



ANUNCIO

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 23 de diciembre de 2021, aprobó la Modificación de la Base 7.2.1 (Grupo A/Subgrupos A1 y A2) de las Bases Generales de la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir plazas de funcionarios/as de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incluidas en las Ofertas de Empleo Público en virtud de la tasa de reposición, que a continuación se transcriben:

“BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR PLAZAS DE FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDAS EN LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA TASA DE REPOSICIÓN.”

BASE PRIMERA.- OBJETO.

1.1. El objeto de las presentes Bases es la regulación de la convocatoria de las pruebas selectivas para cubrir mediante funcionarios/as de carrera plazas vacantes que figuran en la plantilla del personal funcionario, de acuerdo con las Ofertas de Empleo Público aprobadas por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

1.2. Los procesos selectivos se realizarán mediante el sistema de concurso-oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en la Base Séptima.

1.3. Los programas que han de regir las pruebas selectivas serán los que figuren en las correspondientes Bases Específicas de cada convocatoria.

BASE SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

Se realizará en cada convocatoria pública específica, haciendo referencia al Grupo, Subgrupo, Escala, Subescala, Clase y Categoría en la que se encuadra la plaza convocada.

Asimismo, en las Bases Específicas de cada convocatoria se señalará, en su caso, las plazas reservadas para ser cubiertas por personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%. Las plazas reservadas al turno de personas con discapacidad no cubiertas con estos/as aspirantes se acumularán al turno libre.

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

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

A) REQUISITOS GENERALES:



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 13522725707503123665 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



a) Nacionalidad:

- 1) Ser español/a.
- 2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- 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 veintinueve 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 de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

c) Titulación.- Estar en posesión del título académico que se indique en las correspondientes Bases Específicas, o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del 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 que hubieren 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) Compatibilidad funcional.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada.

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 incurso/a 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) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen, o, en su caso, haber presentado los documentos justificativos de estar exento del abono de tal tasa.

g) Otros requisitos que, en su caso, se recojan en las Bases Específicas de conformidad con lo previsto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 13522725707503123665 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

B) 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 artículo 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 definitiva de admitidos y excluidos se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

BASE CUARTA.- SOLICITUDES.

1.- Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud a el/la Excmo/a. Sr/a. Alcalde/sa del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que se ajustará al modelo oficial y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (Sede Administrativa "La Granja", Avda. de Madrid, nº 2), o en el Registro de las Oficinas de Atención e Información Ciudadana de este Excmo. Ayuntamiento: Oficina de Salud- La Salle, Oficina de San Andrés, Oficina de La Salud, Oficina de Ofra, Oficina de El Sobradillo y Oficina de Añaza.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 13522725707503123665 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la página web www.santacruzdetenerife.es. Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, o documento que acredite estar exento/a del abono de los mismos.

2.- Documentación acreditativa de:

2.1. Identificación:

2.1.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

2.1.2.- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) a) 2 de la Base Tercera.

2.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado A) a) 3 de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

2.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A) a) 4 de la Base Tercera.

2.2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

2.3.- Otros requisitos que, en su caso, se recojan en las Bases Específicas de conformidad con lo previsto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

2.4.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la siguiente documentación:

2.4.1.- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

2.4.2.- La Resolución o Certificado expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto de el/la aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 13522725707503123665 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



- Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.
- Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización del ejercicio 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.

2.5.- Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsación, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados 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/a, deberá aportar la documentación requerida.

En su caso, en la solicitud de participación deberá hacerse constar, expresamente, el turno por el que desea participar. Los/as aspirantes sólo podrán participar por un único turno; en caso de omitir referencia al respecto se considerará que la elección es al turno de acceso libre.

2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.- El importe de la tasa por derechos de examen: Se determinará en cada convocatoria específica, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (B.O.P. nº 255, de 30 de diciembre de 2009).

