

ANUNCIO

4612

232782

Expte. 3251/2022.

Mediante el presente, para general conocimiento, se hace público que por el Sr. Alcalde se dictó el Decreto 2022-0466 de fecha 2 de diciembre de 2022, del siguiente tenor literal:

"DECRETO.- APROBACIÓN DE LAS BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO (GRUPO C2) EN EL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA Y PUERTO DE TAZACORTE, CON CARÁCTER INTERINO.

Visto que fue objeto de negociación colectiva en la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte las BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO (GRUPO C2) EN EL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA Y PUERTO DE TAZACORTE CON CARÁCTER INTERINO.

Considerando lo previsto en los artículos 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, que establece que ostenta el Alcalde la siguiente atribución: *"Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno, aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo y distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas"*.

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar las bases específicas incluidas en el ANEXO que tienen por objeto la cobertura de una plaza de **Auxiliar Administrativo Grupo C2**, a los efectos de su nombramiento como funcionario interino para cubrir la plaza de auxiliar administrativo, así como reunir cualquier otra circunstancia que precise la normativa específica de aplicación en las plazas, puestos o categorías profesionales que se determinen en cada Convocatoria, de modo que permita cubrir las eventuales necesidades que demande el Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte, así como para la cobertura de las vacantes que se precisen.

SEGUNDO.- Publicar dichas Bases en la sede electrónica de este Ayuntamiento, en su tablón de anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz, para general conocimiento e interposición de los recursos que, en su caso, los interesados consideren oportuno.

TERCERO.- Contra la presente Resolución podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación.

También podrán interponer alternativamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Santa Cruz, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 114-c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En caso optar por la interposición del recurso de reposición no podrán interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que se haya notificado la resolución expresa del recurso de reposición o haya transcurrido un mes desde su interposición sin haber recibido la notificación, fecha en que podrá entenderse desestimado por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

CUARTO.- La presente resolución entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

ANEXO**BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO (GRUPO C2) EN EL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA Y PUERTO DE TAZACORTE, CON CARÁCTER INTERINO.**

OBJETO DE LA CONVOCATORIA: Las presentes Bases tienen por objeto la cobertura de un plaza de **Auxiliar Administrativo Grupo C2**, a los efectos de su nombramiento como funcionario interino para cubrir la plaza de auxiliar administrativo, así como reunir cualquier otra circunstancia que precise la normativa específica de aplicación en las plazas, puestos o categorías profesionales que se determinen en cada Convocatoria, de modo que permita cubrir las eventuales necesidades que demande el Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte, así como para la cobertura de las vacantes que se precisen.

LUGAR DEL PUESTO DE TRABAJO: En la Secretaría Municipal del Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte.

REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES: Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes para la Creación de Bolsas de Trabajo, con Carácter Temporal, en el Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte referidas.

SOLICITUDES: Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria, deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte, (Anexo II de las presentes Bases) que les será facilitado en el Servicio de Atención Ciudadana, o bien a través de la sede electrónica: <http://tazacorte.sedelectronica.es>.

El impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente:

-Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

-Copia auténtica o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsación) del título de Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalencia exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

-Declaración jurada de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

PLAZO DE PRESENTACIÓN: El plazo de presentación de solicitudes será en el plazo de **veinte días hábiles** contados a partir del siguiente a la publicación de la presente convocatoria específica en el Boletín Oficial de la Provincia de

Tenerife. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

LUGAR DE PRESENTACIÓN: El impreso de solicitud con su copia, debidamente cumplimentados, así como los documentos anteriormente reseñados, se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte (Servicio de Atención Ciudadana).

Igualmente, podrán presentarse en la forma prevista en el artículo 16, apartado 4, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Aquellos aspirantes que presenten la documentación en otro registro distinto del Ayuntamiento de Villa y Puerto de Tazacorte deberán remitir la instancia registrada vía SIR a esta Administración.

ADMISIÓN DE ASPIRANTES: Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de cinco días naturales, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento (<http://www.tazacorte.es>), concediéndose un plazo de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones o subsanar los posibles defectos que hayan motivado la exclusión del aspirante, siempre que los mismos sean subsanables, sirviendo a tales efectos la publicación de la lista provisional con indicación de los defectos observados, como requerimiento expreso para que se lleve a cabo la subsanación de los mismos. En el caso de no quedar excluido ningún solicitante, la lista a aprobar será directamente la definitiva.

