



ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
GRANADILLA DE ABONA
TENERIFE

ANUNCIO

Mediante el presente, para general conocimiento de los Interesados, se hace público que la Concejalía Delegada de Personal, en fecha 30 de noviembre de 2017, ha resuelto convocar procedimiento para la provisión, mediante nombramiento como funcionario interino, de un Ingeniero Técnico Industrial perteneciente al Grupo A-2, Escala de Administración Especial y configuración de una lista de reserva, para cubrir posibles nombramientos como funcionarios /as interinos/as que se ajustará a las Bases que se exponen a continuación.

BASES QUE HAN DE REGIR EN LA CONVOCATORIA PARA EL NOMBRAMIENTO DE UN FUNCIONARIO INTERINO Y LA FORMACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, DE INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL PERTENECIENTES AL GRUPO A-2, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, PARA EL NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS/AS INTERINOS/AS DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA

BASE PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Constituye el objeto de la presente convocatoria el procedimiento selectivo para EL NOMBRAMIENTO DE UN FUNCIONARIO INTERINO y la configuración de una lista de reserva de INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL, perteneciente al grupo A, Subgrupo A2, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, para el nombramiento como funcionarios/as interinos/as, ante razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

La lista de reserva se formará con los/as aspirantes que superen el proceso selectivo, por orden de puntuación decreciente distintos de aquel en que recaiga el nombramiento que será el que haya obtenido la máxima puntuación.

BASE SEGUNDA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

A) REQUISITOS GENERALES:

Nacionalidad:

1) Ser español/a.

2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.

3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no

estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3) y 4) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

B) EDAD:

Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

C) TITULACIÓN:

Estar en posesión del título de ingeniero técnico acorde con la posible vacante a ocupar o en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes.

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 hubieran 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.

D) CAPACIDAD FUNCIONAL:

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

E) Habilitación:

- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas.

- No hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

- En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

F) DERECHOS DE EXAMEN

Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen.

G) ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL:

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

De conformidad con el Art. 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar. Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de el/la candidata/a para acceder al proceso selectivo. Asimismo, el/la aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del 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 de Canarias), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al Cuerpo, Escala o Categoría Profesional de las plazas convocadas. En la Resolución que apruebe la lista de admitidos y excluidos se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado. Las adaptaciones de medios que se realicen en ningún caso deberán perjudicar la necesaria urgencia y celeridad que debe regir los procesos selectivos realizados con carácter temporal.

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.

BASE TERCERA.- LUGAR, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Quienes, reuniendo las condiciones exigidas, deseen tomar parte en las pruebas selectivas podrán presentar sus solicitudes en el plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Los derechos de examen por la inscripción en la convocatoria serán de 19,85 € conforme a la Ordenanza Municipal reguladora de la tasa.

Se deberán abonar, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible del ingreso en el plazo de subsanación a que hace referencia la base cuarta. Su importe se hará efectivo:

En la cuenta corriente nº IBAN. ES24 2100 9169 0422 0010 2317, de la entidad financiera La Caixa, de alguna de las siguientes formas:

- *liquidación, que se efectuará en la misma instancia o en el recibo correspondiente, en cualquier sucursal de la entidad financiera.*
- *giro postal o telegráfico o transferencia, de conformidad con el artículo 38.7 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El giro postal o telegráfico deberá ir dirigido a la siguiente dirección: "Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, Plaza Glez. Mena S/N, Granadilla de Abona, Pruebas Selectivas de Cuidador".*

El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, podrá presentarse en los Registros del Ayuntamiento o en las demás oficinas públicas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, adjuntando, previo cotejo, la siguiente documentación:

a) Recibo original justificativo de haber abonado la Tasa de Derechos de Examen.

b) Identificación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte para los que ostenten la nacionalidad española.

- Fotocopia del documento de identidad del país de origen o pasaporte para los aspirantes incluidos en la Base Segunda A). 2.