Conforme dispone el artículo 7 de la referida Ordenanza, dicho importe se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora "La Caixa", utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud, mediante las siguientes formas de pago:



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 13522725707503123665 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



- Cajero automático, utilizando tarjetas de cualquier entidad bancaria sin coste alguno para su titular. Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Línea abierta, mediante traspaso con cargo a un depósito a la vista abierto en “la Caixa”. Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Ventanilla de “La Caixa” en horario habilitado por la Entidad colaboradora. En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, **sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación**, de conformidad con el artículo 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.

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. o pasaporte de el/la 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/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de la tasa.

4.- Exenciones: Están exentas del pago de las tasas o derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, las personas que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos:

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.
- b) Las personas que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de convocatoria. Será requisito que en dicho plazo no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente y Declaración Jurada.

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

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



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 13522725707503123665 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con el Apartado 4 de esta Base Tercera.
- Cuando el/la 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/la 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/la 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 esta Corporación.

BASE QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitido/a en la convocatoria pública y en el turno solicitado será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia. En la publicación de la lista definitiva se señalará el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición y, en su caso, se indicará el orden de actuación de los/as aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; así como la admisión (o no) de las solicitudes de adaptaciones presentadas por los/as aspirantes con discapacidad.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la página web del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 13522725707503123665 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

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

1.- Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por la Dirección General de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

2. Publicación de la designación: La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la página web del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

3. Abstención y recusaciones: Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección aquellos/as funcionarios/as que



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 13522725707503123665 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

4. Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

5. Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

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, este 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 Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del 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.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

BASE SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO.

7.1.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo:

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.



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 13522725707503123665 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



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 estas hayan sido solicitadas por los/as aspirantes mediante los certificados vinculantes a que se hace referencia en la Base Cuarta, apartado 1.2.4.

2.- Llamamiento y Orden de actuación: 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.

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 alguna de las modalidades de identificación previstas en el apartado 1.2.1 de la Base Cuarta.

4.- En la corrección de los ejercicios que integran la fase de oposición se garantizará por parte del Tribunal Calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza de los mismos, el anonimato de los/las aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los/las aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les puedan identificar.

5.- 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 de el/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.

6.- La duración máxima del proceso selectivo será de seis (6) meses, contados a partir de la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de nombramiento como funcionarios/as de carrera de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso de que ningún aspirante haya superado los ejercicios que integran la fase de oposición. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

7.- Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir el plazo mínimo de setenta y dos (72) horas y el máximo de cuarenta y cinco (45) días naturales, salvo que causas justificadas lo impidan.

Una vez celebrado el primer ejercicio de la fase de oposición, los anuncios con la fecha, hora y lugar de celebración de los ejercicios o pruebas sucesivas se harán públicos en el Tablón de Edictos de la Corporación, así como en la página Web Municipal, con una antelación mínima de doce (12) horas cuando se trate de la publicación de anuncios correspondientes a una prueba o subprueba dentro de un mismo ejercicio, y de veinticuatro (24) horas cuando se trate de anuncio con la fecha, hora y lugar de celebración de otro ejercicio de la fase de oposición.



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 13522725707503123665 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



8.- En el supuesto en que la realización de pruebas selectivas no implique, en sí misma, un conocimiento del castellano, el Tribunal Calificador podrá exigir la superación de pruebas con tal finalidad.

7.2.- El sistema selectivo será el concurso-oposición:

7.2.1.- FASE DE OPOSICIÓN:

- a) Esta fase tendrá una puntuación máxima de **10 puntos**.
- b) El número de temas que integrará el programa sobre el que versarán los ejercicios de la fase de oposición será el que se señala a continuación:

| Grupo / Subgrupo | Número de temas |
|------------------|-----------------|
| A / A1 | 90 |
| A / A2 | 60 |
| C / C1 | 40 |
| C / C2 | 20 |
| E | 10 |

El temario, que se ajustará a los procedimientos, tareas y funciones habituales de las plazas objeto de la convocatoria, estará dividido en dos Bloques:

Bloque I.- Relativo a Materias Comunes, conformado por:

