

M.I Ayuntamiento de Valverde -El Hierro

Expediente 317/2019

ANUNCIO

Mediante Decreto de la Alcaldía nº 2019-0174, de fecha 19/02/2019, se aprobaron las “Bases Específicas de la Lista de Reserva para nombramientos funcionarios interinos en la categoría de Auxiliar Administrativo en el M.I. Ayuntamiento de Valverde”, en los siguientes términos:

“BASES ESPECÍFICAS DE LA LISTA DE RESERVA PARA NOMBRAMIENTOS FUNCIONARIOS INTERINOS EN LA CATEGORIA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN EL M. I. AYUNTAMIENTO DE VALVERDE.”

PRIMERA: OBJETO.

Estas bases específicas tienen como objeto regular el sistema de selección para la confección de Listas de Reserva para el nombramiento de funcionarios interinos mediante un procedimiento ágil que respete en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, en función de las necesidades que se generen en la categoría de **Auxiliar Administrativo (Grupo C, Subgrupo C2)**.

Esta selección se regirá por las prescripciones contenidas en la presente convocatoria específica y en lo que se prevea por las Bases Generales de las Listas de reserva para el nombramiento de funcionarios interinos o contrataciones laborales temporales, en el M.I. Ayuntamiento de Valverde, publicadas en el B.O.P. de S/C de Tenerife nº 197 de 02 de Diciembre de 2.011.

La selección se efectuará por el sistema de **concurso oposición**, ya que la naturaleza de la categoría profesional convocada hacen que sea el sistema más adecuado, por cuanto permite una mejor aplicación de los principios de mérito y capacidad de los aspirantes, teniendo en cuenta sus conocimientos teóricos y prácticos, acreditando las habilidades y destrezas en el manejo de ordenadores, y valorando, igualmente, la experiencia y formación relacionada con las funciones a desempeñar y sus conocimientos.

SEGUNDA: PUBLICIDAD.

Atendiendo al principio rector de publicidad de las convocatorias y de sus bases, las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios, en la Sede Electrónica y en la página web del Ayuntamiento de Valverde, www.aytovalverde.org.

TERCERO: CARACTERÍSTICAS DE LA LISTA DE RESERVA.

Del proceso selectivo específico se configurará la lista de aspirantes que lo hayan superado, por orden de puntuación, procediéndose a su nombramiento de forma correlativa y decreciente, en función de las necesidades que se generen.

El **período de vigencia** de estas LISTAS DE RESERVA será de dos años a partir de la aprobación definitiva de estas listas; no obstante, quedarán prorrogadas hasta la aprobación de la

M.I Ayuntamiento de Valverde -El Hierro

siguiente convocatoria.

CUARTO: REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES.

Se estará a lo dispuesto en la Base 4ª de las Bases Generales de las Listas de reserva para el nombramiento de funcionarios interinos o contrataciones laborales temporales, en el M.I. Ayuntamiento de Valverde, publicadas en el B.O.P. de S/C de Tenerife nº 197 de 02 de Diciembre de 2.011, debiendo estar en posesión del **Graduado Escolar o Título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente**.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

QUINTA: SOLICITUDES.

1. Presentación de solicitudes: Forma.

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo cumplimentando el modelo oficial que se adjuntará como **Anexo I** a estas Bases. El mismo podrá obtenerse gratuitamente en el Registro del Ayuntamiento de Valverde sito en la C/ Pérez Galdós, nº 3, Valverde, asimismo, se podrá imprimir de la página web del ayuntamiento www.aytovalverde.org.

2. Documentación a adjuntar.

A la correspondiente solicitud (**Anexo I**) se adjuntará copia compulsada de la siguiente documentación:

- Copia auténtica del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del pasaporte en vigor y tarjeta de familiar de residente comunitario si es nacional de un Estado miembro. Fotocopia compulsada del pasaporte y de la tarjeta de residente en caso de nacional de otro estado.

- 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.

