

se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se abre un período de información pública por plazo de 15 días, durante los cuales y 8 más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones en el Registro General de este Ayuntamiento.

Santa Cruz de La Palma, a 19 de octubre de 2009.

El Alcalde-Presidente, Juan Ramón Felipe San Antonio.

TACORONTE

Secretaría

A N U N C I O

18304

13578

La Junta de Gobierno Local Ordinaria, celebrada el día 06 de octubre de 2009, aprobó las bases que han de regir la convocatoria para la creación de una lista de reserva para interinidades y contrataciones temporales del personal auxiliar administrativo, mediante un procedimiento de concurso-oposición, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Bases específicas para la conformación de una lista de reserva para interinidades y contrataciones temporales de las categorías de auxiliar administrativo (grupo IV) y Auxiliar de Administración General (grupo C, subgrupo C2).

Bases generales.

Primera.- Objeto de la convocatoria.- El objeto de esta convocatoria es la configuración, mediante un procedimiento de concurso-oposición, de una lista de reserva de auxiliares administrativos.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes: los interesados habrán de reunir los requisitos de la presente convocatoria el último día de presentación de solicitudes y conservarse hasta el momento de la contratación:

a) Nacionalidad:

a.1) Tener la nacionalidad española.

a.2) Ser nacional de un Estado Miembro de la Unión Europea, antes de la ampliación del 1 de mayo de 2004, de la República de Chipre, de la República de Malta, del Reino de Noruega, de la República de Islandia, o Liechtenstein, así como de la Confederación de Suiza, o nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles, de los nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea, antes de la ampliación del 1 de mayo de 2004, de la República de Chipre, de la República de Malta, del Reino de Noruega, de la República de

Islandia, o Liechtenstein, así como de la Confederación de Suiza, o nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho.

a.3) Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, que sean menores de veintinueve años. Todos los aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

a.4) Los extranjeros extracomunitarios con residencia legal en España, conforme a las disposiciones legales vigentes.

b) Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, los dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) 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.

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

e) Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la correspondiente homologación.

Todos los requisitos anteriores deberán reunirlos los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la Convocatoria y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo y hasta el momento de su nombramiento.

Tercera.- Instancias, lugar y plazo de presentación: Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, deberán hacerlo constar en las instancias que les sean facilitadas en el Ayuntamiento, y presentarlas en el Registro General de la Corporación, o en cualquiera de los Registros a los que se refiere la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 10 días naturales, contados

a partir del siguiente al de la publicación el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En el caso de presentar las proposiciones en cualquiera otro de los Registros a los que se refiere la Ley 30/1992, el interesado deberá acreditar con el resguardo correspondiente, la fecha de presentación, y comunicar el mismo día al Ayuntamiento por fax, la remisión de la instancia.

Junto con la solicitud deberá acompañar los siguientes documentos:

A) Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de su original para su compulsada de:

1º Los que posean la nacionalidad española, fotocopia compulsada del D.N.I.

2º La tarjeta de identidad en vigor de su país de origen o el pasaporte, y de la tarjeta de residente comunitario en vigor, o en su caso, informe sobre la exención de tarjeta de residente comunitario o certificado de residencia para los aspirantes incluidos en el Apartado a) 2) de la Base Segunda.

3º El pasaporte, permiso de residencia y la tarjeta de familiar de residente comunitario, los aspirantes a los que hace referencia el Apartado a) 3) y a) 4) de la Base Segunda.

B) Copia auténtica o fotocopia compulsada del título académico exigido o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación.

C) Copia auténtica o fotocopia compulsada de los documentos que acrediten los méritos que se aleguen y que sean objeto de valoración, conforme a lo dispuesto en la Base Sexta de la presente convocatoria. Acreditación de los méritos: el sistema de acreditación de los méritos alegados será el siguiente:

a) Acreditación de la experiencia profesional en Administraciones Públicas: certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de la duración, tipo de funciones y tareas desempeñadas e informe de vida laboral.

b) Acreditación de la formación específica: se presentará fotocopia compulsada, o acompañada del original para su compulsada, de diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo.

Respecto a los certificados que no especifiquen el número de horas, si sólo figura su duración en días, equivaldrá a 4 horas por día. Si figura en créditos universitarios, la equivalencia será de 10 horas por crédito.