- Fotocopia del pasaporte y de la tarjeta familiar de residente comunitario, los aspirantes a los que hace referencia la Base Segunda A).3, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportarán la documentación descrita en el párrafo anterior.

- Fotocopia del pasaporte y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los aspirantes a los que hace referencia en la Base Segunda A).4

c) Copia compulsada del título académico exigido o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación.

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

d.1.- La certificación de reconocimiento de grado de minusvalía.

d.2.- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto de el/la aspirante:

- Que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de los puestos de trabajo a que aspira.

- Qué adaptaciones necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo. 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/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

BASE CUARTA.- RELACIÓN DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

Una vez cerrado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las

causas de exclusión. Dicha resolución deberá publicarse en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona

Los aspirantes excluidos, así como los omitidos, podrán subsanar los defectos que fueran susceptibles de ello, en el plazo de 5 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la resolución.

Finalizado el plazo de subsanación, se dictará Resolución por la que se apruebe la relación definitiva de admitidos y excluidos, y el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio. Dicha resolución se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en la sede electrónica de la misma.

BASE QUINTA.- COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador estará constituido por cinco miembros titulares e igual número de miembros suplentes, con un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en los puestos a ocupar. La composición del Tribunal Calificador se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, así mismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La designación de los miembros del Tribunal Calificador y sus suplentes se hará por Decreto, publicándose el mismo en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del mismo.

El Tribunal Calificador podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presentes al menos tres de sus miembros, precisándose, en todo caso, la asistencia del Presidente y Secretario. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirimente, en caso de empate, el voto del Presidente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo e intervenir en sus deliberaciones cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en la normativa vigente, notificándolo previamente a la autoridad convocante. Asimismo, los aspirantes podrán formular recusación contra cualquiera de los miembros del Tribunal.

Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de Marzo.

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, éste lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo Común. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los/as miembros del Tribunal o al resto de los/as aspirantes.

Los miembros del Tribunal tendrán derecho a percibir las asistencias y demás indemnizaciones que correspondan, según la normativa vigente, de conformidad con el R.D. 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

BASE SEXTA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LA PRUEBA SELECTIVA.

6.1 Comienzo del primer ejercicio:

La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el primer ejercicio del proceso selectivo se hará público a través de la Resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as. En los distintos ejercicios se establecerá, en su caso, y para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/as restantes aspirantes, siempre que éstas hayan sido solicitadas por los/as aspirantes mediante los certificados vinculantes a que se hace referencia en las presentes Bases.

6.2.- Llamamiento:

Los/as aspirantes serán convocados/as para el/los ejercicio/s del proceso selectivo en llamamiento único. La no presentación de un/una aspirante en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo, quedando excluido/a del procedimiento selectivo salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

6.3.- Identificación de los/as aspirantes:

El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir al ejercicio provistos/as de la modalidades de identificación que corresponda de las previstas en las presentes Bases.

6.4.- Anonimato:

En la corrección de los ejercicios se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de los/as aspirantes.

6.5.- Detección de inexactitudes o falsedades en la delimitación de los admitidos:

Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del/la interesado/a, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a la prueba selectiva.

BASE SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO.

*El procedimiento de selección constará de una única fase de **OPOSICIÓN**, que se compone de **dos (2) ejercicios** de carácter **OBLIGATORIO** y **ELIMINATORIO** para todos los aspirantes. Los ejercicios y su forma de calificación correspondiente son los que a continuación se indican:*

7.1) Primer ejercicio: de naturaleza teórica.

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de tres (3) horas, dos (2) temas extraídos al azar, por sorteo efectuado inmediatamente antes de la celebración del ejercicio, de los temas que componen el programa (Anexo TEMARIO). Uno de los temas será del Bloque I y otro del Bloque II.

Se puntuará de 0 a 10 cada uno de los temas, siendo necesario obtener, al menos, 5 puntos en cada uno de ellos para superar el primer ejercicio, siendo la puntuación final de este primer ejercicio la media obtenida de las puntuaciones alcanzadas en cada uno de los temas, expresándose dicha calificación hasta dos (2) decimales.