- Declaración Responsable de que cumple con los requisitos establecidos en el artículo 56.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (**Anexo III**), por la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Cuarta de de las Bases Generales de las Listas de reserva para el nombramiento de funcionarios interinos o contrataciones laborales temporales, en el M.I. Ayuntamiento de Valverde, publicadas en el B.O.P. de S/C de Tenerife nº 197 de 02 de Diciembre de 2.011,

M.I Ayuntamiento de Valverde -El Hierro

siempre referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

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.

- Las personas con **discapacidad física, psíquica o sensorial**, deberán presentar, además, los certificados previstos en el apartado 2 de la base cuarta de las Bases Generales, cuando soliciten adaptación de tiempo y medios.

Además los aspirantes con discapacidad deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite tener la capacidad para ejercer el puesto al que se pretende aspirar.

3. Documentación a adjuntar una vez superada la fase de oposición:

La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los aspirantes que hayan superado dicha fase. La documentación requerida para la acreditación de los méritos se presentará junto con el **Anexo IV**.

Se presentará, si procede, en los términos indicados en el apartado 1 de esta cláusula, copia compulsada de la documentación que acredite méritos alegados, experiencia profesional, formación,...

- Toda la documentación presentada (méritos alegados, experiencia profesional, formación,...) deberá estar correlativamente paginada.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que los presentó con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido, deberá aportar la documentación requerida.

4. Plazo y lugar de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes será de **VEINTE (20) DÍAS NATURALES** contados a partir de la publicación de estas Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, deberá presentarse en el Registro General de la Corporación o bien en la forma que determina el artículo 16.4 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEXTA: ADMISIÓN.

Se estará a lo dispuesto en la Base 6ª de las Bases Generales de las Listas de reserva

M.I Ayuntamiento de Valverde -El Hierro

para el nombramiento de funcionarios interinos o contrataciones laborales temporales, en el M.I. Ayuntamiento de Valverde, publicadas en el B.O.P. de S/C de Tenerife nº 197 de 02 de Diciembre de 2.011.

SÉPTIMA: ORGANO DE SELECCIÓN.

Se estará a lo dispuesto en la Base 7ª de las Bases Generales de las Listas de reserva para el nombramiento de funcionarios interinos o contrataciones laborales temporales, en el M.I. Ayuntamiento de Valverde, publicadas en el B.O.P. de S/C de Tenerife nº 197 de 02 de Diciembre de 2.011.

OCTAVO: SISTEMA SELECTIVO.

El sistema de selección será el **curso-oposición**. La puntuación máxima alcanzable será de **treinta (30) puntos**. Se valorará con un máximo de **veinte (20) puntos** la fase de oposición y con un máximo de **diez (10) puntos** la fase de concurso en los siguientes términos:

8.1.-FASE DE OPOSICIÓN: (PUNTUACIÓN MÁXIMA 20 PUNTOS).

Los **dos siguientes ejercicios** que integran esta fase son de carácter obligatorio y eliminatorio. Los ejercicios, su naturaleza y orden de celebración son los que se exponen a continuación:

A) PRIMER EJERCICIO: PRUEBA TIPO TEST: Consistirá en la realización de un cuestionario de 40 preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, elaborado por el Tribunal antes de su realización, que versará sobre el temario que figura en el **Anexo II**. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de (90) noventa minutos.

El criterio de corrección será el siguiente: Cada respuesta correcta tendrá una valoración de 0,25 puntos, las respuestas no contestadas no tendrán valoración alguna y las preguntas contestadas erróneamente restarán un cuarto del valor asignado a la respuesta correcta. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar, obtener un mínimo de 5 puntos en las preguntas tipo test.

Comienzo del primer ejercicio: La fecha, hora y local en que habrá de celebrarse el ejercicio así como los aspirantes que accederán al mismo se harán públicos a través de la Resolución de la Alcaldía que aprueba la relación ordenada DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS, que se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en la Sede Electrónica y en la página web del Ayuntamiento de Valverde, www.aytovalverde.org.

