

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****Ayuntamiento de Córdoba**

Núm. 2.948/2017

Transcurrido un año desde la entrada en vigor del "Acuerdo para la Selección de Personal Temporal en el Excmo. Ayuntamiento de Córdoba mediante un Sistema de Listas de Reserva", aprobado por la Junta de Gobierno Local mediante Acuerdo número 263/2016, de 18 de marzo, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 71 de 15 de abril de 2016, tras analizar su desarrollo y aplicación práctica, se han planteado algunas modificaciones al texto inicial.

Tras las oportunas negociaciones y aprobación por la Mesa General de Negociación de este Ayuntamiento, por el Teniente Alcalde Delegado de Recursos Humanos y Salud Laboral se ha dictado Decreto número 6537, de 31 de julio de 2017, disponiendo:

Primero: Aprobar el texto resultante del Acuerdo para la Selección de Personal Temporal en el Excmo. Ayuntamiento de Córdoba mediante un Sistema de Listas de Reserva, que se acompaña como Anexo, tras haber introducido las modificaciones propuestas.

Segundo: publicar el texto íntegro del acuerdo aprobado, en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, conforme a lo dispuesto en el artículo 55.2.a) del real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público.

En Córdoba, a 4 de agosto de 2017. Firmado electrónicamente por el Teniente Alcalde Delegado de Recursos Humanos y Salud Laboral, David Luque Peso.

**ANEXO****ACUERDO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL TEMPORAL EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA MEDIANTE UN SISTEMA DE LISTAS DE RESERVA****Justificación**

I. El sistema de trabajo de los distintos servicios del Ayuntamiento de Córdoba requiere, sobre todo en los servicios esenciales y sectores prioritarios de la actividad municipal en los que se planteen necesidades urgentes e inaplazables que lo demanden, una total cobertura de las plantillas que garanticen la continuidad y eficacia debidas en el desarrollo de su actividad. Dicha cobertura no puede aplicarse, con la agilidad deseada, con los procesos ordinarios correspondientes; por lo que se hace necesario articular un sistema como instrumento eficaz, haciéndolo, en la medida de lo posible, más operativo y de efecto inmediato, que permita poder afrontar el nombramiento y contratación temporal de personal, respetando los principios constitucionales y legales de acceso a las Administraciones Públicas.

II. En consonancia con lo anterior, se ha diseñado un mecanismo que posibilite la gestión eficaz y eficiente de los recursos humanos necesarios y la cobertura con la máxima agilidad, mediante un sistema de Listas de Reserva que posibilite proceder al llamamiento para cubrir las necesidades de contrataciones temporales o nombramientos de funcionarias/os interinas/os que puedan plantearse.

III. A ello obedece el presente Acuerdo que, en consonancia con las disposiciones legales, establece los criterios para la constitución y funcionamiento de las Listas de personal interino y temporal para su designación en los Servicios del Ayuntamiento de

Córdoba y que tiene como objeto principal la incorporación de forma inmediata al Servicio que lo requiera, para atender necesidades urgentes e inaplazables de personal, con la menor demora posible, todo ello con la máxima objetividad y transparencia.

IV. Finalmente, procede decir que este Acuerdo nace en virtud del ejercicio atribuido a la potestad organizativa de las Entidades Locales y demás normativa aplicable y previa negociación con las Organizaciones Sindicales con representación en esta Corporación.

En virtud del artículo 127.1 letra h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la aprobación de las bases de las convocatorias de selección es una atribución que corresponde a la Junta de Gobierno Local.

En el Ayuntamiento de Córdoba, la Junta de Gobierno Local mediante Acuerdo 494/15, de 19 de junio, establece el régimen de delegación de sus competencia y reserva para sí misma la aprobación de las bases de las convocatorias de selección que originariamente tiene atribuida. En base a tal competencia, mediante Acuerdo 263/2016, de 18 de marzo, aprobó el "Acuerdo para la Selección de Personal Temporal en el Excmo. Ayuntamiento de Córdoba mediante un Sistema de Listas de Reserva". Este Acuerdo fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 71, de 15 de abril de 2016, estando en vigor desde el 4 de mayo del mismo año.