- 18 temas en el Grupo A **Subgrupo A1**
- 12 temas en el Grupo A **Subgrupo A2**
- 8 temas en el Grupo C **Subgrupo C1**
- 4 temas en el Grupo C **Subgrupo C2**
- 2 temas en el Grupo E

Estarán incluidos en este Bloque los temas referidos a las materias comunes a que hace referencia el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Bloque II.- Relativo a Materias Específicas, conformado por:

- 72 temas en el Grupo A **Subgrupo A1**
- 48 temas en el Grupo A **Subgrupo A2**
- 32 temas en el Grupo C **Subgrupo C1**
- 16 temas en el Grupo C **Subgrupo C2**
- 8 temas en el Grupo E

c) Todos los ejercicios que integran esta fase son de carácter obligatorio y eliminatorio.

d) Calificación de los ejercicios y/o pruebas: Se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal, y dividiendo el total por el número de puntuaciones. Las calificaciones del Tribunal deberán aparecer con dos decimales.



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 13522725707503123665 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



e) El Tribunal Calificador establecerá con carácter previo a la corrección de los ejercicios y/o pruebas que integran la fase de oposición los criterios de corrección de los mismos.

f) Cuando entre la puntuación otorgada por algún/a miembro del Tribunal y la media de las puntuaciones otorgadas por el resto de los/as miembros del Tribunal exista una diferencia de dos o más enteros entre estas, será automáticamente excluida, y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible, el Tribunal procederá a evaluar nuevamente.

g) El número, naturaleza y orden de los ejercicios y/o pruebas, según los Grupos, Subgrupos y la naturaleza de las funciones de la plaza convocada será el siguiente:

GRUPO A / SUBGRUPOS A1 Y A2:

1) Ejercicio de Naturaleza Teórica: Este ejercicio tiene un peso del 45% del total de la fase de oposición y está conformado por dos pruebas diferenciadas:

- **Primera Prueba:** Consistirá en desarrollar por escrito, durante el período máximo de una hora y media, un tema a elegir de entre dos de la Parte General del temario exigible en cada convocatoria, extraídos por sorteo inmediatamente antes del comienzo de la prueba.

Esta Prueba tiene carácter eliminatorio, y se valorará el tema de 0 a 10 puntos, expresándose dicha calificación con dos (2) decimales, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar la prueba.

Su peso es del 20% del total del primer ejercicio de naturaleza teórica.

En esta prueba el Tribunal valorará el contenido, la capacidad y calidad de la expresión escrita, la aportación personal de el/la aspirante, su claridad y orden de ideas, capacidad de síntesis, sistemática en el desarrollo del tema, limpieza y ortografía de la prueba.

En el supuesto de que el/la aspirante entregue el examen en los primeros cinco minutos sin desarrollar el tema, no se le asignará calificación alguna, figurando en el anuncio de las calificaciones con la leyenda “retirado/a”.

Las calificaciones resultantes de la primera prueba de naturaleza teórica se harán públicas a través del Tablón de Edictos y de la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles 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 Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 13522725707503123665 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

- **Segunda Prueba:** Consistirá en desarrollar por escrito, durante el período máximo de tres horas, dos temas a elegir de entre cuatro de la Parte Específica del temario exigible en cada convocatoria, extraídos por sorteo inmediatamente antes del comienzo de la prueba.

Esta Prueba tiene carácter eliminatorio, y se valorará cada tema de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos para superar la prueba. - 4 -

En el caso de superar los dos temas, la puntuación de esta prueba será la media obtenida de las puntuaciones alcanzadas en cada uno de estos, expresándose dicha calificación con dos (2) decimales. En el caso de no superar el primer tema se consignará la calificación de este y NO APTO en la media, no procediéndose a la corrección del segundo tema. En el caso de no superar el segundo tema se consignará la calificación obtenida en ambos supuestos y NO APTO en la media.

Su peso es del 80% del total del primer ejercicio de naturaleza teórica.