Llamamientos. Orden de actuación: Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un aspirante, en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el ejercicio, salvo en los casos debidamente apreciados por el Tribunal.

La participación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente, comenzará en el orden alfabético de apellidos a partir del primero de la letra que resulte del sorteo previamente realizados y publicado en el B.O.E. para el presente año,

M.I Ayuntamiento de Valverde -El Hierro

conforme al art. 17 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, que se anunciará a través de la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Identificación de los aspirantes: El Tribunal identificará a los aspirantes al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provisto del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, documento fidedigno acreditativo de su identidad, a juicio del Secretario del Tribunal.

Calificación: Este Primer ejercicio (Prueba tipo test) será eliminatorio, calificándose con un máximo de 10 puntos, y ordenándose los aspirantes de forma decreciente hasta alcanzar un mínimo de 0 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en las preguntas tipo test para la realización del segundo ejercicio.

Una vez obtenidas las calificaciones de este Primer ejercicio, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación, en la Sede Electrónica y en la página web del Ayuntamiento, el orden provisional de los aspirantes en función de la puntuación obtenida en este ejercicio, fijando un plazo de **TRES (3) DÍAS HÁBILES** para que dichos aspirantes si lo desean puedan pedir la revisión de sus puntuaciones. A tal fin, habrá de presentar la correspondiente solicitud en el Registro General del M.I. Ayuntamiento de Valverde.

Una vez finalizado el plazo de revisión, por el Tribunal se publicará las calificaciones definitivas del PRIMER EJERCICIO: PRUEBA TIPO TEST, indicando, igualmente, la fecha, hora y local en que habrá de celebrarse el SEGUNDO EJERCICIO, que se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en la Sede Electrónica y en la página web del Ayuntamiento de Valverde, www.aytovalverde.org.

B) SEGUNDO EJERCICIO: PRUEBA PRÁCTICA: Para la realización de este ejercicio será necesario haber superado el ejercicio anterior (apartado A): Prueba tipo test, anterior) y consistirá en desarrollar una prueba práctica determinada por el Tribunal inmediatamente antes de su celebración, que incluirá los siguientes apartados:

Apartado 1): Podrá constar de uno o varios puntos consistentes en redactar uno o varios oficios, resoluciones, notificaciones y/o comunicaciones, el cual se efectuará en un ordenador facilitado por el Ayuntamiento con un procesador de texto de Libre Office Writer, así como la composición, modificación, corrección e impresión de escrito, con el objeto de acreditar las habilidades y destrezas de los aspirantes en el manejo de ordenadores en el puesto de Auxiliar Administrativo con las funciones a desarrollar, que acrediten las destrezas y/o el dominio del oficio.

Apartado 2): Consistirá en la realización de un ejercicio práctico de informática en la que se utilizará la hoja de cálculo Libre Office Calc, el cual se efectuará en dicho ordenador facilitado por el Ayuntamiento.

El tiempo máximo de este segundo ejercicio (apartado 1) y apartado 2) será de un tiempo total de noventa (90) minutos.

M.I Ayuntamiento de Valverde -El Hierro

Se valorará en este ejercicio los conocimientos y habilidades en las funciones y utilidades del procesador de textos y de la hoja de cálculo.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar, obtener un mínimo de 5 puntos en esta prueba práctica para superarlo.

El Tribunal queda facultado, en este ejercicio, para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de las calificaciones, de conformidad con el sistema de valoración que acuerde.

Comienzo del segundo ejercicio: La fecha, hora y local en que habrá de celebrarse el ejercicio así como los aspirantes que accederán a esta PRUEBA PRÁCTICA se harán públicos a través de la comunicación de las calificaciones definitivas del PRIMER EJERCICIO: PRUEBA TIPO TEST, que se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en la Sede Electrónica y en la página web del Ayuntamiento de Valverde, www.aytovalverde.org. No obstante, por motivos organizativos se podrán establecer varios turnos y/o locales si no fuera posible la ubicación de todos los aspirantes en un mismo lugar y momento en los medios disponibles para su realización, todo ello en igualdad de condiciones.

