

Orden de 3 de marzo de 2011, de la Consejería de Presidencia, Justicia y Seguridad, por la que se desarrolla, en el ámbito de Administración General, lo dispuesto en el Decreto 74/2010, de 1 de julio, que establece el procedimiento de constitución de listas de empleo para el nombramiento de funcionarios interinos en los sectores de Administración General y Docente no Universitario de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, así como de personal estatutario temporal en los órganos de prestación de servicios sanitarios del Servicio Canario de la Salud y se regula el funcionamiento de las listas de empleo (BOC 48, de 7.3.2011) (1) (2)

A fin de adaptar el procedimiento de nombramiento de los funcionarios interinos de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Canarias a la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, se dictó la Orden de la Consejería de Presidencia, Justicia y Seguridad de 20 de diciembre de 2007, que regula el procedimiento de nombramiento de personal de listas de reserva para proveer, con carácter interino, puestos de trabajo reservados a personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias (BOC nº 256, de 26.12.07), y que a su vez derogaba la anterior Orden de 1 de junio de 2006 (BOC nº 111, de 9.6.07).

La entrada en vigor del Decreto 74/2010, de 1 de julio (3), por el que se establece el procedimiento de constitución de listas de empleo para el nombramiento de funcionarios interinos en los sectores de Administración General y Docente no Universitario de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, así como del personal estatutario temporal en los órganos de prestación de servicios sanitarios del Servicio Canario de la Salud, exige, para la aplicación de determinados preceptos, un desarrollo normativo mediante la correspondiente Orden Departamental.

Por otra parte, el artículo 3.5 del indicado Decreto 74/2010 (3) señala que será mediante Orden Departamental de las Consejerías competentes en materia de función pública, educación y sanidad, y previa negociación en la Mesa Sectorial correspondiente, que se determinen los méritos a valorar y la forma de valoración de los mismos.

De acuerdo con lo anterior, conforme a lo establecido en la Disposición Final Primera del referido cuerpo normativo, se hace preciso dictar la presente Orden Departamental, en la que además se regule el régimen de funcionamiento de las listas de empleo adaptado a las peculiaridades propias del ámbito de la Administración General.

En su virtud, en el ejercicio de la competencia que me atribuye el artículo 9 del Decreto 22/2008, de 19 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Presidencia, Justicia y Seguridad (4),

DISPONGO:

Artículo 1. Objeto.

La presente Orden tiene por objeto el desarrollo normativo, para el ámbito de Administración General, del Decreto 74/2010, de 1 de julio, por el que se establece el procedimiento de constitución de listas de empleo para el nombramiento de funcionarios interinos en los sectores de Administración General y Docente no Universitario de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, así como del personal estatutario temporal en los órganos de prestación de servicios sanitarios del Servicio Canario de la Salud (3), y establecer el régimen de funcionamiento de las listas de empleo.

Quedarán excluidas del ámbito de aplicación de esta Orden las listas de empleo cuya constitución no sea competencia de este Departamento. Los nombramientos que se efectúen en virtud de las mismas se regirán por su regulación específica.

Artículo 2. Composición de las listas de reserva. Conforme a lo dispuesto en el artículo 3.1 del

(1) La presente Orden se transcribe con las modificaciones introducidas por Orden de 30 de abril de 2012 (BOC 91, de 9.5.2012).

(2) Véanse las siguientes disposiciones:

- Orden de 22 de mayo de 2011, de la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes, se determina el procedimiento de constitución, ordenación y funcionamiento de las listas de empleo para el nombramiento de personal docente interino en el ámbito educativo no universitario de la C.A.C.; y modificada por Orden de 7 de abril de 2016 (O22/5/2011 y BOC 68, de 11.4.2016, respectivamente).

- Orden de 5 de mayo de 2018, de la Consejería de Educación y Universidades, por la que se establecen las titulaciones académicas exigidas para la incorporación de efectivos en las listas de empleo para el desempeño en régimen de interinidad de puestos vacantes y para sustituciones de docentes no universitarios en la C.A.C. (O5/5/2018).