Transcurrido un año de la entrada en vigor del Acuerdo, analizado el desarrollo del mismo por el Departamento de Personal y a la vista de las cuestiones que se han venido poniendo de manifiesto en su aplicación práctica, se ha considerado oportuno plantear algunas modificaciones.

Ahora bien, la Junta de Gobierno Local, mediante Acuerdo 903/16, de 7 de octubre, establece la delegación de las competencias que de forma originaria le son atribuidas por la Ley y que pueden ser objeto de delegación, acordando delegar en el Delegado/a de Recursos Humanos y Salud Laboral, "la aprobación de las bases de las convocatorias de selección y de provisión de puestos de trabajo".

Por lo tanto, la aprobación del "Acuerdo para la Selección de Personal Temporal en el Excmo. Ayuntamiento de Córdoba mediante un Sistema de Listas de Reserva" con las modificaciones propuestas, corresponde al Delegado de Recursos Humanos y Salud Laboral en virtud de la delegación de competencias establecidas mediante Acuerdo 903/16.

La resolución que se adopte se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, conforme a lo dispuesto en el artículo 55.2.a) 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.

**Desarrollo del Acuerdo****1. Objeto y finalidad**

Este Acuerdo tiene por objeto regular los procedimientos para la confección y gestión de Listas de Reserva para la provisión temporal de plazas vacantes de la plantilla laboral y funcional del Ayuntamiento de Córdoba, que se encuentren dotadas presupuestariamente, en el supuesto de necesidades urgentes e inaplazables de personal de los servicios municipales; de aquellas cuyo titular ausente tenga derecho a reserva del puesto de trabajo; para nombramientos temporales en los supuestos contemplados en el artículo 10. 1 c) y d) 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 (EBEP); de acuerdo, por lo demás, con las limitaciones presupuestarias y normativa aplicable en cada momento.

Quedan excluidos de este Acuerdo:

-Los procesos de selección para la contratación de personal, dentro del marco de las políticas activas de fomento del empleo, en el ámbito de la colaboración con otras Administraciones Públicas.

-La provisión interina de plazas de funcionarios cuya legislación específica no contemple la figura de la interinidad.

En el supuesto previsto en la letra a) del apartado 1 del artículo 10 del EBEP, las plazas vacantes desempeñadas por funcionarios interinos deberán incluirse en la oferta de empleo correspondiente al ejercicio en que se produce su nombramiento y, si no fuera posible, en la siguiente, salvo que se decida su amortización.

## 2. Ámbito temporal

El ámbito temporal del acuerdo se establece en tres años, prorrogables tácitamente por periodos de un año a partir de su entrada en vigor.

## 3. Ámbito funcional

La confección de las Listas de Reserva será, tanto para cubrir necesidades estructurales de personal laboral fijo, como de funcionarios de plantilla, correspondientes a plazas y puestos vacantes dotadas presupuestariamente, atendiendo al régimen de la plaza, según la convocatoria celebrada; para la sustitución transitoria de los titulares de la plaza; para la ejecución de programas de carácter temporal, en el supuesto contemplado en el artículo 10.1 c) del EBEP; para los nombramientos temporales por exceso o acumulación de tareas contemplados en el artículo 10.1 d) del EBEP; y para las contrataciones temporales previstas en la normativa laboral, siempre que no haya categoría prevista en la Bolsa de Trabajo del Ayuntamiento. Este acuerdo no supone cambio en el régimen jurídico de la Bolsa de Trabajo en vigor.