Cuarta: Admisión de aspirantes.- Para ser admitido será necesario que los aspirantes manifiesten que reúnen todos los requisitos exigidos en la convocatoria, conforme a la Base Segunda y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Tercera. Concluido el plazo de presentación de solicitudes, y en el caso de que haya solicitudes que subsanar, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución, en el plazo máximo de 5 días hábiles, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, especificando de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de 10 días hábiles a contar a partir de la publicación de la referida Resolución en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

En el caso de no haber aspirantes excluidos, lista publicada se entenderá definitiva.

Transcurrido el plazo de subsanación, en su caso, el Sr. Alcalde dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos y excluidos que igualmente se publicará en el Tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

Reclamación contra la lista: De conformidad con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, podrá interponerse recurso en los términos establecidos en esta Ley.

Quinta: Tribunal: El Tribunal Calificador de las pruebas estará formado por los siguientes miembros: Un Presidente, tres Vocales y Un Secretario, que deberán tener todos la condición de funcionarios de carrera y laborales fijos que serán designados mediante Decreto de la Alcaldía y será publicado en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento conjuntamente con la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC).

En cualquier momento, el Tribunal Calificador podrá requerir a los opositores para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas. El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el art. 26 de la (LRJPAC), de tal manera que 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.

Los Tribunales quedan facultados para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinarán la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría, y resolviendo, en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

Los Tribunales podrán proponer al órgano con competencias en materia de personal el nombramiento de colaboradores para la realización de las tareas de carácter administrativo o material para el desarrollo o ejecución de las pruebas cuando sea necesario en atención al volumen o complejidad de las mismas.

Sexta.- Fase del proceso selectivo. El sistema selectivo de los aspirantes será el de concurso-oposición.

La puntuación máxima alcanzable será de 33 puntos. Será valorada con un máximo de 20 puntos la fase de oposición y con un máximo de 13 la fase de concurso.

A.- Fase de oposición. Constará de dos ejercicios, de carácter obligatorios y eliminatorios.

Primero ejercicio: consistirá en contestar, en el plazo máximo de 45 minutos, un cuestionario de 30 preguntas tipo test elaborado en relación con el temario anexo. Se evaluará entre cero y diez puntos, puntuando en 0,33 puntos cada respuesta correcta. Las preguntas contestadas incorrectamente se valorarán de forma negativa, de tal manera que cada respuesta errónea se penalizará con 0,11 puntos. Las preguntas no contestadas y las nulas, no se valorarán. Será necesario obtener una puntuación de cinco puntos para superar el ejercicio.

Segundo ejercicio: de naturaleza práctica. Se evaluará entre cero y diez puntos siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para considerarlo superado. Consistirá en la realización de un supuesto práctico en relación a los cometidos a desempeñar por un auxiliar administrativo. Los dos ejercicios serán eliminatorios, y calificados cada uno hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos. El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en el segundo ejercicio, será de 0 a 10, obteniéndose la calificación del segundo ejercicio por la media de puntos concedidos por cada miembro del Tribunal. Las calificaciones de cada ejercicio y la calificación final se harán públicas en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

El primer y segundo ejercicio se realizará en el mismo lugar y fecha. El segundo ejercicio se realizará una vez finalizado el tiempo para realizar el primero, dejando un margen no inferior a 15 minutos de descanso. El tribunal podrá comunicar la obligación de que por los aspirantes se proceda a la lectura de la prueba práctica. En caso de que el aspirante no acuda a la lectura, no puntuará en esta prueba.

B.- Fase de concurso. En esta fase de concurso se valorarán los méritos acreditados por los aspirantes. La valoración de los méritos solo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los candidatos que hayan superado la misma. El tribunal calificador aplicará el siguiente baremo de méritos, que harán referencia a la experiencia profesional y a la formación del aspirante:

- Experiencia Profesional: se valorará hasta un máximo de 10 puntos: 0,3 por cada mes de servicio en una Administración Pública, ejerciendo funciones de Auxiliar Administrativo.

- Formación: se valorará hasta un máximo de 3 puntos los cursos impartidos por entidades públicas relacionados con las siguientes materias: Ofimática, atención al público, procedimiento administrativo y archivística. Se utilizará el siguiente baremo:

- 1 a 10 horas: 0,10 puntos por cada curso.
- 11 a 30 horas: 0,20 puntos por cada curso.
- 31 a 50 horas: 0,35 puntos por cada curso.
- 51 a 100 horas: 0,50 puntos por cada curso.
- Más de 100 horas: 0,75 puntos por cada curso.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El desempeño de un puesto de trabajo reservado al personal eventual no constituirá mérito para el acceso a la función pública, de conformidad con el artículo 176.4 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril.