(3) El Decreto 74/2010 figura como D74/2010.

(4) Esta referencia debe entenderse realizada al Decreto 382/2015, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Presidencia, Justicia e Igualdad, D382/2015).

Decreto 74/2010 (1), una vez finalizados los correspondientes procesos selectivos para el ingreso de funcionarios de carrera de los diferentes Cuerpos/Escalas y Especialidades, se constituirán las respectivas listas de empleo, con aquellos aspirantes que, habiéndose presentado a las pruebas selectivas, no hayan resultado seleccionados y hayan hecho constar expresamente, en la forma y plazos que se establezca en la convocatoria del correspondiente proceso selectivo, su voluntad de inclusión en las listas.

Artículo 3. Conformación de las listas de reserva.

1. Las listas de empleo se conformarán, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3.3 del Decreto 74/2010 (1), mediante un sistema de concurso, en el cual se valorarán los siguientes méritos:

1) La calificación obtenida en la oposición, hasta un máximo de 4 puntos.

2) La experiencia en la Administración Pública, hasta un máximo de 2 puntos.

2. La calificación obtenida en la oposición se determinará con el resultado de la media aritmética simple que resulte de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios eliminatorios, y, en su caso, la suma de la puntuación obtenida en el/los ejercicio/s voluntario/s, siempre que la convocatoria prevea este tipo de ejercicios. Se otorgarán 4 puntos a aquellos aspirantes que hayan alcanzado la máxima calificación, asignándose el resto de puntuación de forma decreciente en función de la indicada calificación mediante la aplicación de una simple regla de tres. A tal fin se entenderá por máxima calificación la mayor calificación alcanzada en la oposición por los aspirantes que integran la lista de empleo (2).

Para la determinación del resultado de la media aritmética simple se tendrán en cuenta los ejercicios eliminatorios realizados y los eliminatorios no realizados. A tales efectos se considera que los ejercicios eliminatorios no realizados tienen una puntuación de cero (0).

Para la determinación de la calificación obtenida en la oposición de aspirantes del turno de promoción interna se aplicará lo previsto en los párrafos anteriores, si bien en el cálculo de la media aritmética simple no se tendrán en cuenta los ejercicios de cuya realización estuvieran exentos dichos aspirantes según las respectivas convocatorias.

Cuando dos órdenes de la misma fecha convoquen procesos selectivos independientes de pro-

moción interna y de ingreso libre, se creará una única lista de empleo.

3. La experiencia en la Administración Pública se valorará hasta un máximo de 2 puntos.

Como funcionarios, de carrera o interinos, o como personal laboral desempeñando tareas propias del Cuerpo/Escala y Especialidad objeto de la respectiva Convocatoria, a razón de 0,030 puntos por mes completo y 0,001 punto por día, por los servicios efectivamente prestados en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, y, a razón de 0,020 puntos por mes completo y 0,0006 puntos por día, en otras Administraciones Públicas (2).

A efectos de la valoración de este mérito, los aspirantes deberán aportar los documentos relacionados a continuación:

a) Certificación expedida por el órgano que efectuó el nombramiento o por el órgano contratante, en la que conste el tiempo de servicios prestados, vínculo jurídico con la Administración Pública y Cuerpo/Escala/Especialidad o Grupo y Categoría Profesional de personal laboral.

En el caso de empleados públicos de las Corporaciones Locales la certificación deberá emitirla el Secretario de la Corporación.

b) Copia compulsada del acto de nombramiento o del contrato de trabajo.

La falta de cualquiera de los dos documentos citados, impedirá la valoración del mérito. No obstante, no habrá obligación de presentar dichos documentos, cuando obren en poder de esta Administración. En estos casos los aspirantes deberán indicar el órgano que efectuó el nombramiento u órgano contratante y fecha del acto de nombramiento o contrato de trabajo.

