

## 8. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:

a) Fecha límite de presentación de ofertas: Hasta el DÉCIMO QUINTO DÍA NATURAL, a contar desde el día siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Documentación a presentar: La indicada en la cláusula doce del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige esta licitación, además de cualquier otra que se solicite en el pliego de condiciones técnicas.

c) Lugar de presentación:

Entidad, domicilio, localidad y código postal: Ayuntamiento de Mogán, en la calle General Franco, número 4, Mogán, C.P.: 35140 (Registro General), en horario de atención al público o en las Oficinas Municipales de Arguineguín, calle Tamarán, número 4, Arguineguín, (Registro) en horario de atención al público.

Otras formas de presentación: Las previstas en la Cláusula Once del Pliego de Cláusulas Administrativas.

## 9. APERTURA DE LAS OFERTAS:

a) Entidad: Ayuntamiento de Mogán (Salón de Actos).

b) Domicilio: Calle General Franco, número 4.

c) Localidad: Mogán.

d) Fecha: Sexto día hábil a contar desde el día siguiente al de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

e) Hora: Nueve (09:00 a.m.) horas.

## 10. GASTOS DE ANUNCIOS:

Por cuenta de los adjudicatarios.

En Mogán, a siete de febrero de dos mil siete.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Francisco González González.

2.326

## ANUNCIO

### 2.448

Este Ayuntamiento en sesión plenaria celebrada el día 24 de noviembre de 2006, aprobó inicialmente el “REGLAMENTO PARA LA CONSTITUCIÓN DE LISTAS DE RESERVA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL INTERINO Y TEMPORAL”.

El mismo fue sometido a información pública mediante anuncio en el Boletín Oficial de La Provincia, número 155 de fecha 6 de diciembre de 2006, y no habiéndose presentado alegaciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se procede a la publicación íntegra del mismo con el siguiente contenido:

“REGLAMENTO DE LISTAS DE RESERVA PARA CUBRIR INTERINIDADES Y CONTRATACIONES TEMPORALES EN LAS DISTINTAS CATEGORÍAS DEL PERSONAL LABORAL Y FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE MOGÁN.

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I. El sistema de trabajo de las distintas áreas del Ayuntamiento de Mogán, requiere en la mayoría de los casos una total cobertura de la plantilla de personal que garantice la continuidad y eficacia debida en el desarrollo de su actividad, sin que pueda aplicarse con la agilidad deseada su cobertura 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.

II. En consonancia con lo anterior y con el fin de posibilitar la cobertura con la máxima agilidad y adecuación posible a las necesidades de las áreas que lo demanden, es preciso diseñar un mecanismo que, respetando los principios constitucionales y legales de acceso a las Administraciones Públicas, posibilite una gestión eficaz y eficiente de los recursos humanos necesarios mediante el sistema de listas de reserva y proceder al llamamiento, en la medida que las necesidades se produzcan.

III. A ello obedece el presente Reglamento que en la línea de las disposiciones legales regula la constitución

y funcionamiento de las listas de personal interino y temporal para su designación en el Ayuntamiento de Mogán, y que tiene como objeto principal la incorporación de forma inmediata al área que lo requiera con la menor demora posible, todo ello con la máxima objetividad y transparencia.

Finalmente decir que el presente Reglamento 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.

## DISPOSICIONES GENERALES

### ARTÍCULO 1. LEGISLACIÓN APLICABLE A LA SELECCIÓN DE PERSONAL QUE INTEGRARÁ LAS LISTAS.

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 y los artículos 27 y 35 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, establecen que la selección de los funcionarios interinos y 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.

### ARTÍCULO 2. APLICACIÓN DEL REGLAMENTO.

El presente Reglamento será de aplicación a los procedimientos de creación y gestión de Listas de Reserva para la provisión temporal de plazas de la plantilla laboral y de funcionarios que se encuentran dotadas presupuestariamente e incluidas en la correspondiente Oferta de Empleo Público (OEP), con la excepción del supuesto previsto en la Disposición Adicional 1ª del R.D. 896/1991, de 7 de Junio; de aquéllas cuyo titular ausente tenga derecho a reservar del puesto de trabajo; así como para contrataciones temporales.

### ARTÍCULO 3. INTEGRACIÓN DE LOS ASPIRANTES EN LAS LISTAS.

Las Listas de Reserva se integran por aspirantes procedentes de los siguientes procedimientos:

a) Por los aspirantes que hayan superado las diferentes pruebas de convocatoria en desarrollo de la O.E.P. para contrato de personal laboral fijo o para nombramiento de funcionario de carrera que sobrepasen el número de plazas convocadas.

b) Por aspirantes que hayan superado las diferentes pruebas del proceso de selección para cubrir plazas de forma temporal o interina que sobrepasen el número de plazas convocadas y así se determine en las Bases de la Convocatoria de que se trate.

c) Por el sistema específico de convocatoria para la configuración de las Listas de Reserva, de acuerdo con lo establecido en la normativa de pertinente aplicación a saber:

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de Administración del Estado y la provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Se dará prioridad al remanente de la Convocatoria de O.E.P. sobre los Concursos de interinidades, que, a su vez, tendrá preferencia sobre la lista de reserva.