## 4. Régimen Jurídico

Los artículos 100 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, la disposición adicional primera del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, los artículos 27 y 35 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, así como los artículos 10 y 55 y concordantes del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, establecen que la selección del personal funcionario interino y del personal laboral temporal se llevará a cabo conforme a los procedimientos que reglamentariamente se determinen, atendiendo a los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como publicidad; procurando la máxima agilidad, debiendo en todo caso el personal interino y laboral temporal reunir los requisitos generales de titulación y demás condiciones exigidas para el acceso al puesto que accidentalmente vayan a cubrir o para el desempeño de la función que vayan a realizar.

## 5. Procedimiento de confección de listas de reserva

5.1. Cuando se precise el nombramiento de funcionarios interinos, previsto en el artículo 10 del Estatuto Básico del Empleado Público, o de personal laboral temporal, previsto en el Estatuto de los Trabajadores, los distintos Servicios deberán comunicar al de Recursos Humanos la necesidad de dotación de personal, mediante informe motivado que justifique la necesidad y urgencia de la misma, al que acompañarán la documentación necesaria, según los procedimientos establecidos al efecto y atendiendo al tipo de nombramiento o contratación.

5.2. Una vez comprobado que la documentación está completa, acreditada la suficiente consignación presupuestaria para hacer frente al nombramiento de funcionario interino o contratación laboral correspondiente, se ordenará, mediante resolución del/la

Delegado/a de Recursos Humanos, la confección de una Lista de Reserva que se integrará por aspirantes procedentes de los siguientes procedimientos:

1º. Por aspirantes que hayan superado todas las pruebas de la convocatoria para el acceso por promoción interna a plazas de Personal Funcionario de carrera y Personal Laboral fijo, en desarrollo de la Oferta de Empleo Público del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, que sobrepasen el número de plazas convocadas.

2º. Agotados los anteriores, por aspirantes que hayan superado todas las pruebas de la convocatoria para el acceso libre a plazas de Personal Funcionario de carrera y Personal Laboral fijo, en desarrollo de la Oferta de Empleo Público del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, que sobrepasen el número de plazas convocadas.

3º. Excepcionalmente, y siempre en ausencia de listas de reserva de las previstas en los párrafos anteriores, o en el caso de agotamiento de las mismas, podrá confeccionarse una Lista de Reserva integrada por los aspirantes que hayan superado todas las pruebas de la convocatoria celebrada para el acceso de personal funcionario interino, siempre y cuando en dicha convocatoria se haya atendido a los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

5.3. Conforme a ello, se elaborará una Lista única por cada categoría, a partir de las propuestas publicadas por los tribunales calificadoros con la relación definitiva de aprobados sin plaza de la última convocatoria que corresponda, según categoría requerida, siempre que se trate de convocatorias para la provisión de plazas en propiedad, (con la excepción establecida en el apartado 5.2.3 y 5.6.) tanto de personal funcionario como de personal laboral, publicadas con posterioridad a la entrada en vigor de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la cual se produjo el 13/05/2007. La relación de aspirantes así formada tendrá un orden decreciente que vendrá determinado por la suma de la puntuación total alcanzada en las distintas fases de la convocatoria correspondiente, resolviéndose los empates mediante la aplicación sucesiva de los siguientes criterios:

a) Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

b) Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.

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

d) Si continuara el empate, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra que resulte del sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, y que así conste en las bases de la convocatoria correspondiente.

e) De persistir el empate, por sorteo ante los interesados y en presencia de un representante del Comité de Empresa y de la Junta de Personal.

En el caso de que, una vez conformada la Lista, se resuelva una convocatoria posterior, se confeccionará una nueva Lista con efectos desde la publicación de la aprobación definitiva de aprobados, según lo establecido en el punto 5.2 de este Acuerdo, salvo que la lista de reserva existente procediera de una convocatoria de promoción interna, que tendría preferencia respecto a cualquier otra convocatoria posterior.

En caso de que la convocatoria de promoción interna fuera posterior, la lista de reserva creada con ésta, también sería preferente y desplazaría a cualquier otra que pudiera existir con anterioridad.