Artículo 4. Orden de prelación.

El orden de los aspirantes en la lista de empleo se determinará en función de la puntuación total asignada, que resultará de la suma de la calificación obtenida en la oposición y la calificación alcanzada en la experiencia en la Administración Pública. El orden de prelación se establecerá de mayor a menor puntuación total de los aspirantes.

Artículo 5. Criterios para resolver los casos de empate.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto 74/2010 (1), en los supuestos del artículo anterior en los que exista empate se dará preferencia al aspirante de promoción interna, cuando lo hubiere, sin perjuicio de lo que pueda disponer, en su caso, la normativa estatal o autonómica respecto de quienes hayan concurrido al correspondiente proceso selectivo por el turno de personas con discapacidad. De persistir el empate, se dirimirá

(1) El Decreto 74/2010 figura como D74/2010.

(2) Por Orden de 30 de abril de 2012 se modifican el primer párrafo del apartado 2 y el primer párrafo del apartado 3 del artículo 3 (BOC 91, de 9.5.2012).

atendiendo a la calificación en la oposición. De mantenerse el empate, se resolverá en función de la experiencia en la Administración Pública.

Si se agotaran los criterios anteriores y continuara el empate, se solventará aplicando los criterios citados a continuación, en el siguiente orden:

a) La mayor experiencia en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

b) El menor número de contestaciones erróneas en el primer ejercicio tipo test de la oposición.

c) El mejor expediente académico de la titulación académica, utilizada para la admisión a las pruebas selectivas en virtud de las cuales se forma la lista de empleo. A fin de su acreditación los aspirantes deberán aportar la correspondiente certificación del expediente académico, que será requerida mediante Resolución de la Dirección General de la Función Pública, publicada en el Boletín Oficial de Canarias (1) (2).

Artículo 6. Cupo de reserva de llamamientos para aspirantes discapacitados.

Se reservará un cupo del 5% de los llamamientos para aquellos aspirantes que hayan participado por el turno de discapacidad en los procesos selectivos. A tal fin, de cada 20 llamamientos efectuados, al menos 1 deberá recaer en un aspirante discapacitado, de tal forma que si se realizarán diecinueve llamamientos sin que ninguno de ellos recaera en un aspirante del turno de discapacidad, se deberá proceder al llamamiento del aspirante discapacitado que por orden de prelación corresponda.

Artículo 7. Supuestos en los que se pueden realizar nombramientos de funcionarios interinos.

De conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y sin perjuicio de lo establecido en el artículo 6 de la presente Orden, se podrán efectuar nombramientos de funcionarios interinos, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, en los siguientes supuestos:

a) La existencia de puestos vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.

b) La sustitución transitoria de los titulares.

c) Cuando sea necesario ejecutar un programa de carácter temporal, sin que la duración del

nombramiento pueda ser superior a la del programa. A tales efectos se entenderá por programa de carácter temporal aquel destinado fundamentalmente a cubrir necesidades o prestar servicios no permanentes en el tiempo.

d) Cuando se produzca un exceso o acumulación de las tareas que un Servicio tenga atribuidas expresamente y las mismas no puedan ser asumidas por el personal que integre el Servicio o el respectivo Centro Directivo, por un período máximo de seis meses en un total de doce meses.

Artículo 8. Actuaciones previas al nombramiento de un funcionario interino a un puesto de trabajo.

