporación a la prestación de servicios.

3. Finalizada la sustitución o cobertura temporal, el interesado conservará la misma posición, en la lista de reserva para el próximo llamamiento.

#### ARTÍCULO 16. RECHAZO DEL LLAMAMIENTO INDIVIDUAL

1. La contestación no aceptando el Llamamiento Individual, se considera rechazo expreso.

Las personas serán reubicadas en la última posición de la bolsa, por el rechazo de tres llamamientos, salvo que se acredite causa justificada para ello, entre las establecidas en el apartado tercero, del presente.

2. El Llamamiento Individual que no sea contestado en plazo implicará su rechazo tácito.

3. En el caso del rechazo de tres llamamientos individuales, ya sea expreso o tácito, conllevará la reubicación en el último lugar de la bolsa, salvo en los siguientes casos:

a) Que la persona aspirante acredite ser víctima de violencia sobre la mujer y que esa situación le impida el desempeño del puesto de trabajo ofrecido por razones de seguridad personal. En este caso, se cuidará especialmente la confidencialidad de los datos acreditados frente al principio de transparencia.

- b) Que la persona aspirante acredite estar en situación de incapacidad temporal en el momento del llamamiento.
- c) Que la persona aspirante acredite encontrarse en cualquiera de las situaciones prevista en las normas de conciliación de la vida familiar que impida su incorporación a la prestación de servicios.
- d) Que la persona aspirante acredite causa de fuerza mayor debidamente justificada que impida la prestación de servicios.
- e) Ostentar cargo público, debiendo acreditarse el nombramiento correspondiente.
- f) Encontrarse en situación de activo en el sector público o sector privado, lo que deberá acreditarse mediante el correspondiente contrato o nombramiento.
- g) Haber sido llamado para nombramiento interino o contratación temporal y encontrarse prestando servicios en el momento del llamamiento.
- h) Encontrarse en activo en el Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana por Convenio de Empleo Social o cualquier otro suscrito para personas desempleadas, en cuyo caso pasará a esta situación de oficio.

Las causas justificadas para rechazar el llamamiento deben ser acreditadas por los/as aspirantes mediante aportación de la documentación acreditativa correspondiente en el plazo máximo establecido en el artículo 13 del presente reglamento.

#### ARTÍCULO 17. SITUACIONES DE LOS ASPIRANTES EN LA BOLSA DE EMPLEO

Las personas inscritas en las Bolsas de Empleo Temporal se podrán encontrar en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Disponible. Situación desde la que el/la integrante de la bolsa puede recibir el llamamiento individual de oferta de nombramiento de interinidad o de contratación laboral temporal.
- b) Ocupada/o. Situación que indica que se encuentra prestando servicios en el Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, y podrá ser llamado en llamamientos individuales si el puesto que se pretende cubrir supone una mejora de empleo.
- c) No Disponible: En la que el/la integrante de la lista no será objeto de llamamientos individuales.
- d) Excluida/o. Situación que, una vez producida por alguna de las causas establecidas en el artículo 9 del presente reglamento, conllevará la exclusión de la Bolsa de Empleo Temporal.

\* Los llamamientos generales se remitirán a todos los integrantes de la Bolsa de Empleo, sin excepciones de la situación en la que se encuentre entre las referenciadas anteriormente de la letra a) a la c).

#### ARTÍCULO 18. EXENCIÓN DE LLAMAMIENTOS INDIVIDUALES

1. Quienes integren la bolsa podrán solicitar la no disponibilidad para llamamientos individuales acreditando encontrarse en los siguientes casos:

- a) Embarazo, permiso de maternidad, paternidad, o situación asimilada.
- b) Cuidado directo de persona mayor o con discapacidad, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que requiera especial dedicación y no pueda valerse por sí mismo.
- c) Encontrarse trabajando en el sector público o sector privado.

d) Causa justificada de análogas características a las anteriores.

2. El integrante de la bolsa de empleo temporal que se encuentre como no disponible por alguna de las causas descritas anteriormente, podrá solicitar su disponibilidad en la bolsa de empleo, siendo efectiva su incorporación en la lista a los DIEZ DÍAS HÁBILES a contar desde la presentación de la solicitud.

#### ARTÍCULO 19. EXCLUSIÓN DE LA BOLSA.

Las personas serán excluidas de la bolsa en los supuestos previstos en este Reglamento. El expediente de exclusión se iniciará a instancia de parte o de oficio según la causa, notificándole al interesado la resolución de exclusión con los medios de impugnación a su alcance, dando traslado a los órganos de representación de los empleados públicos.

#### ARTÍCULO 20. LOCALIZACIÓN DE LOS INTEGRANTES DE LA BOLSA.

1. La localización de los integrantes de la bolsa en el llamamiento general e individual se realizará por cualquier medio que permita la constancia del mismo.

2. Los integrantes de las bolsas de empleo temporal serán responsables de mantener actualizados en todo momento los datos facilitados para la localización inmediata (teléfono móvil y correo electrónico), informando al servicio de Recursos Humanos de este Ayuntamiento, los cambios que se produzcan.

#### ARTÍCULO 21. ACUMULACIÓN DE CATEGORÍAS ANÁLOGAS

La aprobación de una única bolsa de varias categorías análogas o sustancialmente similares, a efectos de lo previsto en el artículo 3.1 sobre bolsas únicas, se realizará mediante resolución del órgano competente en materia de Recursos Humanos y se publicará en la página web municipal del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, previa negociación con las fuerzas sindicales.

#### DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA. INTEGRACIÓN EN LA BOLSA DE LAS LISTAS DE RESERVA.

Las listas de reserva vigentes en la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento se integrarán de oficio en la correspondiente bolsa, en la ordenación prevista en el presente reglamento, conservando las situaciones en las que se encontraban los integrantes en dichas listas.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA. DEROGACIÓN DEL REGLAMENTO SOBRE LISTAS DE RESERVA.

A la entrada en vigor del presente Reglamento, quedará derogado el Reglamento de listas de reserva para cubrir interinidades y contrataciones temporales en las distintas categorías del Personal Laboral y Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, que tendrá que ser aprobado en sesión plenaria celebrada con carácter ordinario.

#### DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. ENTRADA EN VIGOR

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente al de la aprobación definitiva y publicación del texto íntegro de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Santa Lucía de Tirajana, a quince de enero de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Francisco José García López.