5.4. Agotada esta Lista de Reserva, o de no haberse podido formar según los criterios señalados, el/la Delegado/a de Recursos Humanos confeccionará otra lista que se integrará, en orden decreciente:

1º. Por aspirantes en pruebas selectivas de promoción interna, convocadas independientemente de las de acceso libre, que, habiendo superado al menos un ejercicio de la fase de oposición, no hubieran superado el proceso selectivo.

2º. Agotados los anteriores, por aspirantes que hayan superado hasta el penúltimo ejercicio de los previstos en una convocatoria en desarrollo de la Oferta de Empleo Público para nombramiento de funcionario de carrera o contrato de personal laboral fijo, según la calificación obtenida.

5.5. En ningún caso podrán formar parte de las Listas de Reserva:

a) Los que ostenten la condición de personal laboral fijo de este Ayuntamiento o Funcionarios de carrera de este Ayuntamiento en la misma categoría o denominación y grupo de plaza de la que es integrante de la Lista.

b) Aquellas personas que no provengan de convocatorias públicas o procesos selectivos de funcionarios de carrera o personal laboral fijo de este Ayuntamiento, con la excepción establecida en el apartado 5.2.3º y 5.6. del presente documento.

c) Aquellas personas que provengan de convocatorias de consolidación de empleo temporal, dado el carácter extraordinario de estos procedimientos.

d) Los que, por cualquier causa legalmente establecida, no puedan prestar servicio en esta Corporación.

5.6. Excepcionalmente, y siempre en ausencia de listas de reserva de las previstas en apartados 5.2.1º y 5.2.2º, o en el caso de agotamiento de las mismas, podrá confeccionarse una Lista de Reserva integrada por los aspirantes que hayan superado todas las pruebas de la convocatoria celebrada para el acceso de personal funcionario interino, siempre y cuando en dicha convocatoria se haya atendido a los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

En estos casos, se aplicarán los mismos criterios establecidos en este Acuerdo en cuanto al procedimiento de confección de la lista, llamamiento y demás formalidades que resulten pertinentes, a salvo de lo establecido en el párrafo siguiente.

Las listas de reserva confeccionadas de acuerdo con este apartado 5.6, solamente podrán ser utilizadas para la sustitución transitoria de los titulares de la plaza; para la ejecución de programas de carácter temporal, en el supuesto contemplado en el artículo 10.1 c) del EBEP; para los nombramientos temporales por exceso o acumulación de tareas contemplados en el artículo 10.1 d) del EBEP; y para las contrataciones temporales previstas en la normativa laboral, siempre que no haya categoría prevista en la Bolsa de Trabajo del Ayuntamiento.

## 6. Llamamiento

6.1. El Departamento de Personal realizará el llamamiento al aspirante que por riguroso orden le corresponda, respetando el orden de prioridad establecido en la respectiva Lista de Reserva vigente, según categoría, el que, con carácter previo al nombramiento o contratación, deberá pasar una revisión médica por el servicio médico de la Corporación que acredite la aptitud para realizar las funciones del puesto.

6.2. El llamamiento se realizará por cualquier medio ágil, pero siempre que permita tener constancia de que se ha llevado a cabo dicha comunicación y la recepción, en su caso, de conformidad con lo establecido en los artículos 42 (Práctica de las notificaciones en papel) y 43 (Práctica de las notificaciones a través de medios electrónicos) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

6.3. Una vez realizado el llamamiento y puesta a su disposi-

ción la información acerca de: plazo de aceptación o rechazo, plazo de presentación, denominación del puesto de trabajo, funciones, retribuciones, tipo y duración de la sustitución, en su caso, horario y jornada de trabajo; el integrante de la lista dispondrá de un plazo de dos días hábiles, desde la recepción de la comunicación, para manifestar su aceptación o rechazo a la oferta presentada, con los efectos establecidos en la disposición séptima.

