

SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

Área de Presidencia y Planificación

Servicio de Recursos Humanos

A N U N C I O

227

1676

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en sesión extraordinaria, con carácter de urgencia, celebrada el día 10 de diciembre de 2019, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

“Aprobar las bases para la constitución de una lista de reserva de Auxiliares de Administración General, se indican a continuación:

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL PARA EL AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA.

Primera: Objeto.

Constituye el objeto de las presentes bases el procedimiento para la selección mediante convocatoria pública de personal que integre una lista de reserva para realizar nombramientos como funcionario/a interino/a encuadrado en el Grupo C, Subgrupo C2, de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar. El sistema de selección elegido es el de oposición, atendiendo a las funciones y contenido práctico de la subescala en cuestión. Los nombramientos que se efectúen, en su caso, se realizarán como funcionario/a interino/a conforme a las circunstancias previstas en el artículo 10 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 (en adelante TRLEBEP).

Segunda: Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, pudiendo ser admitido, además, el cónyuge de éstos, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. También podrán ser admitidos los nacionales de cualquiera de los Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes.

c) Al no conllevar el posible ejercicio de autoridad, tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o

especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes de la titulación de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

2.2. Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que puedan ser excluidos por estas causas, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Estos aspirantes tendrán que alegar de forma expresa, al tiempo de presentar la correspondiente solicitud, qué tipo de discapacidad padecen y qué adaptaciones necesitan para la realización de los ejercicios, tal como prevenga la normativa en vigor aplicable. De otra parte, tal como previene el artículo 11 del mencionado Decreto 43/1998, cuando la disminución acreditada del aspirante afecte a su capacidad productiva o mecánica para el desarrollo de las pruebas o ejercicio de que se trate en el tiempo señalado, podrá admitirse excepcionalmente la ampliación del tiempo previsto para su realización. Conforme a lo establecido en el citado Decreto 43/1998, en la solicitud de participación en la convocatoria deberá indicarse la condición de discapacitado, con declaración expresa de los interesados de que reúnen la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al cuerpo, escala o categoría profesional a las que el candidato aspire. Dichos extremos se acreditarán mediante Resolución o Certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares a que se refiere el artículo 6, apartado 6, de la Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales, o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, No Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad. No podrán ser nombrados funcionarios/as quienes al finalizar el procedimiento selectivo, en el momento del llamamiento, se compruebe que carecen de la capacidad funcional necesaria, sin perjuicio de la responsabilidad en que puedan haber incurrido por falsedad de la solicitud de participación.

2.3. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a interino/a.

Tercera: Solicitudes de participación.

3.1. Documentación. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar cumplimentando la instancia establecida al efecto por el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, que se ajustará al modelo oficial que se adjunta como Anexo II y que gratuitamente podrá descargarse de la página web de esta entidad; u obtenerse en el Registro General de este Ayuntamiento, ubicado en la Calle San Agustín, nº 38, así como en las Tenencias de Alcaldía. A la instancia solicitando tomar parte en las pruebas se acompañarán los siguientes documentos:

a) Recibo original acreditativo del pago de los derechos de examen.

b) Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsada, del Documento Nacional de Identidad. Los aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar una fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte de su país de origen. Las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 del TRLEBEP, deberán presentar una fotocopia compulsada del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros. De no haber solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración responsable o promesa, del español o del nacional de otro Estado Miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintiún años o que siendo mayor de esa edad vive a sus expensas.

c) Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar, además, la siguiente documentación:

c.1) La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

c.2) La certificación vinculante del equipo multidisciplinar donde se especificará respecto del aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas, así como las adaptaciones que en su caso precise para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño de las funciones de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas. De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar, al menos, el justificante de haberla solicitado, en este caso, los aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

c.3) Asimismo, deberán presentar, en sobre cerrado, certificado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de las pruebas selectivas.

d) Título correspondiente. En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero

deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

3.2. Lugar de presentación. El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y la documentación a la que se refiere el apartado anterior podrán presentarse en el Registro de esta Administración, o en las demás oficinas públicas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3. Plazo de presentación. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

3.4. Derechos de examen. El importe de la tasa por derecho de examen, conforme dispone el artículo 6, epígrafe cuarto, de la Ordenanza fiscal por expedición de documentos administrativos y derechos de examen, publicada en el BOP nº 175, de 18/12/2006, será de QUINCE EUROS (15,00 €), que se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora “La Caixa” utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud.