### ARTÍCULO 4. SITUACIONES DE LOS INTEGRANTES DE LA LISTA DE RESERVA.

Las diferentes situaciones en las que puede encontrarse un integrante de la Lista de Reservas son:

1. Situación de disponible.

2. Contrato en el Ayuntamiento de Mogán a consecuencia de Listas de Reserva.

3. Ser funcionario de carrera o trabajador laboral fijo de la Corporación.

4. Baja temporal solicitada por el interesado y fundada en alguna de las causas recogidas en el artículo 8 de este Reglamento.

5. Baja definitiva.

#### ARTÍCULO 5. ORDENACIÓN DE LOS INTERESADOS EN LAS LISTAS.

Se confeccionará lista única por cada categoría, 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:

a) La mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.

b) La mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

c) Si continuara el empate, por sorteo ante los interesados en presencia de un representante del Comité de Empresa y de la Junta de Personal.

Mediante la publicación en la fase final de los procesos selectivos enumerados en los apartados a) y b) del artículo 3, se comunica a los aspirantes que hayan superado los procesos selectivos y no hayan obtenido plaza, la posibilidad de integrarse en la correspondiente lista de reserva, por lo que deberán comunicarlo por escrito al Departamento de Personal en el plazo de diez días a partir de la publicación de la Resolución final de la convocatoria de que se trate.

#### ARTÍCULO 6. LLAMAMIENTO.

Cuando se precise cubrir un puesto de trabajo para suplir a trabajadores con derecho a reserva del puesto de trabajo (tales como incapacidad temporal, licencia por maternidad, permiso, vacaciones etc) o cubrir una eventualidad por acumulación de tareas, realización de obra o servicio determinado, etc., las distintas áreas deberán comunicar al Departamento de Personal la necesidad de provisión del puesto, en informe motivado que justifique la conveniencia y urgencia de la misma, la cual se efectuará por el orden en que la vacante se haya producido.

Seguidamente y en forma inmediata el Departamento de Personal realizará el llamamiento por cualquier medio

que permita tener constancia de su recepción por el interesado o su representante, de acuerdo con lo previsto en los artículos 58 y 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, al aspirante que por riguroso orden le corresponda, respetando el orden de prioridad establecido en la respectiva lista de reserva, el cual deberá comunicarse con dicho departamento el mismo día o antes de las 13 horas del día siguiente a partir de la fecha del llamamiento, debiendo presentar la documentación necesaria para la celebración del contrato o nombramiento.

Cuando se trate de la cobertura en interinidad de plaza vacante de plantilla, el llamamiento se efectuará de igual manera que la señalada en el párrafo anterior, detallando las características de la plaza a cubrir, ampliándose el período máximo de localización a tres días.

De no ser localizados o no recibir respuesta en dichos plazos, se procederá a convocar al siguiente aspirante que corresponda por el orden de la lista.

Los datos que figuran en la instancia de solicitud se consideran válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar al Departamento de Personal cualquier variación de los mismos.

#### ARTÍCULO 7. EFICACIA TEMPORAL DE LOS NOMBRAMIENTOS.

La vinculación jurídica y económica con el Ayuntamiento de Mogán de los funcionarios interinos y los contratados temporales, surge desde el momento del nombramiento y toma de posesión o formalización del correspondiente contrato laboral subsiguiente, respectivamente.

Si la duración de la prestación fuera inferior a un año, el interesado conservará el mismo lugar en la lista para el próximo llamamiento, hasta completar el período mínimo de un año. Si la prestación supera dicho período, pasará a ocupar el último puesto de la lista.

Caso de tratarse de la cobertura en interinidad de una plaza vacante de plantilla, se llamará por orden descendente de puntuación que hayan obtenido los aspirantes en la convocatoria de referencia, es decir, de mayor a menor, aunque en ese momento se encuentre al final de la Lista por haber trabajado más de un año

y con independencia de que exista una prestación de servicios vigente, sin que sea posible proceder a ningún tipo de nueva contratación/nombramiento de una persona que sea interina en plaza vacante de igual categoría.

En caso de que existiera una relación laboral o estatutaria vigente, el interesado deberá pedir su baja voluntaria en la misma.

#### ARTÍCULO 8. ACEPTACIÓN.

La no aceptación de una oferta por causa injustificada supondrá la Baja Definitiva automática en la Lista de referencia. Si existe causa justificada, conllevará Baja Temporal. El Plazo para justificar la renuncia será como máximo de cinco días naturales. Son causas justificadas las siguientes:

- Enfermedad grave justificada con informe médico emitido por el Servicio Canario de Salud.

- Embarazo superior a seis meses.

- Alumbramiento, baja por maternidad o situaciones asimilables.