El peso de este primer ejercicio será el 40% del total de la oposición. 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 exigido en cada uno de los temas.

En el supuesto de no superar alguno de ellos se consignará la puntuación obtenida en cada uno y no apto en la media.

En este ejercicio se valorará el contenido, la capacidad de expresión escrita, la aportación personal del aspirante, su claridad y orden de ideas, capacidad de síntesis y sistemática en el desarrollo de los temas.

Las calificaciones resultantes del primer ejercicio se harán públicas a través del Tablón de Anuncios y página web de la Corporación.

El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Anuncios, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre éstas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Anuncios de la Corporación y, en su caso, web municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo. Contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

7.2 Segundo ejercicio: de naturaleza práctica.

La fecha, lugar y hora del mismo se hará público en la misma forma que la lista de admitidos y excluidos, mediante publicación en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en la sede electrónica de la misma..

Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos, durante un periodo máximo de dos (2) horas que versarán sobre el contenido del temario contenido en el Anexo de las presentes Bases y relacionado con las funciones propias de los puestos a ocupar.

Se puntuará de 0 a 10 cada uno de los supuestos, siendo necesario obtener, al menos, 5 puntos en cada uno de ellos para superar el segundo ejercicio, siendo la puntuación final de este segundo ejercicio la media de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los supuestos, expresándose dicha calificación hasta dos (2) decimales.

El peso de este ejercicio será el 60% del total de la oposición.

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 exigido en cada uno de los ejercicios.

En el supuesto de no superar alguno de ellos se consignará la puntuación obtenida en cada uno y no apto en la media.

En este ejercicio se valorará, la capacidad de raciocinio, la sistemática del planteamiento, la formulación de conclusiones, conocimientos, adecuada interpretación de la normativa aplicada y calidad de la expresión escrita.

Las calificaciones resultantes del segundo ejercicio se harán públicas a través del Tablón de Anuncios y página web de la Corporación junto con la puntuación final obtenida por cada uno de los aspirantes que hayan superado ambos ejercicios.

7.3 Puntuación final.

Se determinará mediante la aplicación de la siguiente fórmula, expresándose dicha calificación hasta dos (2) decimales:

*$(P1 * 0,40) + (P2 * 0,60)$). Siendo: - P1: Puntuación en el primer ejercicio (teórico) - P2: Puntuación en el segundo ejercicio (práctico)*

Las calificaciones resultantes se harán públicas a través del Tablón de Anuncios y página web de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Anuncios, para solicitar la revisión del segundo ejercicio práctico y de la puntuación final asignada a cada aspirante, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre éstas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Anuncios y sede electrónica municipal.

No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo. Contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

7.4 Orden definitivo de los aspirantes aprobados.

El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en la fase de oposición.

BASE OCTAVA.- RELACIÓN DE APROBADOS/AS, PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO Y PROPUESTA DE CONFIGURACIÓN DE LISTA DE RESERVA.

Una vez calculadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios y página web de la Corporación, la relación de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, por orden de puntuación decreciente.

Aquel aspirante que haya obtenido la mayor puntuación será propuesto para su nombramiento como funcionario interino y el resto de aspirantes (que hayan superado ambas fases del proceso selectivo), por su orden de puntuación de mayor a menor configurarán la lista de reserva. En el supuesto de empate en la puntuación final de dos o más aspirantes, se atenderá para dirimirlo a la puntuación obtenida en el segundo ejercicio (de naturaleza práctica).

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado.

La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Contra la Resolución del proceso selectivo y de configuración de la lista de reserva, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación en los términos previstos en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la legislación de jurisdicción contencioso administrativo.

BASE NOVENA.- GESTIÓN DE LA LISTA DE RESERVA.