En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o adjuntando el justificante del pago.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberán abonar en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Cuarta, de conformidad con el art. 26.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE 09.03.2004).

De conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, también podrá abonarse mediante giro postal o telegráfico, en cuyo caso habrá de figurar como remitente del giro el propio aspirante, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello la fecha de ingreso y número. Dicho giro postal o telegráfico deberá ir dirigido a la siguiente dirección: Excmo. Ayuntamiento de Santa Cristóbal de La Laguna. Pruebas Selectivas (especificando la convocatoria y correspondiente Boletín Oficial donde aparece publicada), Sede Administrativa Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), calle San Agustín, nº 38, La Laguna.

3.5 Devoluciones. El art. 9 de la Ordenanza fiscal por expedición de documentos administrativos y derechos de examen establece que cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe total ingresado. En otro caso, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de no presentación o exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo, o cuando siendo admitido no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

Cuarta: Admisión de aspirantes.

4.1. Para ser admitido será necesario que los aspirantes manifiesten que reúnen todos los requisitos exigidos en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme establecen las bases segunda y tercera.

4.2. Relación provisional de aspirantes. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente en materia de Recursos Humanos dictará Resolución que se publicará en el tablón de Edictos de este Ayuntamiento, y en la página web aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión. Los aspirantes excluidos y aquellos que no figuren recogidos en la pertinente relación de admitidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión. Si dentro del plazo establecido no subsanaran dicho defecto serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

4.3. Relación definitiva de admitidos y excluidos. Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de Recursos Humanos dictará resolución por la que se aprobará la relación definitiva de admitidos y excluidos, en la que se indicará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición, así como la designación de los miembros del Tribunal Calificador. Dicha Resolución se hará pública en el tablón de Edictos de la Entidad y en la página web municipal, y contra la misma, y en el plazo máximo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de su publicación, los/as interesados/as podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Quinta: Tribunal Calificador.

5.1.- Designación y composición: el Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de Recursos Humanos, y estará constituido por funcionarios de carrera del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna o de cualesquiera Administraciones Públicas con nivel de titulación igual o superior al exigido para los aspirantes en esta convocatoria, donde se tenderá a la paridad entre mujeres y hombres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación: Un Presidente, tres Vocales, y un Secretario. El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos que serán designados simultáneamente con los titulares con el mismo nivel de titulación. No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos, el personal eventual y el personal laboral. La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.2. Designación. La designación de los miembros del Tribunal Calificador y sus suplentes se hará por resolución del órgano competente en materia de Recursos Humanos en el mismo acto de la aprobación de la lista definitiva de admitidos y se publicará en el tablón de anuncios y en la página web municipal.

5.3.- Actuación y constitución: el Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los

suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares. El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el Presidente con su voto. Los acuerdos del Tribunal se publicarán en el tablón de anuncios y en la página web y podrán ser impugnados por los interesados mediante recurso de alzada ante el órgano competente del Ilustre Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna en los supuestos y en la forma establecida en los artículos 121 y 122 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los miembros del Tribunal conforme el artículo 92.2 de la Ley de Bases del Régimen Local tienen condición de autoridad y cuentan con las facultades disciplinarias y de orden público pertinentes para descalificar a aquellos aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas mediante la perturbación de su normal desarrollo utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando gravemente al respeto con su conducta a los miembros del Tribunal o al resto de los aspirantes.

Tal y como prevé el artículo 74.4 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de Función Pública Canaria, ante los Tribunales tendrán representación las Centrales Sindicales de mayor implantación y representatividad en el territorio de la Comunidad Autónoma. Igualmente, podrán asistir como observadores, un/a representante por cada sección sindical con representación en la Junta de Personal de este Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Primera del Acuerdo Corporación Funcionarios, Cada representante sindical, podrá recabar información de los Tribunales y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión que afecte al procedimiento de selección.

5.4. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal Calificador deberán plantear su abstención, para no formar parte del mismo, cuando pudieran estar incurso en alguno de los supuestos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, debiendo comunicar la concurrencia de cualquiera de estas circunstancias al órgano competente en materia de recursos humanos para su toma en consideración. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal Calificador cuando, a su juicio, concurren en los mismos las circunstancias previstas en este apartado.

5.5. Asesores especialistas. Si fuese necesario, dada la naturaleza de los ejercicios, podrán nombrarse, a propuesta del Tribunal, por el órgano competente en materia de personal, asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto.