Llamamientos. Orden de actuación: Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un aspirante, en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el ejercicio, salvo en los casos debidamente apreciados por el Tribunal.

La participación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente, comenzará en el orden alfabético de apellidos a partir del primero de la letra que resulte del sorteo previamente realizados y publicado en el B.O.E. para el presente año, conforme al art. 17 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, que se anunciará a través de la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Identificación de los aspirantes: El Tribunal identificará a los aspirantes al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provisto del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, documento fidedigno acreditativo de su identidad, a juicio del Secretario del Tribunal.

Calificación: Este Segundo ejercicio (Prueba Práctica) será eliminatorio, calificándose con un máximo de 10 puntos, y ordenándose los aspirantes de forma decreciente hasta alcanzar un mínimo de 0 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en el mismo para acceder a la Fase de Concurso (8.2. de las presentes Bases).

Una vez obtenidas las calificaciones de este Segundo ejercicio (Prueba práctica), el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación, en la Sede Electrónica y en la página web del Ayuntamiento, el orden provisional de los aspirantes en función de la puntuación obtenida en este ejercicio, fijando un plazo de **TRES (3) DÍAS HÁBILES** para que dichos

M.I Ayuntamiento de Valverde -El Hierro

aspirantes si lo desean puedan pedir la revisión de sus puntuaciones. A tal fin, habrá de presentar la correspondiente solicitud en el Registro General del M.I. Ayuntamiento de Valverde.

Una vez finalizado el plazo de revisión, por el Tribunal se publicarán las calificaciones definitivas del SEGUNDO EJERCICIO: PRUEBA PRÁCTICA, aprobándose, igualmente, el ORDEN DEFINITIVO DE LA FASE OPOSICIÓN.

C) Puntuación Total Fase Oposición: La puntuación final de la Fase Oposición vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en el primer ejercicio (apartado A) y el segundo ejercicio (apartado B) siendo la puntuación máxima total de 20 puntos, siendo necesario aprobar los dos ejercicios (obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos) para acceder a la Fase de Concurso (8.2. de las presentes Bases).

8.2.-FASE DE CONCURSO: (Puntuación Máxima 10 Puntos).

La valoración de los méritos no tendrá carácter eliminatorio y sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los aspirantes que hayan superado dicha fase; en ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar la fase de oposición.

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

Presentación de documentación:

La documentación requerida para la acreditación de los méritos se presentará junto con el **Anexo IV** en la lengua castellana por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, en la forma prevista en las presentes Bases y en el plazo de diez (10) días hábiles contados a partir de la publicación de las calificaciones de la fase de oposición. El lugar de presentación será en el Registro General de la Corporación o bien en la forma que determina el artículo 16.4 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Toda la documentación presentada (méritos alegados, experiencia profesional, formación,...) deberá estar correlativamente paginada.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que los presentó con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización.

La Fase de Concurso consistirá en la Valoración de Méritos alegados por los aspirantes y que hayan sido acreditados documentalmente junto con el Anexo IV, con arreglo a los criterios que a continuación se significan:

A. **Experiencia profesional:** hasta un máximo de 2,5 puntos, deberá referirse a las funciones y tareas propias del puesto que pretende cubrirse y se llevará a cabo con arreglo a las siguientes puntuaciones:

M.I Ayuntamiento de Valverde -El Hierro

EXPERIENCIA	FORMA DE ACREDITAR	VALOR (Máximo: 2,5 PUNTOS)
Trabajo al servicio de las Administraciones Públicas en un puesto de igual o superior nivel y funciones que el ofertado.	- Certificación expedida por la administración donde se hubieran prestado los servicios, indicándose el tiempo de duración del mismo y el puesto/categoría. - Certificado de la vida laboral donde conste dichos períodos.	0,10 puntos por cada mes de trabajo
Trabajo al servicio de una empresa privada o publica en un puesto de igual o superior nivel y funciones que el ofertado.	- Copia autentica de los correspondientes contratos de trabajo. - Certificado de la vida laboral donde conste dichos períodos.	0,05 puntos por cada mes de trabajo

Cuando se trate de contratos de trabajo a jornada parcial el mes de trabajo se computará estableciéndose el mes de trabajo efectivo de servicios a razón de 30 días según el número de días cotizados que figuren en la vida laboral.