En esta prueba el Tribunal valorará el contenido, la capacidad y calidad de la expresión escrita, la aportación personal de el/la aspirante, su claridad y orden de ideas, capacidad de síntesis, sistemática en el desarrollo del tema, limpieza y ortografía de la prueba.

En el supuesto de que el/la aspirante entregue el examen en los primeros cinco minutos sin desarrollar ninguno de los temas, no se le asignará calificación alguna, figurando en el anuncio de las calificaciones con la leyenda “retirado/a”.

Las calificaciones resultantes de la segunda prueba de naturaleza teórica se harán públicas a través del Tablón de Edictos y de la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles 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 Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). 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.

Calificación final del Ejercicio de Naturaleza Teórica: Una vez superadas las dos pruebas de naturaleza teórica, la puntuación final del Ejercicio será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$(P1 * 0,20) + (P2 * 0,80)$$

Siendo:

- P1: Puntuación en la primera prueba de naturaleza teórica (teórico Parte General).
- P2: Puntuación en la segunda prueba de naturaleza teórica (teórico Parte Específica).



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 13522725707503123665 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



2) Segundo ejercicio de Naturaleza Práctica: Consistirá en la resolución por escrito, durante el período máximo de cuatro horas, de dos supuestos prácticos a elegir de entre tres propuestos por el Tribunal, que versarán sobre las distintas materias del contenido de los temas incluidos en el Bloque II y/o de las funciones de las plazas convocadas.

Este ejercicio tiene carácter eliminatorio, y se valorará de 0 a 10 puntos, expresándose dicha calificación con dos (2) decimales, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

La puntuación del referido ejercicio es el resultado de la media aritmética de la calificación otorgada a cada uno de los supuestos prácticos a desarrollar. Para poder superarlo es necesario que se obtenga una puntuación mínima de 5 puntos en cada uno de los supuestos. Si no se ha alcanzado dicha puntuación mínima en alguno de los casos o en ambos, la calificación del ejercicio será de NO APTO.

Su peso es del 55% del total de la fase de oposición.

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 la calidad de la expresión escrita, limpieza y ortografía del ejercicio.

En el supuesto de que el/la aspirante entregue el examen en los primeros cinco minutos sin desarrollar ninguno de los supuestos, no se le asignará calificación alguna, figurando en el anuncio de las calificaciones con la leyenda “retirado/a”.

Las calificaciones resultantes del segundo ejercicio se harán públicas a través del Tablón de Edictos y de la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles 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 Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). 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.

Calificación final de la fase de oposición: Una vez superados los dos ejercicios, la puntuación final de la fase de oposición será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$(P1 * 0,45) + (P2 * 0,55)$$

Siendo: - P1: Puntuación en el primer ejercicio (teórico).

- P2: Puntuación en el segundo ejercicio (práctico).

Cuando, atendiendo a la naturaleza del ejercicio o prueba, se estime conveniente por cuestiones organizativas, podrá cambiarse el orden de los ejercicios, determinándose en todo caso en las bases específicas de las correspondientes convocatorias.



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 13522725707503123665 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



GRUPO C / SUBGRUPO C1:

1) Primer ejercicio de Naturaleza Teórica: Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, que versará sobre los temas correspondientes al Bloque I y II, constanding el cuestionario de sesenta y cinco (65) preguntas con cuatro (4) alternativas de respuesta, a responder en un tiempo máximo de setenta y cinco (75) minutos. Las sesenta (60) primeras preguntas son las ordinarias y evaluables, y las cinco (5) últimas, las extraordinarias y de reserva. Solo una de las respuestas es correcta, aplicando, para la obtención de la puntuación, la siguiente fórmula de corrección:

$$(N^{\circ} \text{ de aciertos} - (n^{\circ} \text{ de errores})/3)/60 \times 10$$

Este ejercicio tiene carácter eliminatorio, calificándose de 0 a 10 puntos, expresándose dicha calificación con dos (2) decimales, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

Su peso será del 45% de la fase de oposición.

En el supuesto de que el/la aspirante entregue el examen en los primeros cinco minutos sin responder a ninguna de las preguntas, no se le asignará calificación alguna, figurando en el anuncio de las calificaciones con la leyenda “retirado/a”.