5.6. Personal colaborador. El órgano competente en materia de Recursos Humanos a propuesta del Tribunal Calificador, podrá nombrar personal al servicio de la Administración Pública para colaborar en el desarrollo del proceso de selección. Dicho personal limitará su actuación, bajo las instrucciones del Presidente del Tribunal, al

desarrollo de tareas de llamamiento de aspirantes, entrega y recogida de documentos y otras análogas. La relación del personal colaborador se expondrá en lista certificada por el Secretario del Tribunal, en el lugar de celebración de los ejercicios, antes del inicio de los mismos.

5.7. Indemnizaciones o dietas. Los miembros del Tribunal Calificador y, en su caso, el personal colaborador tendrán derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan con relación a los servicios y a los derechos de asistencia que se atribuyen a los Tribunales de la categoría tercera conforme a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio (artículos 29 y siguientes, en relación con el artículo 2.1e). El número máximo de asistencias a devengar por los miembros del Tribunal será de treinta. A estos efectos, el Secretario del Tribunal expedirá certificación acreditativa de las personas asistentes a cada una de las sesiones del citado Tribunal.

5.8. Confidencialidad de los ejercicios. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la de oposición, que sean escritos y deban ser leídos por el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los aspirantes.

Sexta: Fase de oposición.

La oposición se compone de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, debiendo haber superado el primero para pasar al segundo:

La puntuación máxima de la oposición es de 20 puntos con el desglose de 10 puntos como máximo en el primer ejercicio y 10 puntos como máximo en el segundo ejercicio. Las calificaciones finales de los aspirantes que hayan aprobado se harán públicas en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web municipal.

Cada ejercicio y su forma de calificación será la siguiente:

A.- Primer ejercicio: Examen escrito teórico. Se evaluará entre cero y diez puntos. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de 2 horas, las preguntas que mediante test formule el Tribunal sobre las materias del programa que figura en el Anexo I.

La puntuación máxima de este ejercicio será de diez puntos, quedando eliminados del proceso selectivo aquellos aspirantes que no alcancen el mínimo de cinco puntos.

B.- Segundo ejercicio: De naturaleza práctica. Se realizará en una sola sesión y consistirá en un ejercicio de carácter práctico, realizado en una sola sesión, siguiendo las instrucciones facilitadas, en el que se utilizará el Office 2010 Professional Plus actualizado al Service Pack 2 (SP2). Se valorarán en este ejercicio los conocimientos y habilidades en las funciones y utilidades del procesador de textos y de la hoja de cálculo, así como la transcripción de un texto y la detección y corrección de las faltas de ortografía en él introducidas. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de treinta minutos.

Se facilitarán a los aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización, si bien en el procesador de textos Word se encuentran desactivadas todas las opciones

de autocorrección, autoformato y corrección ortográfica, y los métodos abreviados de teclado asociados.

Séptima: Calificación de la fase de oposición.

7.1. La calificación de cada ejercicio se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal, y dividiendo el total por el número de puntuaciones, debiendo desecharse a estos efectos la máxima o la mínima concedidas si exceden en diferencia de tres puntos de la media.

7.2. Las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, ejercicio a ejercicio y las totales, deberán reflejarse en las correspondientes actas, mediante cifra, no bastando que figure simplemente la calificación de "no apto". Las puntuaciones totales de cada ejercicio serán expuestas en el tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la web municipal.

7.3. En el anuncio de las calificaciones resultantes de cada uno de los ejercicios el tribunal establecerá un plazo no inferior a tres días ni superior a cinco, para solicitar la revisión de los mismos sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

Octava: Desarrollo de la fase de oposición.

8.1. El primer ejercicio se celebrará en el lugar, fecha y hora señalados en la relación definitiva de admitidos y excluidos referida en la base 4.3.

8.2. La convocatoria para los ejercicios siguientes se efectuará por el Tribunal mediante resolución de su Presidente que se expondrá al público en el tablón de Edictos y en la página web municipal. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal con, al menos, cuarenta y ocho horas de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos.

8.3. Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de treinta días naturales.

8.4. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquél cuyo primer apellido comience por la letra que haya determinado el sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, o en defecto de ello, el que sea realizado al comienzo de la primera prueba.

8.5. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

8.6. En cualquier momento, los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad. A tal efecto los aspirantes deberán concurrir a los diversos ejercicios provistos de su D.N.I. o documento acreditativo de su identidad.

8.7. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas, el Tribunal será competente para resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

8.8. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos

exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente en materia de Recursos Humanos.

Novena: Calificación final de la Oposición.

