

**TAZACORTE****ANUNCIO****3010****128279**

Expte. 2083/2023.

Mediante el presente, para general conocimiento, se hace público que por el Sr. Alcalde se dictó el Decreto 2023-0283 de fecha 8 de junio de 2023, por el que se aprueban las Bases Generales que han de regir la convocatoria para la provisión mediante el sistema concurso-oposición por promoción interna de UNA PLAZA de Administrativo en el Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte, y cuyo tenor literal es el que a continuación se indica:

**“DECRETO. - APROBACIÓN DE LAS BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO EN EL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA Y PUERTO DE TAZACORTE.**

Visto que fue objeto de negociación colectiva en la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte de fecha 11 de noviembre de 2021, las BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO EN EL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA Y PUERTO DE TAZACORTE.

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 generales incluidas en el ANEXO que han de regir la convocatoria para la provisión mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna de una plaza de administrativo en el Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte.

**SEGUNDO.-** 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 notificación 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.

**TERCERO.-** 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 GENERALES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO EN EL AYUNTAMIENTO DE VILLA Y PUERTO DE TAZACORTE**

#### **PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de la presente convocatoria es la cobertura por el procedimiento de Promoción Interna, como funcionario de carrera de UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, de la Escala de Administración General, encuadrada en grupo de clasificación C, Subgrupo C1, establecido en el artículo 76 de Ley 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, vacante en la plantilla de Personal de este Ayuntamiento.

La plaza objeto de la presente convocatoria corresponde por promoción interna, como consecuencia del acuerdo alcanzado con las representaciones sindicales.

#### **SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Para tomar parte en la selección es necesario reunir los siguientes requisitos y acreditarlos documentalmente:

a. Ser funcionario/a de carrera perteneciente a la Subescala Auxiliar de Administración General del Ayuntamiento de VILLA Y PUERTO DE TAZACORTE, debiendo poseer una antigüedad de al menos dos años en aquella subescala. Los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, en la mencionada subescala, serán computables a efectos de antigüedad.

b. Estar en posesión del título de Bachiller Superior, formación Profesional de Segundo Grado, o equivalentes. En sustitución de las titulaciones citadas, podrán acceder quienes tengan una antigüedad de diez años en la mencionada Subescala, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61 de la Ley 42/1994, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social.

c. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las correspondientes funciones.

d. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.

Todos los requisitos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera de la Subescala Administrativa de Administración General.

### **TERCERA. INSTANCIAS.**

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Segunda de la convocatoria, se presentarán en el Registro General de éste Ayuntamiento, o a través de las demás formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, y se dirigirán al Sr. Alcalde - Presidente de la Corporación. A la instancia se acompañará fotocopia legible del documento nacional de identidad o documentación acreditativa correspondiente, titulación exigida, y méritos a valorar en la fase de concurso, debidamente compulsados o cotejados por el Departamento de Personal de este Ayuntamiento, así como tasas derechos de examen y certificación expedida por el

Departamento de Personal de este Ayuntamiento sobre la condición de Funcionario/a de Carrera, grupo y antigüedad.

Los derechos de examen que se fijan en la cantidad de 5 Euros, serán satisfechos por los aspirantes mediante ingreso en la cuenta corriente número ES59-2100-6754-7122-0008-9077 de Caixa Bank, indicando en el concepto "plaza ADMINISTRATIVO", así como el nombre del aspirante. Estos no podrán ser devueltos más que en el caso de no ser admitidos al procedimiento selectivo, una vez elevada a definitiva la relación de aspirantes.

Si alguna de las instancias adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, si así no lo hiciere, se archivará su instancia sin más trámites y será excluido de la lista de aspirantes.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

#### **CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Terminado el plazo de admisión de instancias, se aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación, concediéndose un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para oír reclamaciones, a partir del siguiente a la publicación del anuncio.

Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva. De no presentarse reclamaciones se entenderá elevada a definitiva la lista provisional.

#### **QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR**

**PRESIDENTE.** Empleado/a Público/a o sustituto/a.

**SECRETARIO.** Empleado/a Público/a o sustituto/a.

**VOCALES.**

1. Empleado/a Público/a o sustituto/a.

2. Empleado/a Público/a o sustituto/a.
3. Empleado/a Público/a o sustituto/a.

Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios/as de carrera, comprendidos dentro del Grupo C1 o superior, pertenecientes a la escala de Administración General.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse a las Bases de la Convocatoria. El Secretario/a actuará con voz y voto.

No podrá formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al órgano de selección será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie, y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

A efectos de lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, artículo 30 - anexo 4, sobre indemnizaciones por Razón del Servicio, se califica al Tribunal como de categoría de segunda.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas o colaboradores para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose estos a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas, percibiendo las mismas dietas que los componentes vocales miembros del Tribunal y a razón de las sesiones en las que actúen. La designación de tales asesores deberá comunicarse al Alcalde/sa-Presidente/a.

#### **SIXTA. PROCEDIMIENTO, COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.**

El procedimiento selectivo se efectuará mediante el sistema de concurso - oposición.

El inicio de los ejercicios de la Oposición, será hecho público en el Tablón de Edictos de la Corporación.

La fecha de los restantes ejercicios se publicará oportunamente en el Tablón de Edictos de la Corporación.

En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, siendo, en todo caso, excluidos quienes no comparezcan al mismo, dado el carácter de unidad de acto de la convocatoria.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviese conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado/a, deberá proponer su exclusión al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las prueba selectivas, a los efectos procedentes.