6.4. En caso de aceptar la oferta, el plazo para presentarse en el Departamento de Personal del Ayuntamiento, será antes de las 14:00 horas del segundo día hábil siguiente al de la recepción de la propuesta de contratación o nombramiento.

6.5. A los efectos del llamamiento contenido en este punto, el sábado se considera día inhábil.

6.6. De no ser localizado o no recibir respuesta en dichos plazos, se pasará a convocar al siguiente aspirante que corresponda por el orden de la lista, y se entenderá que el llamado en primer lugar ha rechazado la oferta. A este respecto, de conformidad con lo que se determina en el punto 7.5. a), y b) de este Acuerdo, el rechazo de 3 ofertas supondrá la no aceptación de las mismas y, en consecuencia, la baja definitiva de la lista de reserva.

### 7. Situación de los integrantes de la lista

Las personas inscritas en las correspondientes Listas, se podrán encontrar en alguna de las siguientes situaciones:

#### 7.1. Disponible

Situación desde la que el integrante de la Lista puede recibir el llamamiento de oferta de contratación laboral temporal o nombramiento funcionario interino.

#### 7.2. Ocupado

Situación que indica que el integrante de la Lista se encuentra prestando servicio en el Ayuntamiento en virtud de contrato temporal o nombramiento interino. Esta situación se encuentra encuadrada dentro del apartado 7.3.d), con sus mismos efectos.

#### 7.3. No disponible con justificación.

Situación de la persona integrante de la Lista que justificadamente rechace una oferta de contrato de trabajo, nombramiento de funcionario o no comparezca habiendo aceptado la propuesta por las causas que se citarán a continuación.

En estos supuestos se dará de baja temporal en la lista con reserva del puesto, declarándose como "no disponible con justificación".

Para estar en situación de no disponible en las Listas, se tendrá que solicitar mediante modelo normalizado Anexo I. A dicha solicitud, Anexo I, se acompañará la documentación que justifique el rechazo de la propuesta ofertada, remitiéndose todo ello por escrito al Registro General del Ayuntamiento de Córdoba en el plazo máximo de 30 días naturales, transcurrido dicho plazo pasará a situación de "excluido".

Las causas que justifican el rechazo de una oferta de contrato, nombramiento de funcionario interino o no comparecer a la firma del contrato de la oferta aceptada, son las siguientes:

a) Por razón de enfermedad (incapacidad temporal) que le impida el desempeño del trabajo al momento del llamamiento. Esta situación se justificará con informe médico del facultativo del Servicio Andaluz de Salud o Instituto Nacional de la Seguridad Social, en el que se especifique la imposibilidad de desempeño del puesto de trabajo. Finalizada la imposibilidad para el desempeño del puesto se justificará con informe médico de aptitud emitido por el facultativo del Servicio Andaluz de Salud o Instituto Nacional de la Seguridad Social.

b) Por embarazo, maternidad o adopción, durante el tiempo que legalmente corresponda. Esta situación se justificará con fo-

tocopia del Libro de Familia o en su defecto informe médico de maternidad. Transcurrido el periodo legal de maternidad o el tiempo que por convenio colectivo o acuerdo económico y social aplicable a este Ayuntamiento corresponda, pasará a situación de "disponible". No obstante, la persona integrante de Lista podrá solicitar pasar a la situación de "disponible" antes de la finalización de este periodo legal, siempre y cuando se respete el periodo mínimo de descanso obligatorio.

c) Por permiso de paternidad.

d) Por encontrarse en alta en el Régimen General de la Seguridad Social o en cualquiera de sus regímenes especiales en el momento del llamamiento o iniciar tal prestación dentro del mes siguiente a la fecha de inicio del contrato o nombramiento ofertado. Esta situación se justificará con Vida Laboral actualizada emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social o Certificado de Servicios Prestados emitido por Administración Pública o la propuesta de contrato.