B. Cursos de formación, formación específica y formación académica, hasta un máximo de 7,5 puntos, de los cuales:

B.1.) Un máximo de 2,00 puntos, por cursos de formación y capacitación profesional relacionados con las funciones inherentes al puesto convocado, dejando a criterio del Tribunal Calificador la decisión acerca de si el Curso presentado por el aspirante está o no relacionado con el contenido funcional del puesto de trabajo, impartidos tanto por Centros Públicos o Instituciones Públicas como por instituciones privadas con reconocimiento de oficialidad, que se valorarán de la siguiente manera:

FORMACIÓN	VALOR (Máximo: 2 PUNTOS)
Cursos de 0 a 9 horas lectivas	No puntúa
Cursos de 10 a 39 horas lectivas	0,10 por cada curso
Cursos de 40 a 69 horas lectivas	0,20 por cada curso
Cursos de 70 a 99 horas lectivas	0,30 por cada curso
Cursos de 100 horas en adelante	0,40 por cada curso

M.I Ayuntamiento de Valverde -El Hierro

Los cursos se acreditarán mediante original o copia auténtica del Certificado o diploma acreditativo del mismo, de su contenido y duración.

Los cursos realizados en el extranjero deberán estar debidamente legalizados y traducidos al castellano.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración de los mismos.

B.2.) Un máximo de 3,50 puntos por poseer titulación específica relacionada con categoría profesional convocada en los siguientes términos:

- Formación Profesional o Ciclo Formativo de Grado Medio de Administración y Gestión (Gestión Administrativa) o equivalente, se valorará con 1,50 punto.

- Formación Profesional o Ciclo Formativo de Grado Superior en Administración y Finanzas o equivalente, se valorará con 2,00 punto adicional.

B.3.) Por poseer Titulación universitaria se valorará con 2,00 puntos.

Las titulaciones se acreditarán mediante original o copia compulsada de la titulación que se pretenda hacer valer, o en su caso, documentación acreditativa de haber satisfecho el pago de los derechos para la emisión del título correspondiente.

C. La puntuación final: La puntuación final del proceso concurso vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la valoración de los méritos acreditados tanto en Experiencia Profesional (apartado A) como en Cursos de formación, formación específica y formación académica (apartado B) siendo la puntuación máxima total de 10 puntos.

3.- PUNTUACIONES FINALES.

3.1. La Fase Oposición será eliminatoria y la puntuación final de la fase vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en el primer ejercicio (8.1 apartado A) y el segundo ejercicio (8.1 apartado B) siendo la puntuación máxima total de 20 puntos, siendo necesario aprobar los dos ejercicios (obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos) para acceder a la Fase de Concurso (8.2. de las presentes Bases).

3.2. La puntuación final de la Fase Concurso vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la valoración de los méritos acreditados tanto en Experiencia Profesional (apartado A) como en Cursos de formación, formación específica y formación académica (apartado B) siendo la puntuación máxima total de 10 puntos.

3.3. La Calificación Final será la resultante de sumar a la nota obtenida en la fase de oposición, la puntuación obtenida en la fase de concurso, siendo la puntuación máxima alcanzable de treinta (30) puntos.

3.4. En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá en primer lugar a la puntuación obtenida en la Fase de Oposición y en segundo lugar, a la puntuación obtenida en la

M.I Ayuntamiento de Valverde -El Hierro

experiencia profesional de la Fase de Concurso. De persistir el empate se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación respecto de la experiencia profesional en la Administración Pública.