1.- Cuando se precise el nombramiento de funcionario/a interino/a del grupo seleccionado en la lista de reserva, los distintos Servicios deberán comunicar al departamento de Recursos Humanos la necesidad de dotación de personal, mediante informe motivado que justifique la conveniencia y urgencia de la misma, al que acompañarán la documentación necesaria según los procedimientos establecidos al efecto y atendiendo al tipo de nombramiento o contratación.

2.- Una vez comprobado que la documentación está completa, acreditada la suficiente consignación presupuestaria para hacer frente al nombramiento correspondiente y previa resolución del órgano competente, el departamento de Recursos Humanos realizará el llamamiento al aspirante que por riguroso orden le corresponda, respetando el orden de prioridad establecido en la respectiva Lista de Reserva, el que, con carácter previo al nombramiento, deberá aportar certificado médico que acredite la aptitud para realizar las funciones del puesto y 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 por sentencia firme. En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su estado el acceso a la función pública.

3.- El llamamiento se realizará por el orden previsto en estas bases, admitiéndose el correo electrónico, en caso de que el interesado haya prestado su conformidad previa a ello.

En caso de ser llamados para llevar a cabo la cobertura de plaza/puesto y de no ser localizado el interesado, se dejará constancia de la llamada, fecha, hora y persona que la efectuó y se intentará nuevamente la comunicación al día siguiente. Si tampoco en ese momento se lograra la comunicación, se podrá pasar a llamar al siguiente de la lista, sin pérdida de puesto que ocupe al que no se hubiera podido localizar.

El interesado deberá comunicar su aceptación o rechazo en el plazo máximo de dos días hábiles siguientes a la comunicación de la oferta.

4.- El integrante de la Lista podrá aceptar o rechazar la oferta presentada, con los efectos establecidos en la siguiente base, una vez realizado el llamamiento, y puesta a su disposición la información acerca de: plazo de aceptación o rechazo, plazo de presentación, denominación del puesto de trabajo, funciones, Centro de trabajo, retribuciones, tipo y duración de la sustitución (en su caso), Horario y jornada de trabajo

5.- De no ser localizados o no recibir respuesta en dichos plazos, se procederá conforme a lo establecido en el artículo siguiente para estas situaciones, pasando a convocar al siguiente aspirante que corresponda por el orden de la Lista.

6.- A los efectos de la presente Base novena, el sábado se considera día inhábil.

BASE DÉCIMA.- SITUACIONES DE LOS INTEGRANTES DE LA LISTA DE RESERVA.

1.- Las situaciones en las que pueden encontrarse los integrantes de la correspondiente Lista de Reserva son las siguientes:

- a) Situación de disponible.
- b) Nombramiento en el Ayuntamiento a consecuencia de Lista de Reserva.
- c) Baja temporal.
- d) Baja definitiva.

2.- Realizado un llamamiento, para cubrir un puesto de trabajo por sustitución o interinidad, el aspirante podrá optar por lo siguiente:

2.1.- Aceptación de la oferta. En tal caso el aspirante deberá presentarse en el Servicio de Recursos Humanos, en el plazo concedido al efecto. Finalizada la sustitución o cobertura temporal, el interesado conservará el mismo lugar en la Lista para el próximo llamamiento.

2.2.- No aceptación de la oferta. En este caso el aspirante pasará a alguna de las siguientes situaciones:

2.2.1. Baja temporal con reserva del mismo puesto que ocupa en la Lista de Reserva.

Requisitos: El aspirante que, por escrito, no acepte la oferta pasará a la situación de baja temporal, siempre que acredite, en el plazo de cinco días, alguna de las siguientes causas justificativas:

- a) Enfermedad que le incapacite temporalmente para el desempeño del puesto, acreditada con informe médico emitido por el Servicio Canario de Salud.
- b) Embarazo, alumbramiento, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- c) Tener a su cuidado a familiar que tenga reconocida la situación de dependencia, en virtud de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en situación de dependencia, y sea declarado así por resolución de la Administración competente.
- d) Y cualquier otra causa que se considere justificada por esta administración.