Las calificaciones resultantes del primer ejercicio se harán públicas a través del Tablón de Edictos y página web de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles 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 Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y 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.

2) Segundo ejercicio de Naturaleza Práctica: Consistirá en la resolución por escrito, durante el período máximo de una hora y media, de un supuesto práctico a elegir de entre dos propuestos por el Tribunal, que versarán sobre las distintas materias del contenido de los temas incluidos en el Bloque II y/o de las funciones de las plazas convocadas.

Este ejercicio tiene carácter eliminatorio, y se valorará de 0 a 10 puntos, expresándose dicha calificación con dos (2) decimales, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

Su peso es del 55% del total de la fase de oposición.

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 la calidad de la expresión escrita, limpieza y ortografía del ejercicio.



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 13522725707503123665 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



En el supuesto de que el/la aspirante entregue el examen en los primeros cinco minutos sin desarrollar el supuesto, no se le asignará calificación alguna, figurando en el anuncio de las calificaciones con la leyenda “retirado/a”.

Las calificaciones resultantes del segundo ejercicio se harán públicas a través del Tablón de Edictos y página web de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles 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 Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y 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.

Calificación final de la fase de oposición: Una vez superados los dos ejercicios, la puntuación final de la fase de oposición será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$(P1 * 0,45) + (P2 * 0,55)$$

Siendo: - P1: Puntuación en el primer ejercicio (teórico)
 - P2: Puntuación en el segundo ejercicio (práctico)

Cuando, atendiendo a la naturaleza del ejercicio, se estime conveniente por cuestiones organizativas, podrá cambiarse el orden de los ejercicios, determinándose en todo caso en las bases específicas de las correspondientes convocatorias.

GRUPO C / SUBGRUPO C2

1) Primer ejercicio de Naturaleza Teórica: Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, que versará sobre los temas correspondientes al Bloque I y II, constanding el cuestionario de sesenta y cinco (65) preguntas con cuatro (4) alternativas de respuesta, a responder en un tiempo máximo de setenta y cinco (75) minutos. Las sesenta (60) primeras preguntas son las ordinarias y evaluables, y las cinco (5) últimas, las extraordinarias y de reserva. Solo una de las respuestas es correcta, aplicando, para la obtención de la puntuación, la siguiente fórmula de corrección:

$$(N^{\circ} \text{ de aciertos} - (n^{\circ} \text{ de errores})/3)/60 \times 10$$

Este ejercicio tiene carácter eliminatorio, calificándose de 0 a 10 puntos, expresándose dicha calificación con dos (2) decimales, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

Su peso será del 45% de la fase de oposición.

En el supuesto de que el/la aspirante entregue el examen en los primeros cinco minutos sin responder a ninguna de las preguntas, no se le asignará calificación alguna, figurando en el anuncio de las calificaciones con la leyenda “retirado/a”.





Las calificaciones resultantes del primer ejercicio se harán públicas a través del Tablón de Edictos y página web de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles 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 Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y 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.

2) Segundo ejercicio de Naturaleza Práctica: Consistirá en la resolución por escrito, durante el período máximo de una (1) hora, de un supuesto práctico a elegir de entre dos (2) propuestos por el Tribunal, que versarán sobre las distintas materias del contenido de los temas incluidos en el Bloque II y/o de las funciones de las plazas convocadas.

Este ejercicio tiene carácter eliminatorio, y se valorará de 0 a 10 puntos, expresándose dicha calificación con dos (2) decimales, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

Su peso es del 55% del total de la fase de oposición.

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 la calidad de la expresión escrita, limpieza y ortografía del ejercicio.

En el supuesto de que el/la aspirante entregue el examen en los primeros cinco minutos sin desarrollar el supuesto, no se le asignará calificación alguna, figurando en el anuncio de las calificaciones con la leyenda “retirado/a”.

Las calificaciones resultantes del segundo ejercicio se harán públicas a través del Tablón de Edictos y página web de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles 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 Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y 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.