NOVENA: RELACIÓN ORDENADA DE ASPIRANTES Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará, en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento, relación ordenada PROVISIONAL DE LA LISTA DE RESERVA en función de la puntuación obtenida por quienes hayan superado el proceso selectivo, fijando un plazo de TRES (3) DÍAS HÁBILES para que los aspirantes que lo deseen puedan pedir la revisión de sus puntuaciones. A tal fin, habrá de presentar la correspondiente solicitud en el Registro General del M.I. Ayuntamiento de Valverde.

Una vez finalizado el plazo de revisión del que se derive la Lista de Reserva, por el Tribunal se propondrá al Sr. Presidente de la Corporación, el orden DEFINITIVO DE LA LISTA DE RESERVA a crear, la cual se aprobará por Resolución de la Alcaldía.

DÉCIMA: SITUACIÓN DE LOS INTEGRANTES DE LA LISTA DE RESERVA.

Se estará a lo dispuesto en la Base 10ª de las Bases Generales de las Listas de reserva para el nombramiento de funcionarios interinos o contrataciones laborales temporales, en el M.I. Ayuntamiento de Valverde, publicadas en el B.O.P. de S/C de Tenerife nº 197 de 02 de Diciembre de 2.011.

UNDÉCIMA: LLAMAMIENTOS.

Se estará a lo dispuesto en la Base 12ª de las Bases Generales de las Listas de reserva para el nombramiento de funcionarios interinos o contrataciones laborales temporales, en el M.I. Ayuntamiento de Valverde, publicadas en el B.O.P. de S/C de Tenerife nº 197 de 02 de Diciembre de 2.011.

DUODÉCIMA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO/ CONTRATACIÓN.

Se estará a lo dispuesto en la Base 13ª de las Bases Generales de las Listas de reserva para el nombramiento de funcionarios interinos o contrataciones laborales temporales, en el M.I. Ayuntamiento de Valverde, publicadas en el B.O.P. de S/C de Tenerife nº 197 de 02 de Diciembre de 2.011.

DÉCIMOTERCERA: RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Se estará a lo dispuesto en la Base 14ª de las Bases Generales de las Listas de reserva para el nombramiento de funcionarios interinos o contrataciones laborales temporales, en el M.I. Ayuntamiento de Valverde, publicadas en el B.O.P. de S/C de Tenerife nº 197 de 02 de Diciembre de 2.011.

DÉCIMOCUARTA: CESE Y REVOCACIÓN DEL NOMBRAMIENTO.

Se estará a lo dispuesto en la Base 15ª de las Bases Generales de las Listas de reserva

M.I Ayuntamiento de Valverde -El Hierro

para el nombramiento de funcionarios interinos o contrataciones laborales temporales, en el M.I. Ayuntamiento de Valverde, publicadas en el B.O.P. de S/C de Tenerife nº 197 de 02 de Diciembre de 2.011.

DÉCIMOQUINTA: RÉGIMEN JURÍDICO.

En todo lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Los artículos 21.1.g), 91, 100 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.

DÉCIMOSEXTA: IMPUGNACIÓN.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnados en la forma y plazos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

ANEXO I

MODELO SOLICITUD PARA EL ACCESO A LA LISTA DE RESERVA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA NOMBRAMIENTOS DE FUNCIONARIOS INTERINOS EN EL M.I. AYUNTAMIENTO DE VALVERDE

1. CONVOCATORIA

OBJETO: LISTA DE RESERVA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

2. DATOS PERSONALES

2.1 DNI/NIE	2.2 Primer Apellido	2.3 Segundo Apellido	2.4 Nombre
2.5 Sexo	2.6 Fecha nacimiento	2.7 Provincia de nacimiento	2.8 Localidad de nacimiento
2.9 Domicilio: Calle o Plaza y Número			2.10 C. Postal

M.I Ayuntamiento de Valverde -El Hierro

2.11 Domicilio: Municipio	2.12 Domicilio: Provincia	2.13 Domicilio: Nación
2.14 Teléfono	2.15 Correo electrónico	2.16 Móvil

3. MINUSVALÍA

3.1 Minusvalía.	3.2 Adaptación que se solicita y motivo.
-----------------	--

4. TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES

4.1 Exigido en la Convocatoria	4.2 Centro de Expedición
--------------------------------	--------------------------

5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

☐ D.N.I.	☐ Título académico exigido en las Bases.
☐ Anexo II: Declaración jurada de que cumple con los requisitos establecidos en el artículo 56.1 de la 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. (según modelo adjunto a las bases).	