En el caso de presentarse reclamaciones, éstas serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento y en ella se fijará, asimismo, el lugar, fecha y hora de comienzo los ejercicios de la fase oposición.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión, justificando su derecho a estar incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos.

TRIBUNAL DE SELECCIÓN: El Tribunal Calificador será designado por el Alcalde-Presidente de la Corporación y compuesto por un Presidente, un Secretario y cuatro vocales, entre funcionarios de Carrera de las distintas Administraciones Públicas.

La totalidad de los miembros del Tribunal Calificador, excepto el Secretario, deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para concurrir a la convocatoria específica y que sean del área de conocimiento necesaria para poder enjuiciar a los aspirantes. El Secretario, en todo caso, deberá ser un funcionario.

La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento: <http://www.tazacorte.es> conjuntamente con la exposición de la lista definitiva de admitidos al proceso selectivo correspondiente.

SISTEMA SELECTIVO: La selección se efectuará por el sistema de concurso-oposición, ya que la naturaleza de las plazas convocadas y de las funciones a desempeñar, hacen que éste sea el sistema de selección más

adecuado, en tanto que permite una mejor aplicación de los principios de mérito y capacidad de los aspirantes, con una puntuación máxima de 10 puntos.

OPOSICIÓN: Puntuación máxima 6 puntos.

Consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios para todos los aspirantes, por lo que él no superarlos inhabilitará al opositor para continuar el proceso.

La puntuación máxima de cada ejercicio será de 10 puntos, debiéndose obtener, al menos, una puntuación de 5 puntos para superarlos. La nota final de esta fase de oposición será la media de ambos ejercicios. Los ejercicios serán adecuados al puesto a cubrir y estarán relacionados con el temario que figura en la convocatoria, y constará de:

-Primer ejercicio: - Un cuestionario tipo test de 30 preguntas con respuestas múltiples, siendo una sola correcta, teniendo todas ellas el mismo valor. Las preguntas no contestadas o erróneas no se puntuarán.

El tiempo máximo para la duración del ejercicio será de 45 minutos.

- Segundo Ejercicio: Un supuesto práctico.

El tiempo máximo para la duración del ejercicio será de 45 minutos.

CONCURSO. Puntuación máxima 4 puntos.

Experiencia (máximo 2,0 puntos).

- 0,060 puntos por meses como personal laboral temporal, indefinido o funcionario interino en funciones propias de la plaza, categoría, cuerpo, escala o especialidad a la se pretenda optar objeto de la convocatoria en el AYUNTAMIENTO DE VILLA Y PUERTO DE TAZACORTE.
- 0,030 puntos por meses como personal laboral temporal, indefinido o funcionario interino en funciones propias de la plaza, categoría, cuerpo, escala o especialidad a la se pretenda optar objeto de la convocatoria en otras administraciones públicas.

Formación (máximo 2,0 punto).

Se valorarán los cursos de formación recibidas o impartidos en el marco del acuerdo de Formación Continua del personal de las Administraciones Públicas, organizados, entre otros, por Ministerios, Consejerías, Diputaciones, FEMP, FMAP, IAAP, INAP y organizaciones sindicales y profesionales, etc., que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la plaza a la que se opte.

- De 01 a 19 horas: 0,25 puntos.
- De 20 a 49 horas: 0,50 puntos.
- De 50 a 99 horas: 1,00 puntos.
- Más de 100 horas: 1,25 punto.

Concluido los ejercicios de la fase de concurso-oposición, y una vez procedido a la calificación de los ejercicios correspondiente, el Tribunal hará públicas en el lugar de su celebración, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento: <http://www.tazacorte.es> la relación de

aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlos, con indicación de la puntuación obtenida.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes.

CERTIFICADO MÉDICO: Los aspirantes que aprueben las pruebas y formen parte de la lista definitiva propuesta por el Tribunal calificador, deberán presentar Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto médico físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo o categoría profesional a la que se pretende acceder, expedido por un colegiado en ejercicio, en el plazo de cinco días hábiles desde la publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web del mismo del acta definitiva donde figure dicha lista. La no presentación de dicha documentación en dicho plazo significará el decaimiento del interesado de la lista y no se le incluirá en la lista a aprobar según el punto siguiente.