Cuando en el mismo Centro Directivo donde se hayan producido los supuestos a) y b) del artículo anterior, existiera/n funcionario/s que, reuniendo los requisitos exigidos para desempeñar el puesto de trabajo, vinieran ocupando, bien un puesto con retribuciones complementarias inferiores a las de aquel, o bien un puesto de igual o superior retribución, si han manifestado su deseo de trasladarse desde otra isla a la isla donde está ubicado el puesto a cubrir, se procederá de la siguiente manera:

a) Se pondrá en conocimiento, de quienes reúnan los requisitos para desempeñar el puesto, la intención de su cobertura temporal, a fin de que manifiesten si están o no interesados en ser adscritos al mismo. Realizado tal ofrecimiento, quienes estén interesados en desempeñar temporalmente el puesto deberán contestar en un plazo de veinticuatro horas.

b) De existir funcionarios interesados en desempeñar temporalmente el puesto, la adscripción se efectuará por el siguiente orden: 1) a favor del que tenga mayor antigüedad; 2) a favor del que tenga mayor permanencia en el puesto de origen.

Tras la adscripción temporal, el puesto de trabajo del que proviene el funcionario podrá ser cubierto mediante funcionario interino siguiendo el procedimiento establecido en esta orden.

c) De no existir funcionarios interesados en desempeñar temporalmente el puesto, la adscripción se efectuará mediante nombramiento de funcionario interino.

A efectos de lo previsto en este precepto los Organismos Autónomos y el Consejo Económico y Social tendrán la consideración de Centro Directivo.

Artículo 9. Procedimiento para nombrar a un funcionario interino.

1. Puestos vacantes y sustituciones transitorias. La Secretaría General Técnica del Departamento u órgano equivalente del Organismo Autónomo al que pertenezca el puesto afectado podrá in-

(1) Por Orden de 30 de abril de 2012 se añade un nuevo párrafo al artículo 5 (BOC 91, de 9.5.2012).

(2) Véase Decreto 160/2009, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento del Boletín Oficial de Canarias (BOC) (D160/2009).

teresar su cobertura mediante funcionario interino proveniente de la correspondiente lista de reserva, a cuyo efecto dirigirá solicitud a la Dirección General de la Función Pública en la que se justifique la urgencia y necesidad de la sustitución, a la que habrá de acompañarse el preceptivo informe favorable de la Dirección General de Planificación y Presupuesto, así como una certificación relativa a si existen, o no, contratados laborales temporales de categoría similar a la del Cuerpo/Escala/Especialidad en el servicio donde está ubicado el puesto de trabajo que se pretende cubrir con el funcionario interino (1).

Asimismo, deberá acompañarse documentación acreditativa de que no existe en el Centro Directivo un funcionario de carrera del mismo Cuerpo/Escala/Especialidad del que se va a cubrir, o de que, existiendo se ha llevado a cabo el procedimiento previsto en el artículo 8.

Para la emisión del informe favorable de la Dirección General de Planificación y Presupuesto, se deberá remitir la siguiente documentación:

a) El número con que figura el puesto de trabajo incluido en la vigente Relación de Puestos de Trabajo del departamento u organismo.

b) El documento contable de reserva de crédito con cargo a la aplicación presupuestaria correspondiente, por el importe de las retribuciones y coste de la seguridad social que correspondan al puesto de trabajo que se va a ocupar con el interino.

c) Un certificado que acredite además, la suficiencia de créditos para hacer frente a todo el gasto de personal que presta servicios en el departamento que inicia la contratación.

2. Ejecución de programas. La Secretaría General Técnica del Departamento u órgano equivalente del Organismo Autónomo al que pertenezca el Centro Directivo que ejecutará el programa podrá interesar el nombramiento de funcionario/s interino/s proveniente de la correspondiente lista de reserva, a cuyo efecto dirigirá a la Dirección General de la Función Pública solicitud e informe en el que se determine el programa a ejecutar, objetivos del mismo, justificación de las necesidades de personal y período máximo de nombramiento, que en ningún caso podrá ser superior a la duración del programa. Además se adjuntará el informe favorable de la Dirección General de Planificación y Presupuesto.

Para la emisión del informe favorable de la Dirección General de Planificación y Presupuesto, se deberá remitir el documento contable que acredite la dotación presupuestaria del programa de carácter temporal que se pretende ejecutar y la existencia de crédito suficiente, a cargo de dicho programa, para hacer frente al importe de las re-

tribuciones y coste de la seguridad social que corresponda a un puesto base del Cuerpo/Escala/Especialidad para el que va a ser nombrado el interino.