Duración: Será por el tiempo que dure la circunstancia alegada y acreditada, debiendo el interesado comunicar la finalización de la misma al Servicio de Recursos Humanos, en el plazo de diez días contados a partir de dicha finalización.

Efectos: Mientras dure esta situación, el aspirante no será llamado para ninguna oferta. La reincorporación a la Lista como disponible se producirá a solicitud del interesado, siempre que haya finalizado la causa que la originó; extremo que habrá de acreditarse documentalmente, conservando el mismo lugar en la Lista. En el caso de que la solicitud se presente fuera de plazo, la reincorporación se efectuará en el último lugar de la Lista. El alta surtirá efectos a los siete días de la presentación de la correspondiente solicitud.

2.2.2.- Situación de disponible en el último lugar de la Lista.

El aspirante que no acepte la oferta y no acredite alguna de las circunstancias establecidas en el apartado anterior, pasará a esta situación. Asimismo, pasarán al final de la Lista aquellos aspirantes en situación de baja temporal con reserva del puesto en la Lista, que soliciten su reincorporación fuera del plazo de diez días establecido en el apartado anterior.

2.2.3.- Baja definitiva en la Lista de Reserva.

La baja definitiva se producirá cuando concurran algunas de las siguientes circunstancias:

- a) Por la no aceptación de tres ofertas para sustitución o acumulación de tareas.*
- b) Por la no superación del periodo de prueba.*
- c) Por solicitud expresa del interesado.*
- d) Por la baja voluntaria en un puesto durante el periodo de vigencia de la prestación, que supondrá la baja definitiva de la/s Lista/s de Reserva de igual categoría.*

3.- *Se entenderá que no acepta la oferta el aspirante que, habiendo sido localizado en los términos previstos en las presentes bases, no respondiese a la oferta presentada en el plazo señalado.*

4.- *El aspirante llamado que no pueda ser localizado para cinco llamamientos distintos pasará al último puesto de la Lista, salvo que acredite alguna de las causas justificadas relacionadas en los requisitos de la baja temporal. En este caso, se le mantendrá en el mismo puesto que ocupaba, a partir del séptimo día hábil, contado desde la fecha de acreditación de la causa que impidió su localización, siempre que presente esa justificación en el plazo de diez días hábiles computados a partir del último llamamiento efectuado. La no localización por causas imputables al aspirante se entenderá como no aceptación de la oferta a los efectos previstos para la baja definitiva.*

Los aspirantes que no tomen posesión del puesto ofertado dentro de los diez días naturales siguientes al del requerimiento del Ayuntamiento en tal sentido perderán todos los derechos derivados de la superación del proceso selectivo.

BASE DÉCIMOPRIMERA.- IMPUGNACIONES

De conformidad con lo dispuesto en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra las presentes bases y su convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante el Sr. Alcalde, en el plazo de 1 mes, o interponerse directamente Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de 2 meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el BOP, ante el correspondiente Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife. Se advierte asimismo que, en caso de interponerse el Recurso Potestativo de Reposición, impedirá la interposición del Recurso Contencioso-Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

BASE DÉCILOSEGUNDA.- INCIDENCIAS

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la siguiente normativa:

Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y el articulado en vigor de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificado por la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa.

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 lo que sea de aplicación conforme a su régimen de vigencia.

Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres

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.

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes.

Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 de Canarias.

Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

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.

Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

ANEXO: TEMARIO.