e) Por tener a su cuidado a familiar que tenga reconocida la situación de dependencia, en virtud de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en situación de dependencia, y sea declarado así por resolución de la Administración competente. Esta situación se justificará por medio de documentación acreditativa.

f) Por matrimonio o unión de hecho. Durante el plazo de treinta días naturales desde la fecha de matrimonio no se realizarán ofertas de trabajo, salvo que manifieste por escrito pasar a situación de "disponible" antes de la finalización de este periodo. Dicha situación se justificará con fotocopia del Libro de Familia o cualquier otro documento acreditativo.

g) Por cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.

h) En los casos de violencia sobre la mujer en los que se hubieran incoado diligencias judiciales.

Mientras persista en esta situación por las causas mencionadas, la persona integrante de la Lista no será requerida para llamamiento alguno.

La reincorporación a la Lista como disponible se producirá a solicitud del interesado, una vez finalizada la causa que alegó para el rechazo de la propuesta ofertada, extremo que habrá de acreditarse documentalmente.

A tal efecto, se remitirá por escrito la solicitud al Registro General de este Ayuntamiento (Dirección General de Recursos Humanos), en el plazo de quince días contados a partir de dicha finalización, pasando a situación de disponible a partir del séptimo día hábil a la fecha de registro, lo que sólo se podrá realizar mediante el modelo normalizado Anexo I, conservando el interesado el mismo lugar en la Lista.

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

#### 7.4. No disponible pendiente de justificar

Situación producida por algunas de las causas previstas en el punto 7.3 del presente Acuerdo, pendiente de justificar, estableciéndose un plazo de 30 días naturales para justificar documentalmente la causa del rechazo de la propuesta desde el día que se realizó la llamada del ofrecimiento.

El incumplimiento de esta obligación implicará la exclusión de la bolsa, pasándose, transcurrido dicho plazo, a situación de "excluido".

#### 7.5. Baja definitiva en la Lista de Reserva

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

a) Por la no aceptación de tres ofertas de interinidad para cu-

brir una plaza vacante, en el supuesto previsto en el artículo 10.1.a) del EBEP.

b) Por la no aceptación de tres ofertas, en los distintos supuestos previstos en el artículo 10.1, letras b), c) y d) del EBEP, esto es, para sustitución del titular ausente que tenga derecho a reserva del puesto de trabajo, para la ejecución de los programas temporales, o para acumulación de tareas.

c) Por la no superación del período de prueba o práctica que, en su caso, se estableciere.

d) Por declaración de no apto del Servicio Médico del Ayuntamiento.

e) Por separación o despido del servicio mediante expediente disciplinario.

f) Por solicitud expresa de renuncia voluntaria del interesado, formalizada en modelo Anexo I.

g) Por ruptura voluntaria de la relación laboral temporal o funcional interina durante el periodo de vigencia de la prestación.

h) Por cualquier otra causa prevista en este Acuerdo.

#### 8. Nombramiento

En los municipios de gran población las competencias en materia de personal corresponden básicamente a la Junta de Gobierno Local, en virtud de la lista de funciones que el artículo 127.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL, en adelante) le atribuye. No obstante, no se incluye entre las mismas la correspondiente a los nombramientos de personal funcionario interino para plazas vacantes, aunque se deja la puerta abierta a "las demás decisiones en materia de personal que no estén expresamente atribuidas a otro órgano". Entre estas "demás decisiones en materia de personal", no podemos considerar incluida la correspondiente al nombramiento del personal interino, ya que expresamente está atribuida a otro órgano, en virtud de lo establecido en la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, cuando dice literalmente que "el Presidente de la Corporación podrá efectuar nombramientos de personal funcionario interino para plazas vacantes", y artículo 21.1.h) LBRL que atribuye expresamente al Alcalde "el nombramiento y cese" del personal, ante la ausencia de regulación en el Título X.