3) Prueba física: Exclusivamente para aquellas categorías que corresponda por las características de las funciones desempeñadas en el puesto de trabajo. Esta prueba estará en función de los contenidos del puesto cuya plaza es objeto de la convocatoria y se concretará en las bases específicas. Esta prueba tiene carácter eliminatorio, calificándose como APTO o NO APTO.

Las calificaciones resultantes del tercer ejercicio se harán públicas a través del Tablón de Edictos y página web de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 13522725707503123665 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y 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.

Calificación final de la fase de oposición: Una vez superados los tres ejercicios, la puntuación final de la fase de oposición será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$(P1 * 0,45) + (P2 * 0,55)$$

Siendo: - P1: Puntuación en el primer ejercicio (teórico)
 - P2: Puntuación en el segundo ejercicio (práctico)

Cuando, atendiendo a la naturaleza del ejercicio, se estime conveniente por cuestiones organizativas, podrá cambiarse el orden de los ejercicios, determinándose en todo caso en las bases específicas de las correspondientes convocatorias.

GRUPO E

1) Primer ejercicio de Naturaleza Teórica: Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, que versará sobre los temas correspondientes al Bloque I y II, constanding el cuestionario de cincuenta (50) preguntas con cuatro (4) alternativas de respuesta, a responder en un tiempo máximo de sesenta (60) minutos. Las cuarenta y cinco (45) primeras preguntas son las ordinarias y evaluables, y las cinco (5) últimas, las extraordinarias y de reserva. Solo una de las respuestas es correcta, aplicando, para la obtención de la puntuación, la siguiente fórmula de corrección:

$$(N^{\circ} \text{ de aciertos} - (n^{\circ} \text{ de errores})/3)/45 \times 10$$

Este ejercicio tiene carácter eliminatorio, calificándose de 0 a 10 puntos, expresándose dicha calificación con dos (2) decimales, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

Su peso será del 45% de la fase de oposición.

En el supuesto de que el/la aspirante entregue el examen en los primeros cinco minutos sin responder a ninguna de las preguntas, no se le asignará calificación alguna, figurando en el anuncio de las calificaciones con la leyenda “retirado/a”.

Las calificaciones resultantes del primer ejercicio se harán públicas a través del Tablón de Edictos y página web de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles 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 Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y web municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 13522725707503123665 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



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.

2) Segundo ejercicio de Naturaleza Práctica: Consistirá en la resolución por escrito, durante el período máximo de una (1) hora, de un supuesto práctico que versará sobre las distintas materias del contenido de los temas incluidos en el Bloque II y/o de las funciones de las plazas convocadas.

Este ejercicio tiene carácter eliminatorio, y se valorará de 0 a 10 puntos, expresándose dicha calificación con dos (2) decimales, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

Su peso es del 55% del total de la fase de oposición.

En el supuesto de que el/la aspirante entregue el examen en los primeros cinco minutos sin desarrollar el supuesto, no se le asignará calificación alguna, figurando en el anuncio de las calificaciones con la leyenda “retirado/a”.

Las calificaciones resultantes del segundo ejercicio se harán públicas a través del Tablón de Edictos y página web de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles 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 Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y 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.

Calificación final de la fase de oposición: Una vez superados los dos ejercicios, la puntuación final de la fase de oposición será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$(P1 * 0,45) + (P2 * 0,55)$$

Siendo: - P1: Puntuación en el primer ejercicio (teórico)
 - P2: Puntuación en el segundo ejercicio (práctico)

Cuando, atendiendo a la naturaleza del ejercicio, se estime conveniente por cuestiones organizativas, podrá cambiarse el orden de los ejercicios, determinándose en todo caso en las bases específicas de las correspondientes convocatorias.

7.2.2.- FASE DE CONCURSO:

Esta fase tendrá una puntuación máxima de **2** puntos.

La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los/as aspirantes que hayan superado dicha fase; en ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición.



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 13522725707503123665 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



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

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.