BLOQUE I

Tema 1.- *La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Valor normativo. La Reforma constitucional. Defensa jurídica de la Constitución.*

Tema 2.- *Organización Territorial del Estado. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local.*

Tema 3.- *El Estatuto de Autonomía de Canarias. Naturaleza y valor normativo. Estructura y contenido. La reforma del Estatuto.*

Tema 4.- *La Administración Local en la Constitución. La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local: estructura y contenido. Competencias municipales propias y servicios mínimos tras la entrada en vigor de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.*

Tema 5.- *El acto administrativo: Concepto y clases. Requisitos de los actos administrativos: especial referencia a la motivación. La eficacia de los actos administrativos: Notificación y publicación. Ejecutividad y ejecutoriedad: La ejecución forzosa de los actos administrativos.*

Tema 6.- *La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: requisitos y procedimientos.*

Tema 7.- *El Procedimiento Administrativo: Procedimiento común y procedimientos especiales. Términos y plazos. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.*

Tema 8.- *Terminación del procedimiento: La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. Otras formas de terminación del procedimiento administrativo.*

Tema 9.- Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada y el recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

Tema 10.- El servicio público en la esfera local: concepto y modos de gestión. Modos de gestión directa: especial consideración de las Sociedades Anónimas locales. Modos de gestión indirecta: especial referencia a la concesión. Las actividades económicas de las Entidades Locales.

Tema 11.- La actividad administrativa de policía y sus medios. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas: Principios de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador. Particularidades de la Administración Local.

Tema 12.- La contratación del sector público: concepto, naturaleza y régimen jurídico. Delimitación de los tipos contractuales: Contratos administrativos y contratos privados. Elementos de los contratos: especial referencia a los requisitos para contratar con el Sector Público. La contratación en la esfera local.

Tema 13.- Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas: expediente de contratación y pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Selección del contratista y adjudicación de los contratos: los procedimientos de adjudicación. Contratos sujetos a regulación armonizada. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 14.- Efectos, ejecución y extinción de los contratos. Las prerrogativas de la Administración: especial referencia a la modificación del contrato. Equilibrio financiero de los contratos: especial referencia a la revisión de precios. Régimen de invalidez y régimen especial de revisión de los contratos.

Tema 15.- El contrato de obras. Los proyectos de obras. Anteproyectos y estudios previos. Estructura del proyecto. Supervisión del proyecto. Aprobación técnica. Replanteo. La modificación del contrato de obras.

Tema 16.- El contrato de suministro. El contrato de servicios.

Tema 18.- Los bienes de las Entidades Locales: clases. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. El dominio público: Concepto, naturaleza y elementos. El régimen jurídico del dominio público: afectación y desafectación, mutaciones demaniales y utilización.

Tema 19.- Régimen jurídico de las actividades: clases. Requisitos. Procedimientos. Medidas cautelares. Procedimiento sancionador.

Tema 20.- Régimen jurídico de los espectáculos públicos. Concepto. Tipos. Requisitos. Procedimientos. Inspección.

BLOQUE II

- 1.- Código Técnico de la edificación (CTE): Documento básico HS. Salubridad. Higiene, salud y protección del medio ambiente.
- 2.- Código Técnico de la edificación (CTE): Documento básico HE. Ahorro de energía. Eficiencia energética de las instalaciones de iluminación, contribución solar mínima de agua caliente sanitaria, contribución fotovoltaica mínima de energía eléctrica.
- 3.- Código Técnico de la edificación (CTE): Documento básico HR. Protección frente al ruido
- 4.- Código Técnico de la edificación (CTE): Documento básico SI. Seguridad en caso de incendio. Sección SI 4, instalaciones de protección contra incendios.
- 5.- Código Técnico de la edificación (CTE): Documento Básico SE-AE. Seguridad Estructural. Acciones en la edificación.
- 6.- Reglamento electrotécnico de baja tensión (REBT): Instrucción técnica ITC-BT-07. Redes

subterráneas para distribución en baja tensión.

7.- Reglamento electrónico de baja tensión (REBT): Instrucción técnica ITC-BT-28. Instalaciones en locales de pública concurrencia. Instrucción técnica ITC-BT-29. Prescripciones particulares para las instalaciones eléctricas de los locales con riesgo de incendio o explosión.