El nombramiento, en virtud de lo señalado, corresponde al Presidente de la Corporación, órgano competente para efectuar nombramientos de personal funcionario interino para plazas vacantes o el contrato laboral correspondiente, el cual, podrá delegar dicha facultad al no estar expresamente prohibida esta posibilidad.

#### 9. Cese de las interinidades

9.1. Las causas de cese serán las fijadas en la normativa aplicable en cada caso y, en cualquier caso, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento. Así, en el caso de los funcionarios interinos se estará a lo dispuesto en los artículos 10 y 63 del EBEP y en la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y para la modalidad contractual a lo previsto en el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.

9.2. Efectuado el cese del funcionario interino o extinguido el contrato temporal, será reincorporado de oficio por la Administración en la lista de reserva de la que proceda en el día siguiente hábil de su cese, sin necesidad de petición. No obstante, cuando se trate del supuesto de interinidad a plaza vacante, se estará a lo establecido en el punto 10.4 de este Acuerdo, que determina que al nombrado interino en plaza vacante, una vez resuelta la convocatoria pública para la provisión en propiedad de la plaza que ocupa, se le dará de baja definitiva en la Lista de Reserva.

9.3. La reincorporación se producirá sin que el interino nombrado en los distintos supuestos previstos en el artículo 10.1, letras b), c) y d) del EBEP, o contratado, pierda su orden en la Lista y no pasará al final de la misma hasta tanto no complete un periodo de un año de contratación, o lo superen como consecuencia de la propia naturaleza del contrato o que la necesidad de personal ocasionada lo requiera.

No obstante, las vacantes que puedan surgir serán ofertadas en función del orden que ocupaba en la lista.

#### 10. Tasa de rotación del nombramiento

10.1. La rotación en los nombramientos de funcionarios interinos coyunturales y en las contrataciones laborales temporales, forma parte de la política de responsabilidad social corporativa del Ayuntamiento de Córdoba, a fin de no eternizar dichos nombramientos y contrataciones.

10.2. A tal efecto, una vez reincorporado a la Lista de Reserva, los nuevos nombramientos o contrataciones laborales se supeditarán a los siguientes requisitos:

a) Para un nombramiento con motivo de la sustitución del funcionario transitoriamente ausente, deberá transcurrir como mínimo un periodo intermedio de seis meses desde el cese en el anterior nombramiento interino que se haya efectuado por cualquiera de las circunstancias previstas en las letras b), c) y d) del artículo 10.1 del EBEP.

b) Para el nombramiento para ejecución de programas de carácter temporal, deberá transcurrir un periodo intermedio como mínimo de seis meses desde el cese en el anterior nombramiento interino que se haya efectuado por cualquiera de las circunstancias previstas en las letras b), c) y d) del artículo 10.1 del EBEP.

c) Para el nombramiento a que de lugar un exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses, deberá transcurrir un periodo intermedio como mínimo de otros seis meses desde el cese en el anterior nombramiento interino que se haya efectuado por cualquiera de las circunstancias previstas en las letras b), c) y d) del artículo 10.1 del EBEP.

d) En las contrataciones temporales se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los trabajadores y normativa de desarrollo, debiendo transcurrir un periodo intermedio como mínimo de seis meses desde la extinción del anterior contrato temporal.

El cómputo del plazo de seis meses previsto en este punto 10.2, se contará desde la fecha de efectos del cese en el anterior nombramiento o de la extinción del anterior contrato temporal, hasta el inicio del expediente administrativo para el nuevo nombramiento o contrato temporal (fecha de entrada en el registro de la solicitud del servicio que necesite la dotación de personal).

10.3. Al integrante de la Lista de Reserva que se le haya ofrecido una sustitución temporal, un nombramiento para ejecución de programas de carácter temporal o por exceso o acumulación de tareas, aunque esté desarrollando estas funciones, si, con posterioridad, surge la necesidad de nombramiento para plaza vacante, se le ofrecerá la posibilidad de optar a dicho nombramiento.