Séptima.- Puntuación y propuesta de selección: Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento la relación de aspirantes por orden de puntuación (suma de las puntuaciones obtenidas en la oposición y en el concurso). En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el ejercicio práctico, como segundo criterio se atenderá a la puntuación del ejercicio teórico y como tercer criterio a la puntuación de la experiencia profesional. Seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación que deberá hacer concreta referencia a los aspirantes aprobados y ordenada según puntuación obtenida, a la Presidencia de la Corporación que constituirá la lista de reserva.

Octavo.- Lista de Reserva: Los aspirantes que hayan superado la oposición formarán parte de una Lista de Reserva manteniendo el orden de puntuación de mayor a menor, para futuras contrataciones. Si el aspirante preferente rechazase el puesto de trabajo, se ubicará al final de la lista de reserva y se acudiría al siguiente en orden de puntuación, y así sucesivamente.

Finalizado el contrato el trabajador pasará al lugar de la Lista de Reserva que inicialmente había ocupado. La lista de reserva tendrá una duración de tres años a contar desde el día de su publicación en el tablón de

anuncios, en la web del Ayuntamiento y el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, siendo posible su prórroga por el mismo período y mediante acuerdo del mismo órgano.

Los llamamientos se realizarán por notificación en el domicilio que haya declarado en la instancia o en el que hubiere indicado de forma expresa con posterioridad. Si tras dos intentos la notificación no se lleva a término, se eliminará de la lista. En este caso, se pondrá al siguiente en la misma.

Novena.- Aportación de documentación: El aspirante propuesto para su contratación presentará dentro del plazo de 5 días naturales desde que sea llamado, los siguientes documentos:

1. Copia autenticada del título que le habilita para participar en las pruebas o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

2. En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero, deberá haberse concedido la correspondiente homologación del Ministerio de Educación.

3. Certificado médico oficial acreditativo de la capacidad funcional para el desempeño del correspondiente puesto de trabajo.

4. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Si en el plazo de los 5 días naturales no presenta la documentación, salvo causas de fuerza mayor, ni rechaza el llamamiento de forma expresa, se eliminará de la lista. En este caso, se pondrá al siguiente en la misma.

La convocatoria y sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en las formas establecidas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Segundo.- Publicar el correspondiente anuncio con las bases de la convocatoria en el Tablón de Anuncios, en la página web del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Anexo-Temario.

Tema 1: La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales. Garantía y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.

Tema 2: La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. La Administración del Estado. La Administración de las Comunidades Autónomas. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 3: El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. El territorio. El estatuto de los vecinos. La organización municipal. Competencias municipales.

Tema 4: Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de Gobierno local. Clase de sesiones. Requisitos y procedimientos de celebración y constitución. Clases y formas de los acuerdos. Actas y certificaciones.

Tema 5: La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: La Administración y el Ciudadano. Capacidad y representación. Derechos del ciudadano. Especial referencia a la atención al público.

Tema 6: El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 7: Revisión de los actos administrativos. Clases de recursos administrativos.

Tema 8: El procedimiento administrativo: fases, y principios informadores. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales. Los interesados en el procedimiento.

Tema 9: Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los presupuestos de las entidades locales. Principios, integración y documentos de que constan.

Tema 10: El Archivo Municipal: Concepto y funciones. El Reglamento del Archivo Municipal de Tacoronte (BOP nº 174, de 10 de octubre de 2007): Transferencias, expurgo, consultas, servicio de préstamo y reproducción de documentos.

Tema 11: La Licencia urbanística. La ordenanza reguladora de los Procedimientos Urbanísticos y Actividades Conexas (BOP nº 231, de 20 de noviembre de 2008): Tramitación y clasificación de las licencias y autorizaciones.

Tema 12: El personal al servicio de las entidades locales. Régimen jurídico del personal funcionario de las entidades locales: derechos, deberes, régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Derechos económicos. Seguridad Social. Incompatibilidades.

En la Ciudad de Tacoronte, a 14 de octubre de 2009.

Alcalde-presidente, Hermógenes Pérez Acosta.

TEGUESTE

A N U N C I O

18305

13471

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Proce-