8.- Ordenanza de Protección del Medio Ambiente contra la Emisión de Ruidos y Vibraciones de Granadilla de Abona (Bop núm,26, 20 de febrero de 2006). Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido: objeto. Ámbito de aplicación. Competencias Administrativas. Calidad Acústica. Prevención y corrección de la contaminación Acústica. Inspección y Régimen sancionador.

9.- Real Decreto 1367/2007, de 19 de octubre, por el que se desarrolla la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido, en lo referente a zonificación acústica, objetivos de calidad y emisiones acústicas: Disposiciones Generales. Índices acústicos. Zonificación Acústica y Objetivos de Calidad Acústica. Valores límite de emisión e inmisión. Mapas de Ruido.

10.- Real Decreto 1367/2007, de 19 de octubre, por el que se desarrolla la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido, en lo referente a zonificación acústica, objetivos de calidad y emisiones acústicas: Procedimientos y métodos de evaluación de la contaminación acústica. Índices de Ruidos y vibración. Métodos y Procedimientos de Medición del Ruido de Actividades en el interior de los edificios, según anexo IV del Real Decreto 1367/2007, de 19 de octubre.

11.- Instalaciones de alumbrado público. Luminarias. Lámparas. Soportes. Canalizaciones y conductores.

12.- Optimización energética en las instalaciones de alumbrado público.

13.- Real Decreto 1513/2007, de 16 de diciembre, por el que se desarrolla la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido, en los referente a la evaluación y gestión del ruido ambiental.

14.- Ley 7/2011, de 5 de abril, de Actividades Clasificadas y Espectáculos Públicos y otras medidas Administrativas complementarias. Decreto 52/2012 de 7 de junio, por el que se establece la relación de actividades clasificadas y se determinan aquellas que resulte de aplicación el régimen de autorización previa. Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios. Decreto 86/2013, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Actividades Clasificadas y Espectáculos Públicos.

15.- Actividades Clasificadas. Tipos de Régimen de Intervención Administrativa. Criterios de determinación del Régimen de Intervención Aplicable. Consulta Previa. Diferencias entre los procedimientos Administrativos. Especial referencia al Informe de Calificación: Contenido y audiencia. Régimen del Acto Presunto.

16.- Supuestos Especiales. Especial referencia a las actividades sujetas a evaluación del impacto ambiental. Modificación sustancial: concepto y supuestos. Régimen de Intervención Administrativa. Supeustos de Extinción, modificación y revisión.

17.- Procedimiento para la certificación de eficiencia energética de edificios de nueva construcción.

18.- Régimen de Comprobación, Inspección y Sancionador. Actas de Inspección/Comprobación: Contenido. Planes de Inspección: Tipos. Modificación Sustancial de Actividades. Potestades del Personal Inspector. Medidas Provisionales y Definitivas. Propuestas del Personal Inspector: Contenido.

19.- Decreto 16/2009, de 3 de Febrero, por el se aprueban normas sobre documentación, tramitación y prescripciones técnicas relativas a las instalaciones, aparatos y sistemas contra incendios.

20.- Competencias Municipales en materia de Espectáculos Públicos. Concepto de Espectáculo Público. Tipos. Régimen de Intervención Administrativa. Informe Técnico previo la Instalación: Contenido . Acta de Comprobación.

22.- Ley 31/1988 de 31 de octubre, sobre Protección de la Calidad Astronómica de los Observatorios del Instituto de Astrofísica de Canarias. y su reglamento (RD 243/1992) , relativo a contaminación luminica, radioelectrica, atmosferica y rutas aéreas.

SEGUNDO.- Publíquese Anuncio de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la sede electrónica; concretamente en el apartado relativo al empleo público.

Lo manda y firma la Sra. Concejala Delegada del área de Recursos Humanos, D^a. M.^a Candelaria Rodríguez González, de la que yo, el Secretario Accidental, Manuel Ortiz Correa, doy fe.

En Granadilla de Abona, a 30 de noviembre de 2017

LA CONCEJAL DELEGADA

Fdo. M.^a Candelaria Rodríguez González

- SEDE ELECTRÓNICA.