En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

1) Experiencia profesional (Puntuación máxima 1,5 puntos):

- Se valorará con 0,0156 puntos por mes de servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas Locales, sus organismos autónomos y en consorcios integrados de forma mayoritaria por entidades locales, en plaza de funcionario de igual o equivalente escala y subescala a la del objeto de la convocatoria o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

- Se valorará con 0,0104 puntos por mes de servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en otras Administraciones Públicas, sus organismos autónomos y consorcios no incluidos en el apartado anterior, en plaza de funcionario de igual o análogo cuerpo, escala y subescala a la del objeto de la convocatoria o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

Se considerarán servicios efectivos los meses trabajados, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral, maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente de menores hasta seis años.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

2) Formación (Puntuación máxima 0,5 puntos):

Se valorarán hasta un máximo de 0,5 puntos los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales recibidos o impartidos.

Concretamente, se valorarán los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales organizados por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, el Instituto Nacional de Administración Pública, Centros o Entidades acogidos a los Planes de formación de las Administraciones Públicas, Instituto Canario de Administración Pública, Universidades Públicas y demás centros oficiales de formación y perfeccionamiento de funcionarios/as, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas.



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 13522725707503123665 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



Asimismo, estos deberán versar sobre materias relacionadas con el temario que se incluya en las Bases Específicas correspondientes y, en su caso, la formación en materias ofimáticas (en aquellas aplicaciones utilizadas en esta Corporación), informáticas y/o de idiomas cuando así se determine, de acuerdo con las funciones de la plaza. Podrá limitarse, en función de la plaza convocada, la puntuación máxima a obtener por cursos de formación en materias ofimáticas, informáticas, mecanografía y/o de idiomas.

En relación a los cursos de Prevención de Riesgos Laborales, se valorarán aquellos cuyo contenido esté relacionado con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria. Además, con carácter general se valorará con un máximo de 30 horas:

- Cualquiera de los programas de formación establecidos en el R.D. 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.
- Titulaciones académicas y profesionales que habilitan para el ejercicio de las funciones señaladas en el párrafo anterior.
- Otros cursos de formación sobre materias genéricas de Prevención de Riesgos Laborales.

Asimismo, se valorarán con un máximo de 30 horas los cursos realizados en materia de igualdad.

Se podrá valorar las materias relacionadas con el temario que se incluya en las Bases Específicas correspondientes, cursadas como asignaturas optativas, troncales u obligatorias de cursos académicos oficiales, que no correspondan a la titulación exigida o alegada como requisito. Al efecto, un crédito es equivalente a 10 horas lectivas. Cada crédito tiene un valor de 0,008 puntos hasta un máximo de 0,10 puntos.

Los requisitos expuestos respecto a la valoración de los cursos recibidos por el/la participante será de aplicación a los supuestos en los que el/la aspirante imparte el curso a terceras personas.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del programa 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. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del mismo.

El baremo para la valoración de los cursos es el siguiente:

- Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento: 0,0025 puntos
- Por cada hora de asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento: 0,0035 puntos
- Por cada hora de impartición de cursos: 0,0045 puntos

2.A) Presentación de documentación.



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 13522725707503123665 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



La documentación requerida para la acreditación de los méritos se presentará en la lengua castellana por los/as 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 en el Tablón de Edictos de la Corporación.

El lugar de presentación será en esta Corporación o en cualquiera de las Administraciones a las que hace referencia la Base Cuarta de las presentes Bases. La aportación de la documentación deberá realizarse:

- Acompañando documento en el que se relacione detalladamente todos y cada uno de los méritos alegados.

Los requisitos y méritos que se invoquen vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

2.B) Acreditación de los méritos:

2.B).1. La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso será el siguiente:

a) La acreditación de los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se realizará mediante:

- Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de el/la Secretario/a del Tribunal Calificador, mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

b) Acreditación de los servicios prestados en otras Administraciones Públicas:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

c) Acreditación de la formación específica: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este, fecha de celebración, y, en los casos de realización del curso, si es de asistencia o aprovechamiento.