9.1. La nota máxima a obtener en el proceso de selección es de veinte puntos, y se expresará indicando asimismo la valoración obtenida por el aspirante en cada ejercicio.

9.2. En el supuesto de empate y para dirimir el mismo, se atenderá en primer lugar a la puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición (ejercicio práctico), y si persistiera el Tribunal podrá plantear a los aspirantes un supuesto exclusivamente dirimente.

9.3. Entre la publicación de la convocatoria y la propuesta de nombramiento del Tribunal Calificador, no deberá transcurrir un plazo superior a seis meses.

Décima: constitución de lista de reserva.

Finalizada la fase de oposición del correspondiente proceso selectivo, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna y en la página web, por orden de puntuación, la calificación final de los aspirantes, conforme a lo dispuesto en la base anterior, formulando propuesta al órgano competente en materia de Recursos Humanos de este Ayuntamiento para la aprobación de la correspondiente lista de reserva entre los aspirantes que hayan superado el procedimiento selectivo.

Mediante Resolución de dicho órgano se aprobará la correspondiente Lista de Reserva, que se publicará en el tablón de anuncios y se regirá por lo dispuesto en las presentes bases.

Contra la resolución del órgano competente en materia de Recursos Humanos, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el BOP y en el Tablón de Anuncios de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Decimoprimera. Llamamientos.

Cuando se precise efectuar un nombramiento como funcionario/a interino/a con los seleccionados en la forma prevista en esta convocatoria, se efectuará el llamamiento de la persona a nombrar, siguiendo el orden establecido en la correspondiente lista de reserva. La notificación se realizará utilizando, preferentemente, el correo electrónico, el fax o el teléfono siempre que quede acreditada la constancia de la efectiva recepción por parte del interesado. El interesado deberá contestar al requerimiento formulado en el plazo máximo de setenta y dos horas. En función de la urgencia en la cobertura del puesto, este plazo

podrá reducirse a veinticuatro horas. De no contestar en plazo al requerimiento se llamará al siguiente de la lista y así sucesivamente., sin que suponga su exclusión de la lista.

Decimosegunda. Documentación a presentar.

El interesado objeto de llamamiento, deberá presentar en el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, por alguno de los medios establecidos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en el plazo de cinco días hábiles a contar desde la aceptación del llamamiento, la siguiente documentación:

a) Certificado médico oficial acreditativo del cumplimiento del requisito establecido en la base 2.1.b), de la presente convocatoria, sin perjuicio de lo dispuesto en la base tercera.

b) En caso de discapacidad, la documentación acreditativa referida en la base 2.2 del presente.

c) Declaración responsable o promesa de no estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado, según al modelo oficial que se adjunta como Anexo III y que gratuitamente podrá descargarse de la página web de esta entidad, u obtenerse en el Registro General de este Ayuntamiento, ubicado en la Calle San Agustín, nº 38, San Cristóbal de La Laguna, o en las Tenencias de Alcaldía. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración responsable o promesa de no estar inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

d) Número de afiliación a la Seguridad Social, en su caso.

e) Número de cuenta bancaria.

Decimotercera. Nombramiento.

El órgano competente en materia de Recursos Humanos, de este Ayuntamiento procederá al nombramiento como funcionario/a interino/a del interesado y este deberá tomar posesión del mismo en el plazo de tres días hábiles a partir del día siguiente de la notificación del nombramiento. Dicho órgano dictará Resolución de nombramiento como funcionarios interinos Auxiliares de Administración General, a los aspirantes integrantes de la lista de reserva que requeridos por el Servicio de Recursos Humanos hayan aceptado en tiempo y forma el requerimiento.

Decimocuarta. Reserva para personas con discapacidad.

La cobertura de la reserva para personas con discapacidad se instrumentará de la siguiente manera, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de la Orden de la Consejería de Presidencia, Justicia y Seguridad, de 3 de marzo de 2011. 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 recayera en un aspirante del turno de discapacidad, se deberá proceder al llamamiento del aspirante discapacitado que por orden de prelación corresponda.

Decimoquinta. Revocación y cese.

El nombramiento, que en todo caso será con carácter interino, quedará automáticamente revocado en cualquiera de los siguientes casos, con el consiguiente cese del interino en sus funciones:

- a) Cuando el puesto de trabajo que desempeñe sea provisto con funcionario/a de carrera por procedimiento legal;
- b) Cuando se produzca la incorporación del titular de la plaza, en los casos de sustitución transitoria.
- c) Cuando finalice el período máximo previsto para la ejecución del programa de carácter temporal que motivó la cobertura interina o finalice su financiación.
- d) Cuando desaparezca el exceso o acumulación de tareas o finalice el período máximo previsto al efecto.
- e) Cuando la Administración considere que ya no existen las razones de necesidad o urgencia que motivaron la cobertura interina.
- f) Por supresión de dicho puesto en la Relación de Puestos de Trabajo.