#### **SÉPTIMA. FASES CONCURSO Y OPOSICIÓN.**

##### **FASE DE CONCURSO.**

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio, se efectuará previamente a la fase de oposición, y su valoración se realizará de la forma siguiente:

a) Antigüedad: Se valorará hasta un máximo de 3 puntos, teniendo en cuenta a estos efectos los servicios prestados hasta la fecha de publicación del anuncio en el B.O.P. asignándose a cada año completo de servicios efectivos una puntuación de 0,20 puntos hasta el límite máximo expuesto.

b) Por cada curso o jornada relacionada con materias propias de la plaza, 0,20 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso, que no podrán ser en ningún caso superior a cuatro, se sumarán a la puntuación final, a los efectos de establecer el orden definitivo de aspirantes aprobados.

Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

##### **FASE DE OPOSICIÓN.**

Para la realización de los ejercicios de la fase de oposición, se garantizará el anonimato de los aspirantes, para lo cual el Tribunal Calificador adoptará las medidas oportunas, y consistirá en la realización de los siguientes ejercicios:

**1º Ejercicio:** Consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de una hora, dos temas a elección del/la opositor/a, que figuran en el programa anexo a esta Convocatoria, de entre seis extraídos al azar por el Tribunal.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos. La puntuación de cada aspirante, será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal asistentes a la sesión, teniendo la misma importancia ambos temas en su valoración, esto es, el buen nivel en la exposición de un tema, no servirá para compensar el bajo nivel del otro, consecuentemente, se deben superar ambos temas.

**2º Ejercicio:** De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de una prueba, que consistirá en desarrollar por escrito en un tiempo máximo de treinta minutos, un supuesto práctico, extraído al azar entre tres supuestos propuestos por el Tribunal Calificador, en el momento del comienzo de la prueba, relacionado con las funciones propias de la plaza objeto del procedimiento selectivo.

Esta prueba se calificará de 0 a 10 puntos. Los opositores podrán hacer uso de textos legales (códigos de leyes), exclusivamente.

#### **OCTAVA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA:**

La calificación definitiva de los aspirantes, vendrá dada por la suma de las calificaciones de los ejercicios de la fase de oposición y divididos por dos, y al resultado se le sumará a la fase de concurso.

En caso de empate se resolverá a favor del aspirante que posea mayor antigüedad. De persistir el empate, se resolverá a favor del que hubiera obtenido mayor calificación en el primer ejercicio de la fase de oposición, y de confirmar, el segundo ejercicio.

En el Tribunal Calificador no podrá proponer un número superior de aprobados al de plazas convocadas, no obstante, y con el fin de asegurar su cobertura, de producirse renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o posesión de la plaza, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento.

#### **NOVENA. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS.**

Concluidas las pruebas y a propuesta del Tribunal Calificador, por la autoridad convocante se procederá al nombramiento de funcionarios de carrera, mediante Resolución preceptiva.

#### **DÉCIMA. TOMA DE POSESIÓN.**

Una vez aprobada la propuesta por la Corporación, los opositores nombrados deberán tomar posesión en el plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente en que le sea notificado el nombramiento; aquellos que no tomen posesión en dicho plazo, sin causa justificada, quedarán en situación de cesantes.

#### **DÉCIMO PRIMERA. INCIDENCIAS.**

El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento de la Oposición en todo lo no previsto en estas Bases, en el Estatuto Básico del Empleado Público (Ley 5/2015 de 30 de Octubre), Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo, Ley 7/85, de 2 de Abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

#### **DÉCIMO SEGUNDA. IMPUGNACIÓN.**

Las Bases, su Convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Legislación en vigor.

## **ANEXO**

**Tema 1.- Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Grupos de clasificación profesional. Concepto y clases.**

**Tema 2.- Derechos de los empleados públicos Derechos individuales. Derechos retributivos.**

**Tema 3.- . De la revisión de los actos en vía administrativa.**

**Tema 4.- . Derechos y garantías de los Ciudadanos en la Administración Local.**

**Tema 5.- Régimen Disciplinarios de los empleados públicos.**

**Tema 6.- Los interesados en el Procedimiento Administrativo.**

**Tema 7.- Iniciación y Ordenación del Procedimiento Administrativo.**

**Tema 8.- Instrucción del Procedimiento Administrativo.**

**Tema 9.- Resolución y Desistimiento del Procedimiento Administrativo.**

**Tema 10.- Renuncia y Caducidad del Procedimiento Administrativo.**

**Tema 11.- Principios de la potestad sancionadora de las Administraciones Públicas.**

**Tema 12.- La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.**

**Tema 13.- Recursos Administrativos.**

**Tema 14.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Preparación de los contratos en las Administraciones Públicas (Subsección 1ª. Expediente de contratación).**

**Tema 15.- Requisitos y clases de criterios de adjudicación de los contratos.**

**Tema 16.-** Contratos de concesión de Servicios, Contratos de suministros y Contratos de Servicios.

**Tema 17.-** Contratos de obra (Actuaciones preparatorias del contrato de obras).

**Tema 18.-** El contrato menor.

**Tema 19.-** Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Competencias del Alcalde.

**Tema 20.-** Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Competencias del Pleno."

En la Villa y Puerto de Tazacorte, a nueve de junio de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, David Ruiz Álvarez, documento firmado electrónicamente.

## VALLEHERMOSO

### ANUNCIO

3011

129189

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022, por un plazo de quince días, durante los cuales, se estimen

interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento, <https://admin.vallehermosoweb.es/>.

En Vallehermoso, a doce de junio de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Emiliano Coello Cabrera, documento firmado electrónicamente.