- Prestar ya servicios a la Corporación.

- Así como cualquier otra causa que se considere justificada por la Comisión prevista en el artículo 12 del presente Reglamento.

- La reincorporación tras una baja temporal se producirá a solicitud del interesado, siempre que haya finalizado la causa que la originó, extremo que habrá de ser acreditado documentalmente, conservando el mismo lugar en la lista, excepto en los casos en que la causa de la renuncia sea la de prestar servicios a la Corporación, en los que pasará a ocupar el último lugar de la lista.

#### ARTÍCULO 9. VIGENCIA

Las Listas de Reserva mantendrán una vigencia temporal de DOS AÑOS a partir de la fecha en que se hagan públicas. No obstante, si llegado el término expresado no se hubieran confeccionado nuevas listas de reserva, quedarán prorrogadas hasta tanto se efectúe nueva convocatoria y la misma sea resuelta. Una vez hechas públicas las nuevas listas de reserva de personal seleccionado en virtud de la nueva convocatoria, quedarán sin vigencia alguna las listas de reserva

anteriores que correspondan a la misma categoría.

Si dentro del período de vigencia se agotara alguna de las listas de reserva establecidas, se procederá a una nueva convocatoria de la correspondiente categoría.

#### ARTÍCULO 10. PUBLICACIÓN DE LAS LISTAS.

Las listas de reserva, una vez confeccionadas, serán expuestas en el Tablón de Anuncios de la Corporación y serán remitidas al Comité de Empresa y a la Junta de Personal, así como sus modificaciones, debiendo figurar en estas listas el nombre, apellidos, número de Documento Nacional de Identidad, número de orden y puntuación total obtenida en la convocatoria respectiva.

La composición de las Listas de Reserva en su integridad podrán ser consultadas en la dirección de la página Web del Ayuntamiento de Mogán.

#### ARTÍCULO 11. CESE DEL PERSONAL INTERINO O CONTRATADO LABORAL TEMPORAL.

El Ayuntamiento de Mogán procederá al cese del personal interino nombrado o contratado laboral temporal cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

a) Cuando se cubra por el titular una plaza desempeñada por interino.

b) Por cobertura efectiva de la vacante.

c) Por falta o falsedad inicial o sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos o circunstanciales alegadas para su inclusión en la lista de reserva correspondiente.

d) Por sanción de falta muy grave con arreglo a lo previsto en el Reglamento de Régimen Disciplinario (o normativa aplicable al personal laboral).

e) Por hallarse incurso en causa de incompatibilidad de los supuestos contemplados en la Ley de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

f) Por supresión de la plaza desempeñada.

g) Por expiración del período para el que fue nombrado o contratado.

h) Por cumplir la edad reglamentaria establecida para la jubilación.

i) Por cualquier otra causa prevista en las disposiciones legales.

La baja voluntaria en un trabajo dentro del período de vigencia de la prestación supondrá la Baja Definitiva en la/s listas/s de reserva de igual categoría.

#### ARTÍCULO 12.

A los efectos de resolver los posibles imprevistos que puedan surgir en la gestión de las Listas de Reserva, serán competentes el Concejal delegado en el área de Personal, El Secretario General, el Presidente del Comité de Empresa y el Presidente de la Junta de Personal o personas en quien deleguen, resolviéndose por mayoría.

#### ARTÍCULO 13.

En las sustituciones de trabajador laboral en baja por Incapacidad Temporal, caso de baja definitiva en la plantilla de la Corporación del titular de la plaza, conllevará la baja automática del trabajador que le sustituya.

#### DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR.

El presente Reglamento surtirá efectos a partir de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia”.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos oportunos.

En Mogán, a doce de febrero de dos mil siete.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Francisco González González.

2.325

### ANUNCIO DE ADJUDICACIÓN

#### 2.449

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 93.2 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, se hace pública la adjudicación del contrato administrativo relativo a:

#### 1. ENTIDAD ADJUDICADORA:

a) Organismo: Ayuntamiento de Mogán.

b) Dependencia que tramita el expediente: Departamento de Contratación.

c) Número de expediente: 06-SUM-10.

#### 2. OBJETO DEL CONTRATO:

a) Tipo de contrato: Suministro.

b) Descripción del objeto: El objeto del contrato será la realización del “SUMINISTRO DE MOBILIARIO DE OFICINA Y OTRAS DEPENDENCIAS DEL CENTRO DE ESTANCIAS DIURNAS DE ARGUINEGUIN”, de conformidad con las prescripciones técnicas.

c) Lote: No.

d) Boletín o Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 150, lunes 27 de noviembre de 2006.

#### 3. TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

#### 4. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe total: 53.500,00 euros.

#### 5. ADJUDICACIÓN:

a) Fecha: Junta de Gobierno Local de fecha 26 de diciembre de 2006.

b) Contratista: CONFIDENTE´S 2005, S.L.

c) Nacionalidad: Española.

d) Importe de adjudicación: 39.096,37 euros.