10.4. Al nombrado interino en plaza vacante, una vez resuelta la convocatoria pública para la provisión en propiedad de la plaza

que ocupa, se le dará de baja definitiva en la Lista de Reserva.

#### 11. Vigencia de las Listas de Reserva

11.1. Las Listas de Reserva mantendrán una vigencia temporal de tres años a partir de la fecha en que se haga pública la resolución del/la Delegado/a de Recursos Humanos que acuerde integrar a los aspirantes en la Lista de Reserva correspondiente, siempre que esté vigente el acuerdo.

11.2. No obstante, si llegado el término expresado no se hubieran confeccionado nuevas Listas de Reserva de la misma categoría, quedarán prorrogadas hasta tanto se efectúen nuevas convocatorias y las mismas sean resueltas, acordándose su sustitución o extinción por el/la Delegado/a de Recursos Humanos, siempre que se haya agotado el plazo de vigencia de tres años.

11.3. En caso de que todos los integrantes de una lista de reserva se encuentren en situación "No disponible con justificación", la lista se entenderá agotada.

#### 12. Publicación de las listas de reserva

12.1. Las Listas de Reserva, una vez confeccionadas, serán expuestas en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la dirección de la página Web del Ayuntamiento de Córdoba.

12.2. Asimismo, serán remitidas al Comité de Empresa y a la Junta de Personal, así como sus modificaciones (bajas, renunciaciones, etc), debiendo figurar en estas listas el nombre, apellidos, número de orden y puntuación total obtenida en la convocatoria respectiva.

#### 13. Contrataciones temporales a través del servicio andaluz de empleo

Cuando en la Bolsa de trabajo temporal del Ayuntamiento no existieren efectivos de las categorías profesionales requeridas por las puntuales necesidades urgentes derivadas de los servicios esenciales de competencia municipal, ni tampoco en las Listas de Reserva reguladas en el presente Acuerdo, el Ayuntamiento, para hacer las pertinentes contrataciones temporales, podrá formular oferta de empleo al Servicio Andaluz de Empleo (SAE), respecto de las categorías profesionales requeridas por las puntuales necesidades de los servicios.

Previamente a formular dicha oferta al SAE, el Ayuntamiento comunicará mediante anuncio en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en la dirección de la página Web del Ayuntamiento de Córdoba y en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba que, agotadas las posibilidades previstas en este Acuerdo, recurrir a esta fórmula, dando un plazo de diez días hábiles para que los interesados puedan inscribirse como demandantes de empleo.

#### 14. Entrada en vigor

El presente Acuerdo entrará en vigor en el plazo de 15 días a partir de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

#### 15. Revisión del acuerdo

Trancurrido un año desde la entrada en vigor de este Acuerdo, una vez publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, la Corporación o la parte social, Comité de Empresa o Junta de Personal, podrán instar la convocatoria de una Mesa General de Negociación para analizar el desarrollo del Acuerdo y cuantas cuestiones se hayan suscitado en la aplicación del mismo.

## ANEXO I

### LISTA DE RESERVA PARA NOMBRAMIENTOS INTERINOS Y CONTRATACIÓN TEMPORAL

CATEGORÍA:..... APELLIDOS:..... NOMBRE:..... D.N.I.: ..... TELÉFONOS:.....
--

El abajo firmante manifiesta que figura en la Lista de Reserva para nombramientos interinos y contratación temporal del Ayuntamiento de Córdoba, correspondiente a la categoría indicada, por lo que, conforme a lo establecido en los criterios de funcionamiento de las mismas, solicita ponerse en situación de:

- NO DISPONIBLE
- DISPONIBLE
- RENUNCIA

**OBSERVACIONES:**

--

En ....., a ..... de ..... de .....20...

(ESPACIO RESERVADO PARA LA FIRMA)
-----------------------------------