3. Exceso o acumulación de tareas. Cuando se produzca un exceso o acumulación de las tareas que un Servicio tenga atribuidas expresamente y las mismas no puedan ser asumidas por el personal que integre el Servicio o el respectivo Centro Directivo, la Secretaría General Técnica del Departamento u órgano equivalente del Organismo Autónomo al que pertenezca el Servicio podrá interesar el nombramiento de funcionario/s interino/s por un período máximo de seis meses en un total de doce meses proveniente de la correspondiente lista de reserva, a cuyo efecto dirigirá solicitud a la Dirección General de la Función Pública en la que se justifique la urgencia y necesidad de la incorporación, así como el exceso o acumulación de las tareas en el Servicio correspondiente, a la que habrá de acompañarse el preceptivo informe favorable de la Dirección General de Planificación y Presupuesto y un certificado relativo a si existen, o no, contratados laborales temporales de categoría similar a la del Cuerpo/Escala/Especialidad en el Servicio donde desempeñará las funciones el funcionario interino. También deberá aportarse certificado que acredite la falta de personal en el Servicio y, en su caso, en el Centro Directivo que pueda asumir el exceso o la acumulación de tareas (1).

Para la emisión del informe favorable de la Dirección General de Planificación y Presupuesto, se deberá remitir la siguiente documentación:

a) El documento contable de reserva de crédito con cargo a la aplicación presupuestaria correspondiente, por el importe de las retribuciones y coste de la seguridad social que corresponda a un puesto base del Cuerpo/Escala/Especialidad para el que va a ser nombrado el interino.

b) Un certificado que acredite además, la suficiencia de créditos para hacer frente a todo el gasto de personal que presta servicios en el departamento que inicia la contratación.

4. Autorizada, en su caso, la cobertura solicitada, la Dirección General de la Función Pública notificará el llamamiento a la persona a nombrar, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la correspondiente lista de reserva.

La notificación se realizará utilizando, preferentemente, el correo electrónico, el fax o el telé-

(1) Por Orden de 30 de abril de 2012, se modifican el primer párrafo del apartado 1 y el primer párrafo del apartado 3 del artículo 9 (BOC 91, de 9.5.2012).

fondo siempre que quede asegurada la constancia de la efectiva recepción por parte del interesado.

Artículo 10. Nombramiento.

1. De conformidad con el artículo 5 del Decreto 74/2010 (1), la Dirección General de la Función Pública procederá al nombramiento como funcionario interino del interesado y éste deberá tomar posesión del mismo en el plazo de 24 horas desde la notificación del llamamiento.

2. Con carácter previo a su nombramiento, el interesado deberá aportar aquella documentación contemplada en las bases de la correspondiente convocatoria que acredite que reúne los requisitos exigidos. La cumplimentación de este trámite no será necesaria en las sucesivas ocasiones en que el interesado sea llamado.

3. Cuando los funcionarios interinos no sean adscritos a un puesto de trabajo, las retribuciones que percibirán serán las correspondientes a un puesto base del Cuerpo/Escala/Especialidad correspondiente y se abonarán con cargo al capítulo I o VI, según proceda, de los presupuestos, debiendo determinarse en la resolución de nombramiento si la jornada será normal o especial.

Artículo 11. Publicidad de las listas.

Tanto de los llamamientos como de las reincorporaciones que se produzcan en las listas se dará publicidad en la Web del Gobierno de Canarias.

Artículo 12. Revocación y cese.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el cese de los funcionarios interinos se producirá cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento, además de por las causas previstas en el artículo 63 de la misma Ley.