Para la acreditación de formación específica mediante asignaturas cursadas para la obtención de titulaciones académicas impartidas por organismos oficiales se deberá presentar:

- Certificado emitido por la respectiva entidad, en la que conste la denominación de la asignatura o módulo profesional en el caso de Formación Profesional, el número de créditos u horas lectivas, el contenido impartido, y la constancia expresa de la superación de la asignatura o módulo por parte de el/la aspirante. En cuanto al contenido impartido, cuando se



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 13522725707503123665 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



trate de asignaturas y/o módulos de Formación Profesional, será igualmente válido la indicación del número y fecha del Boletín Oficial en el que consta su publicación.

- En caso de haber superado asignaturas de titulaciones académicas regidas por planes de estudios antiguos, en los cuales no se contempla la valoración de las asignaturas en créditos, podrá acreditarse el número de horas lectivas y el contenido impartido mediante certificación del Departamento o a través del Plan Docente y del programa de la asignatura debidamente compulsado. Asimismo, deberá acreditarse mediante Certificación de la respectiva entidad de la superación de la asignatura por parte de el/la aspirante.

2.B).2. Toda la documentación aportada deberá ser original (Se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsación, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

2.C) Valoración de los méritos: La puntuación final de la fase de Concurso será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y página web de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles 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 Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y 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.

BASE OCTAVA.- CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN Y ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS.

8.1.- Calificación final del concurso-oposición: La calificación final será la resultante de sumar a la puntuación obtenida en la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso; esta deberá aparecer con dos decimales.

Las calificaciones finales resultantes de ambas fases se harán públicas a través del Tablón de Edictos y página web de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles 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 Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 13522725707503123665 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y 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.

8.2.- Orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as: El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso-oposición.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios: en primer lugar, a la puntuación obtenida en el ejercicio práctico; en segundo lugar, se atenderá a la puntuación obtenida en la fase de oposición; en tercer lugar, a la puntuación obtenida en la experiencia profesional de la fase de concurso, y, en cuarto lugar, a la puntuación obtenida en el apartado de formación de la fase de concurso. Si aún subsiste el empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones de las plazas convocadas a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales. Estos ejercicios se valorarán de 0 a 10 puntos.

BASE NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso- oposición y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y Web Municipal la relación de aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera.

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.



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 13522725707503123665 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



BASE DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO.

1.- Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y Web Municipal, y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

1.1.- Documentación a aportar: Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

- Informe expedido por el Negociado de Salud Laboral de esta Corporación a los efectos de que se constate que cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada.
- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.
- Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios/as públicos de carrera, quedarán exentos/as de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración o ente público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicio.

Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsación, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia: Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 13522725707503123665 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



2.- Nombramientos: Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados funcionarios/as de carrera.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y Web Municipal.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

3.- Asignación de puestos: La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del 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.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

BASE DECIMOPRIMERA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de los/as interesados/as de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

BASE DECIMOSEGUNDA.- LISTAS DE RESERVA PARA CUBRIR NECESIDADES DE CARÁCTER TEMPORAL.

Una vez finalizado el proceso selectivo, el órgano competente en materia de personal podrá aprobar la configuración de listas de reserva con quienes, habiendo superado el proceso selectivo, excedan del número de plazas convocadas o, en su caso, con quienes hayan superado algún ejercicio de la fase de oposición.



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 13522725707503123665 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



Esta lista de reserva se registrará en cuanto a su vigencia y orden de llamamientos por las normas de gestión de las listas de reserva vigentes en el momento de su aprobación en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

BASE DECIMOTERCERA.- IMPUGNACIÓN.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante, lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

BASE DECIMOCUARTA.- INCIDENCIAS.

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

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 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.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de 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 en materia de Régimen Local.
- El 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.
- La Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- El 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.
- 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 Canaria.”

Lo que se hace público para general conocimiento.



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 13522725707503123665 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



En Santa Cruz de Tenerife, a la fecha de la firma.



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 13522725707503123665 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>