CALIFICACIÓN DEFINITIVA: La calificación final vendrá determinada por la puntuación obtenida en la fase de concurso-oposición.

Si dos o más aspirantes obtuvieran igual puntuación en el sistema de concurso-oposición, el desempate se resolverá el orden mediante sorteo público.

Concluido el proceso selectivo, los Tribunales harán públicas las relaciones de candidatos, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación de la puntuación obtenida en los diferentes apartados y la puntuación total.

Por Decreto del Sr. Alcalde-Presidente se aprobará y ordenará publicar la lista definitiva, quedando constituidas las bolsas de trabajo a los efectos de nombramientos, contrataciones temporales o contratos de relevo, en las plazas, puestos o categorías profesionales a las que se refiere cada Convocatoria.

Dicha aprobación se publicará en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento, indicando los lugares en los que se encuentran expuestas las relaciones de candidatos incluidos en la expresada bolsa de trabajo.

La incorporación para ocupar un puesto de trabajo se realizará por orden decreciente, según la puntuación alcanzada por los aspirantes en el proceso selectivo.

PUBLICIDAD: Los actos administrativos y demás anuncios preceptivos, que lo precisen y se deriven de este procedimiento, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ilmo. Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte (<http://www.tazacorte.es>).

RÉGIMEN DE RECURSOS: La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I**TEMARIO**

Tema 1.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local. La organización de los municipios de régimen común: El Alcalde: elección y atribuciones. El Pleno municipal: atribuciones.

Tema 2.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Derechos de las personas en sus relaciones con la administración Públicas. Registro y archivo de documentos. El acto administrativo. Concepto y Requisitos de los actos. Notificación y Publicación.

Tema 3.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

Tema 4.- La iniciación del procedimiento: Disposiciones generales: clases, información y actuaciones previas, subsanación y mejora de solicitudes. Inicio del procedimiento a solicitud del interesado, inicio de procedimiento de oficio por la administración. Ordenación del procedimiento. Instrucción del Procedimiento.

Tema 5.- 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. Concepto y clases del personal al servicio de las Entidades Locales.

ANEXO II**SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO (GRUPO C2) EN EL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA Y PUERTO DE TAZACORTE, CON CARÁCTER INTERINO.**

1º APELLIDO		2º APELLIDO	
NOMBRE	NIF		Sexo (opcional) H <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>
FECHA NACIMIENTO	LUGAR DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	
DIRECCIÓN			
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA	
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO	

2.-CONVOCATORIA

CATEGORÍA A LA QUE ASPIRA:

3.-DECLARACIÓN RESPONSABLE

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Que son ciertos los datos consignados en esta instancia, comprometiéndose a probarlos documentalmente y que reúna las condiciones exigidas para el acceso al empleo público y las señaladas en las bases de la presente convocatoria.
- (Nacionales españoles): no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
- (otra nacionalidad): no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en mi Estado, el acceso a la función pública
- No estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.
- No padecer enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación de trabajo.

En _____ a _____ de _____ de 202 _____

Fdo.:

ALCALDE – PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA VILLA Y PUERTO DE TAZACORTE

ANEXO III

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
RESPONSABLE	AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA VILLA Y PUERTO DE TAZACORTE, Calle: Primero de Mayo, nº1. Teléfono: 922 48 08 03. Protección de Datos: miquel@gextiona.com
BASE JURÍDICA	RGPD: 6.1 c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. RD Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores. RGPD: 6.1 b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación de medidas precontractuales a petición de Interesado.
DESTINATARIOS	Registro General de Personal; BOP; BOE, Web del Ayuntamiento. No están previstas Transferencias Internacionales de Datos.
PERIODO DE CONSERVACIÓN	Se conservaran durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad. Además, será de aplicación la normativa relativa archivos y documentación.
DERECHOS DE LAS PERSONAS	Tiene derecho a acceder a sus datos personales, a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión; a oponerse al tratamiento en determinadas circunstancias por motivos relacionados con su situación particular y a la limitación del tratamiento en determinadas circunstancias. Para ejercer sus derechos deberá enviar su solicitud a través del e-mail: miquel@gextiona.com

En la Villa y Puerto de Tazacorte, a dos de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, David Ruiz Álvarez, documento firmado electrónicamente.