El nombramiento, que en todo caso será de carácter temporal, quedará automáticamente revocado en cualquiera de los siguientes casos:

a) Cuando el puesto de trabajo que desempeñe sea provisto con funcionario de carrera por procedimiento legal;

b) Cuando se incorpore el funcionario de carrera, titular del puesto, sustituido transitoriamente;

c) Cuando la Administración considere que ya no existen las razones de necesidad y urgencia que motivaron la cobertura interina;

d) Por supresión de dicho puesto en la Relación de Puestos de Trabajo.

e) Cuando finalice el período máximo que determinó su nombramiento en el caso de programas o exceso y acumulación de tareas.

f) Cuando desaparezca el exceso o la acumulación de tareas o finalice el programa o la financiación del mismo.

En el supuesto previsto en el apartado c), no se podrá volver a proponer la cobertura del mismo puesto por otro funcionario interino hasta que transcurra un plazo mínimo de seis meses desde la fecha del cese o revocación.

Artículo 13. Reincorporación a las listas.

El personal nombrado con carácter interino, una vez finalizada la prestación del servicio, y siempre que no hubiese incurrido en alguna de las causas de baja previstas en el artículo siguiente, se reincorporará a su lista de origen ocupando el lugar que por orden de prelación le correspondía, excepto en el caso de que dicha lista haya caducado.

Artículo 14. Causas de baja en las listas.

Causarán baja en las listas de reserva quienes:

a) Rechacen o no contesten la oferta sin motivo justificado, durante tres llamamientos consecutivos. A efectos de este cómputo, se considerarán justificadas las negativas que obedezcan a tener contrato de trabajo en vigor o por estar en activo como funcionario en otro Cuerpo/Escala/Especialidad, por acreditar debidamente una causa de enfermedad, embarazo, maternidad, paternidad, acogimiento, adopción o cuidado de un familiar.

Estas causas justificadas deberán acreditarse ante la Dirección General de la Función Pública con anterioridad a la fecha del llamamiento. No se admitirá la acreditación de causa justificativa para no efectuar el nombramiento una vez haya sido emplazado el interesado para ello, salvo causas de fuerza mayor o incapacidad temporal sobrevenida, debidamente acreditados. Cuando inicialmente no se conozca la fecha de término de las mencionadas causas, el interesado deberá comunicársela a la Dirección General de la Función Pública cuando se produzca, pasando en ese momento a ocupar su puesto en la lista de reserva, con el mismo número de orden.

b) No se incorporen al puesto de trabajo, sin motivo justificado, una vez realizado el nombramiento.

c) Renuncien al nombramiento una vez iniciada la prestación de servicios.

d) Soliciten la baja de las listas.

Artículo 15. Vigencia de las listas.

Conforme al artículo 6.3 del Decreto 74/2010 (1), las correspondientes listas de reserva estarán en vigor hasta que se aprueben nuevas listas, deriva-

(1) El Decreto 74/2010 figura como D74/2010.

das de pruebas selectivas para el ingreso de funcionarios de carrera del mismo Cuerpo/Escala/Especialidad.

Artículo 16. Inclusión en oferta de empleo público de los puestos cubiertos por personal interino.

Los puestos vacantes que sean cubiertos por funcionario interino deberán ser incluidos en la primera oferta de empleo público que se apruebe. En todo caso, la convocatoria por parte de la Administración Pública de concursos de traslado entre funcionarios deberá incluir necesariamente todas las plazas que en ese momento estén cubiertas por funcionarios interinos.

Disposición adicional única. Será de aplicación la presente Orden a las listas que se encuentren vigentes y que se regían por la Orden de 20 de di-

ciembre de 2007, así como a las pendientes de aprobación previstas en convocatorias posteriores a dicha Orden.

Disposición derogatoria única. Queda derogada la Orden 20 de diciembre de 2007 de la Consejería de Presidencia, Justicia y Seguridad, por la que se regula el procedimiento de nombramiento de personal de listas de reserva para proveer, con carácter interino, puestos de trabajo reservados a personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Disposición final. Entrada en vigor.

La presente Orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Canarias.