

## ANUNCIO

Por Resolución de Junta de Gobierno Local de fecha de 03 de febrero de 2015, se aprobaron las bases y la convocatoria para la contratación, en régimen de personal laboral *temporal*, de una plaza de auxiliar administrativo, mediante el sistema de concurso y para la constitución de bolsa de trabajo.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

### **BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN EL AYUNTAMIENTO DE BETANCURIA.**

**OBJETO DE LA CONVOCATORIA:** *La presente Bases tienen por objeto la selección de personal para la creación de una Bolsa de Trabajo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, a los efectos de su nombramiento interino o contratación temporal y contratación de relevo por jubilación parcial (en este último nombramiento el trabajador deberá estar en situación de desempleo en el momento del llamamiento, así como reunir cualquier otra circunstancia que precise la normativa específica de aplicación) en las plazas, puestos o categorías profesionales que se determinen en cada Convocatoria, de modo que permita cubrir las eventuales necesidades que demande el Ayuntamiento de Betancuria, así como para la cobertura de las vacantes que se precisen.*

*Todo ello al amparo del Artículo 21. 2 de la Ley 36/2014, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2015 que establece que durante el año 2015 no se procederá a la contratación de personal temporal, ni al nombramiento de personal estatutario temporal o de funcionarios interinos **salvo en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales.***

**BASES QUE REGIRÁN EN EL PROCESO SELECTIVO:** *El proceso selectivo se regirá por lo establecido en las Bases Generales para la Creación de Bolsas de Trabajo, con Carácter Temporal, en el Ayuntamiento de Betancuria.*

**LUGAR DEL PUESTO DE TRABAJO:** *Ayuntamiento de Betancuria.*

**REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:** *Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los establecidos en la Base Cuarta de las Bases Generales para la Creación de Bolsas de Trabajo, con Carácter Temporal, en el Ayuntamiento de Betancuria referidas.*

**SOLICITUDES:** *Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria, deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de Betancuria, que les será facilitado en el Registro General, o bien a través de la página web: <http://aytobetancuria.org>.*

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

*La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente:*

*-.Del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen.*

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

*-.Copia auténtica o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsación) del título de Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación*

profesional 1º grado o equivalencia exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

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

La fecha límite para la alegación será aquella en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

En **PLAZO DE PRESENTACIÓN**: El plazo de presentación de solicitudes será en el plazo de VEINTE DÍAS contados a partir del siguiente a la publicación de la presente convocatoria específica en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

**LUGAR DE PRESENTACIÓN**: El impreso de solicitud con su copia, debidamente cumplimentados, así como los documentos anteriormente reseñados y el ejemplar, en su caso, del impreso justificativo del pago de la tasa por derecho de examen o del recibo acreditativo de haber abonado la tasa mediante giro o transferencia, se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Betancuria.

Igualmente, podrán presentarse en la forma prevista en el artículo 38, apartado 4, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Aquellos aspirantes que presenten la documentación en otro registro distinto del Ayuntamiento de Betancuria deberán remitir la instancia registrada por fax al número: 928.54.96.57 A tal efecto se entenderá que la hora de terminación del plazo será la hora de cierre de la oficina de Correos del último día de presentación de solicitudes.

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

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

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

**TRIBUNAL DE SELECCIÓN**: El Tribunal Calificador será designado por el Alcalde-Presidente de la Corporación y compuesto por un Presidente, un Secretario y cuatro vocales, entre funcionarios de Carrera o personal laboral fijo de las distintas Administraciones Públicas y su actuación se regirá por lo dispuesto en la Base Octava de las Bases Generales para la creación de Bolsas de Trabajo, con Carácter Temporal, en el Ayuntamiento de Betancuria.

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

La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento, conjuntamente con la exposición de la lista definitiva de admitidos al proceso selectivo correspondiente.

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

La Oposición consistirá en la realización de un ejercicio obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, por lo que tendrá carácter eliminatorio, en el supuesto que no se obtenga la calificación mínima señalada. La puntuación máxima de la oposición será de 10 puntos, debiéndose obtener, al menos, una puntuación de 5 puntos, resultado de la suma de las puntuaciones de las dos partes, para superarla. El ejercicio será adecuado al puesto a cubrir, estará relacionado con el temario que figura en la convocatoria, y constará de:

- Un cuestionario de 20 preguntas con respuestas múltiples, siendo una sola la correcta, teniendo todas ellas el mismo valor. Las preguntas no contestadas y las incorrectas no se puntuarán. Esta parte será valorada de 0 a 5 puntos.
- Un supuesto práctico a resolver por escrito, desglosado en un máximo de 5 preguntas. Esta parte será valorada de 0 a 5 puntos.

Concluido el ejercicio, y una vez procedido a la calificación del ejercicio correspondiente, el Tribunal hará públicas en el lugar de su celebración, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

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

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

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

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

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

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

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

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

**DERECHOS DE EXAMEN:** Los aspirantes deberán abonar 25 Euros por derecho de examen.

Se deberá abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta convocatoria, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea

susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Séptima de "las Bases Generales para la creación de bolsas de trabajo, con carácter temporal, en el Ayuntamiento de Betancuria" de conformidad con el Art.26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Su importe se hará efectivo en la cuenta corriente nº ES10 2038 7224 16 6400003248 de BANKIA, y en ningún caso se efectuarán devoluciones de los importes abonados por este concepto, de alguna de las siguientes formas:

Mediante giro postal o telegráfico o mediante transferencia, de conformidad con el Art.38 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: "Ilmo Ayuntamiento de Betancuria. Convocatoria para la Creación de una Bolsa de Trabajo de Auxiliares Administrativos, C/ Juan de Bethencourt, 6 Betancuria.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I., pasaporte o Tarjeta de identidad del aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el aspirante que solicita ser admitido para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el aspirante a favor de quien se realiza el abono de las tasas. Para el supuesto de giro postal o telegráfico o transferencia, el propio opositor, hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello, la clase de giro o transferencia, su fecha y su número.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

**-Exenciones:** Están exentas del pago de las tasas o derechos de examen las personas que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos, que deberán acreditar, necesariamente, en el plazo de presentación de instancias:

1.- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia el apartado 2 de la Base Tercera.