El abajo firmante **SOLICITA** ser admitido al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el nombramiento señalado en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud, de conformidad con las Bases.

En.....a.....de..... de 2019.
(Firma)

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa que sus datos personales serán incorporados y tratados en un fichero de titularidad del Ayuntamiento de Valverde. En todo caso usted tiene derecho a ejercitar los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación en el ámbito reconocido por la citada Ley.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE VALVERDE.

ANEXO II

Tema 1.- La Constitución Española. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución. El modelo económico de la Constitución española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución. La organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona.

Tema 2.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local; Ordenanzas, Reglamentos y Bandos.

Tema 3.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos de los actos administrativos: motivación, notificación y publicación. Eficacia de los actos administrativos. Validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de

M.I Ayuntamiento de Valverde -El Hierro

recurso administrativo.

Tema 4.- El procedimiento administrativo: consideraciones generales. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 5.- El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 6.- Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 7.- El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. Derechos, deberes y situaciones administrativas. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 8.- Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto.

ANEXO III

DECLARACION JURADA

El/La que suscribe,, con D.N.I. Nº, al objeto de ser contratado/a como **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, por el M.I. AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DE EL HIERRO.

DECLARO: Que reúno los requisitos establecidos en el art. 56.1. del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público a efectos de participar en los procesos selectivos:

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

M.I Ayuntamiento de Valverde -El Hierro

- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e. Poseer la titulación exigida.

Y para que así conste y surta los efectos correspondientes, firmo en Valverde a dede 2.019.

Fdo:.....

ANEXO IV

MODELO SOLICITUD PARA APORTACIÓN DE MÉRITOS PARA LA BAREMACIÓN EN LA FASE DE CONCURSO DE LA LISTA DE RESERVA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA NOMBRAMIENTOS INTERINOS EN EL M.I. AYUNTAMIENTO DE VALVERDE UNA VEZ SUPERADA LA FASE OPOSICIÓN

1. CONVOCATORIA

**OBJETO: LISTA DE RESERVA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO
(FASE CONCURSO (SUPERADA FASE OPOSICIÓN))**

2. DATOS PERSONALES

2.1 DNI/NIE	2.2 Primer Apellido	2.3 Segundo Apellido	2.4 Nombre
2.5 Sexo	2.6 fecha nacimiento	2.7 Provincia de nacimiento	2.8 Localidad de nacimiento
2.9 Domicilio: Calle o Plaza y Número			2.10 C. Postal
2.11 Domicilio: Municipio	2.12 Domicilio: Provincia		2.13 Domicilio: Nación
2.14 Teléfono/Fax	2.15 Correo electrónico:		2.16 Móvil

M.I Ayuntamiento de Valverde -El Hierro

3. TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES

4.1 Exigido en la Convocatoria	4.2 Centro de Expedición
4.3 Otros títulos oficiales	4.4 Centro de Expedición

4. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

☐ Fotocopia compulsada de los méritos alegados (Certificado de servicios prestados a las administraciones públicas, vida laboral, contratos, diplomas acreditativos de la formación....).

☐ Solicito que se incorpore **Certificado de servicios prestados** en este Ayuntamiento.

En.....a.....de..... de 2019.
(Firma)

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa que sus datos personales serán incorporados y tratados en un fichero de titularidad del Ayuntamiento de Valverde. En todo caso usted tiene derecho a ejercitar los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación en el ámbito reconocido por la citada Ley

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE VALVERDE.

En Valverde,

EL ALCALDE PRESIDENTE ,

Documento firmado electrónicamente al margen.