Decimosexta. 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 la base 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 no esté en vigor.

Decimoséptima. 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 dos 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, por acreditar debidamente una causa de enfermedad, embarazo, maternidad, acogimiento o adopción, o cuidado de un familiar. Estas causas justificadas deberán acreditarse ante el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna dentro del plazo previsto para contestar al llamamiento. Cuando inicialmente no se conozca la fecha de término de las mencionadas causas, el interesado deberá comunicar al Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento 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.

Decimoctava. Recursos.

Contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a su publicación de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien directamente contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en cuya circunscripción tenga su domicilio el demandante o se halle la sede el órgano autor del acto impugnado, a elección de aquel, de conformidad con los artículos 8.1 y 14.1.2ª de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente, en virtud de lo dispuesto en el artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Decimonovena.- Incidencias.-

En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; 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; el 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; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Vigésima.- Vigencia de las listas.

Las correspondientes listas de reserva estarán en vigor hasta que se aprueben unas nuevas o sea adoptado acuerdo dejándolas sin efecto.

ANEXO I: TEMARIO

Tema 1: La Constitución Española: Valor normativo y contenido; La organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Canarias: competencias e Instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Tema 2: El municipio en el Régimen Local. Organización y competencias Locales.

Tema 3: Las ordenanzas municipales.

Tema 4: El sector Público. La Ley 40/2015 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 5: La actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación; Términos y plazos. La protección de datos de carácter personal: Principios de protección de datos.

Tema 6: Los actos administrativos: concepto, requisitos y eficacia. Fases del procedimiento administrativo. La revisión de oficio de los actos administrativos. Los recursos administrativos.

Tema 7: Contratos del sector público. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. Selección del contratista y adjudicación de los contratos. El contrato de obras. El contrato de suministro. Los contratos de servicios.

Tema 8: La Hacienda Local. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Tema 9: El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria. El principio de estabilidad presupuestaria: regulación constitucional y desarrollo legislativo.

Tema 10: La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 11: Los empleados Públicos. El 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. Los empleados públicos locales.

Tema 12: Política de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Política contra la violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Su incidencia en la administración pública. Política de integración de las personas con discapacidad.

Tema 13: Procesadores de texto: Word. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo.

Tema 14: Hojas de cálculo: Excel. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo.

ANEXO II

AYTO. DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

TASA POR EXAMEN

SOLICITUD

Declarante:

Nombre y Apellidos:			
DNI/Pasaporte:		Domicilio:	
Municipio:	C.P.:	Tfno. Fijo:	Tfno. móvil:
Fecha de Nacimiento:			

EXPONE:

Que reúne todos los requerimientos exigidos en las Bases de la convocatoria – a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias - que ha de regir la selección del personal para integrar una LISTA DE RESERVA de funcionario/a interino/a, en la categoría de AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.

SOLICITA:

Participar en el proceso selectivo convocado para la constitución de una lista de reserva de AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.

Documentación:

- Justificación del pago de los derechos de examen conforme a las Bases
- Fotocopia compulsada del D.N.I., pasaporte en vigor o documento que corresponda de acuerdo con lo previsto en la base 3.1.b
- Fotocopia compulsada del Título Oficial
- Otros:

ANEXO III
DECLARACIÓN RESPONSABLE

Declarante:

Nombre y Apellidos:			
NIF/CIF:		Domicilio:	
Municipio:	C.P.:	Tfno. Fijo:	Tfno. móvil:

(Nacionales españoles)

- Declaro bajo mi responsabilidad no haber sido separado ni despedido, mediante expediente disciplinario, del servicio de alguna de las Administraciones Públicas, ni estar inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de las funciones públicas.

(No nacionales españoles)

- Declaro bajo mi responsabilidad no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en mi Estado el acceso a la Función Pública.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

San Cristóbal de La Laguna, a 8 de enero de 2020.

El Concejal Teniente de Alcalde de Servicios Municipales y Presidencia (Decreto 4182/2019, de 20 de junio y 10203/2019, de 20 de diciembre), José Manuel Hernández Díaz.