2.- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria a las pruebas selectivas en las que soliciten su participación.

Serán requisitos para el disfrute de la exención que en el plazo de que se trate no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiere negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en computo mensual, al salario mínimo interprofesional, que se acreditará mediante certificación de las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo, y la acreditación de las rentas se realizará mediante declaración jurada o promesa escrita del solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo establecido al efecto, o en su caso en el plazo de subsanación de solicitudes a que hace referencia la base quinta de las presentes Reglas Genéricas.

3.- Los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del solicitante.

**- Devoluciones:** Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

- Cuando el aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con lo expuesto.
- Cuando el aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo, o cuando siendo admitido no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a este Ayuntamiento.

**PUBLICIDAD:** Los actos administrativos y demás anuncios preceptivos, que lo precisen y se deriven de este procedimiento, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ilmo. Ayuntamiento de Betancuria.

**RÉGIMEN DE RECURSOS:** La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## **ANEXO I**

### **VALORACIÓN DE MÉRITOS**

#### **Experiencia: (máximo 1,50 puntos)**

En el mismo o similar puesto o categoría profesional, en cualquiera de las Administraciones Públicas o entidades dependientes de las Administraciones Públicas: 0,10 puntos por mes.

En el mismo o similar puesto o categoría profesional, en cualquier otra Entidad o Empresa; 0,05 puntos por mes.

La experiencia se podrá acreditar a través de los siguientes medios:

Certificado emitido por la Administración Pública correspondiente, con indicación de los periodos de tiempo de trabajo.

Informe original de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en la que consten expresamente los períodos en alta en el sistema de la Seguridad Social y los grupos de cotización.

Copia compulsada de cada contrato de trabajo.

En el caso de que la categoría que figure en el contrato de trabajo no coincida exactamente con la denominación de la categoría profesional convocada, deberá presentarse certificación de la empresa acreditativa de las funciones desempeñadas.

#### **Formación: (máximo 2 puntos)**

Cursos relacionados con las funciones del puesto o categoría convocada:

##### a) Asistencia a cursos:

Menos de 20 horas:	0,05 puntos por curso
De 20 a 30 horas:	0,10 puntos por curso
De 31 a 60 horas:	0,15 puntos por curso
De 61 a 150 horas:	0,20 puntos por curso
De 151 a 300 horas:	0,25 puntos por curso
De más de 300 horas:	0,30 puntos por curso

##### b) Impartición de cursos: El doble de puntuación que por asistencia a los cursos, atendiendo a la diferente duración.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados, reconocidos por las Administraciones Públicas y Centros o Entidades acogidas al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, Federación Española de Municipios y Provincias, Federación Canaria de Municipios y Academias privadas reconocidos por el organismo público correspondiente.



*Cada curso deberá ser acreditado con el título o certificado correspondiente donde se indique la duración en horas del curso. Cuando en dicho documento acreditativo no se especifique el número de horas ni créditos, no se valorará. Si la duración del curso se indicase en créditos, cada uno de ellos se computará como 10 horas.*

*Se valorará los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por cualquier institución pública o privada siempre que éstos últimos estén homologados y en los que se haya expedido diploma acreditativo y siempre que se encuentren relacionados con el puesto de trabajo al que se opta.*

*Se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. En caso de no constar el contenido concreto de los cursos, la elección de un único curso por materia se realizará automáticamente, valorándose el curso con mayor número de horas de duración.*

*Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del original o fotocopia compulsada de la certificación, título o diploma correspondiente.*

### **Circunstancias personales: (Máximo 0,5 puntos)**

*Por cada mes como demandante de empleo para puesto de igual categoría laboral a la que se opta: 0,01 puntos y un máximo de 0,10 puntos.*

*Por tener el aspirante una edad igual o superior a 45 años: 0,20 puntos.*

*Por hijos/as menores de 25 años desempleado y no perciba prestación alguna, que conviva en la unidad familiar: 0,10 puntos.*

*Por encontrarse el cónyuge desempleado y ser demandante de empleo: 0,10 puntos.*

*Por tener el aspirante reconocida oficialmente una minusvalía en grado igual o superior al 33%: 0,10 puntos.*

*Las circunstancias personales se acreditarán mediante los informes, certificaciones o documentos oficiales que permitan la comprobación y constancia de las mismas.*

## **ANEXO II**

**TEMA 1.-** *El acto administrativo: Concepto, clases y elemento. Eficacia y validez de los actos administrativos. Motivación, notificación y publicación.*

**TEMA 2.-** *Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro.*

**TEMA 3.-** *El procedimiento administrativo: Concepto y clases. Las fases del procedimiento administrativo*

**TEMA 4.-** *Información y atención al ciudadano. Sistema e sugerencia y reclamaciones.*

**TEMA 5.-** *El acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos: La protección de datos de carácter personal: objeto y principios de actuación*

**TEMA 6.-** *Atención al público: acogida e información al administrado*

**TEMA 7.-** *Derecho de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración.*

Contra las presentes bases, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcalde de este Ayuntamiento de Betancuria, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas de Gran Canaria, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.



Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Betancuria a 11 de febrero de 2015.

El Alcalde,

Fdo.: Marcelino Cerdeña Ruiz.