

**"BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LAS CONVOCATORIAS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL QUE PERMITA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, EN SITUACIONES DE URGENTE E INAPLAZABLE NECESIDAD.**

**PRIMERA.- OBJETO:**

1.- Las presentes bases regirán las convocatorias para la selección de personal laboral temporal que permite la provisión de puestos de trabajo existentes en el Ayuntamiento, en situaciones declaradas de urgente e inaplazable necesidad, para la sustitución del personal que las ocupe en casos de vacaciones, licencias, permisos, incapacidad laboral u otras ausencias temporales. Asimismo permitirán realizar nuevas contrataciones, también declaradas de urgente e inaplazable necesidad, en cualquiera de las modalidades de duración determinada recogidas en el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre o norma que la sustituya.

2.- El sistema de provisión temporal de puestos de trabajo regulado en las presentes Bases únicamente podrá ser empleado en aquellos casos en que el Ayuntamiento no cuente con listas de reserva o bolsas de trabajo de la categoría o grupo profesional objeto de sustitución o nueva contratación o cuando contando con ella su uso haya resultado infructuoso por cualquier causa.

**SEGUNDA: NORMATIVA APLICABLE**

Las convocatorias para las contrataciones temporales, se regirán por lo dispuesto en las presentes bases, particularmente por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y, supletoriamente, por lo dispuesto en el Convenio Colectivo del Personal Laboral de este Ayuntamiento, así como por lo dispuesto en la 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.

**TERCERA.- APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA**

1.- Comprobado por el Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento que concurren los requisitos que permiten la selección de personal conforme a las presentes Bases y, en su caso, conforme a las correspondientes Bases específicas, dejando constancia de ello en el expediente, el Alcalde-Presidente podrá aprobar la correspondiente convocatoria con indicación del número de puestos a cubrir, categorías profesionales, titulación exigida, en su caso, motivo de su provisión y justificación de la concurrencia de urgente e inaplazable necesidad en la contratación.

2.- Aprobada la convocatoria en el modo expresado en el apartado anterior, el Servicio de Recursos Humanos procederá a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento.

**CUARTA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

1. Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en el momento de la selección y de la contratación:

a) Tener la nacionalidad española o de cualquier otro Estado Miembro de la Unión Europea. También podrán participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente, podrán participar aquellas personas incluidas dentro del ámbito



de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Por último, podrán hacerlo quienes, no estando comprendidos en los anteriores apartados, se encuentren en España en situación de legalidad, siendo titulares de un documento que les habilite a residir y a poder acceder sin limitaciones al mercado de trabajo. En consecuencia, podrán participar quienes se encuentren en situación de residencia temporal, de residencia permanente, en situación de autorización para residir y trabajar, así como los refugiados.

b) Haber cumplido la edad de 16 años, y reunir los requisitos del artículo 7 del Estatuto de los Trabajadores, y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

c) Estar en posesión de la titulación académica y/o profesional, y de los demás requisitos que para cada categoría profesional se determine en la correspondiente convocatoria, de conformidad con la normativa en materia de titulaciones académicas oficiales.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las tareas y funciones que corresponden a las diferentes categorías convocadas.

Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de tareas o funciones correspondientes, y siempre que no sea necesaria la adaptación funcional del puesto de trabajo.

Los aspirantes con discapacidad a los que se les haya reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, que opten por el acceso para personas con discapacidad, tendrán que declarar expresamente en la solicitud de participación en el proceso selectivo, el grado y tipo de discapacidad, así como que poseen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a las categorías a las que optan de la convocatoria.

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

f) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, para el ejercicio de profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores.

2.- Los requisitos expresados anteriormente se acreditarán en la forma que se detalla a continuación

I. Con carácter general:

a) El Documento Nacional de Identidad o pasaporte en vigor. Los aspirantes que sean nacionales de la Unión Europea, y que residan en España, deberán presentar la tarjeta de residente comunitario o de familiar de residente comunitario en vigor o, en su caso, de la tarjeta temporal de residente comunitario o de trabajador comunitario fronterizo. Los aspirantes que sean nacionales de la Unión Europea, y que no residan en España, bien por residir en el extranjero o por encontrarse en España en régimen de estancia, deberán presentar el Documento Nacional de Identidad o pasaporte en vigor.

b) Declaración responsable, de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los



órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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.

c) Certificado de no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, para el ejercicio de profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores.

d) Copia compulsada de la titulación académica requerida. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) Informe o certificado médico de no padecer enfermedad infecto-contagiosa ni defecto de cualquier tipo que le imposibilite la prestación del trabajo y el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

f) Certificado de discapacidad, si se hace constar en la solicitud.

II. Con carácter específico atendiendo a la categoría a la que se opte:

g) Acreditación de tener formación en materia de seguridad alimentaria en aplicación del reglamento CE 852/2004, relativo a la higiene de los productos alimenticios, para las categorías que se determinen en la correspondiente convocatoria.

h) Permiso de conducción necesario para las categorías que se determinen en la correspondiente convocatoria.

#### **QUINTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN**

1.- El sistema ordinario de selección será el de oposición, aunque también podrán emplearse los sistemas de concurso-oposición y concurso cuando, en atención a la naturaleza de las plazas o de las funciones a desempeñar, se considere más adecuada su utilización. En tal caso, habrá de justificarse suficientemente en el expediente de cada convocatoria el empleo de los sistemas de concurso-oposición o concurso, salvo que el convenio colectivo vigente en la Corporación los establezca como sistemas preferentes.

2.- Si el sistema elegido fuese el de oposición o concurso-oposición, las bases específicas de cada convocatoria deberán determinar, las pruebas de aptitud o de conocimientos a superar, con determinación de su número y naturaleza. En todo caso, uno de los ejercicios obligatorios deberá tener carácter práctico. Las de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio y en la realización de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes. Deberá indicarse los programas que han de regir las pruebas y, en su caso, la determinación de las características generales del período de prácticas o curso de formación.

3.- En las pruebas selectivas que se realicen por el sistema de concurso-oposición, la fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

En los procesos selectivos podrán establecerse la superación de un período de prácticas o de un curso de formación. En los sistemas de concurso o concurso-oposición podrán establecerse entrevistas curriculares. En los de oposición y de concurso-oposición podrán establecerse pruebas de carácter voluntario no eliminatorio.

4.- En los supuestos de concurso-oposición o concurso se valorarán los siguientes méritos, en la forma que se indica:

a.- **Formación:** Por cada curso de formación o perfeccionamiento, otorgado por cualquier centro oficial de formación y perfeccionamiento o impartido por cualquier Universidad (pública o privada) o Administración Pública, siempre que se haya



expedido diploma o certificación de asistencia o de aprovechamiento, con una duración de 10 horas lectivas mínimo, y verse sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo a cubrir, hasta un máximo de 4 puntos:

De 10 a 24 horas lectivas.....0,10 puntos

De 25 a 40 horas lectivas.....0,30 puntos

De 41 a 60 horas lectivas.....0,60 puntos

Más de 60 horas lectivas.....1,20 puntos

b.- Servicios prestados: Por servicios prestados se valorará hasta un máximo de 6 puntos, por el desempeño de puestos de trabajo con igual denominación o categoría profesional a la ofertada, tanto en empresa privada como en Administración Pública, de acuerdo con el siguiente baremo:

-Por cada año completo de servicio.....0.40 puntos.

No se valorarán los servicios inferiores a un año ni aquellos prestados simultáneamente con otros alegados y valorados. Su acreditación se realizará mediante certificado expedido por la Administración o empresa en la que se hayan prestado dichos servicios.

#### **SEXTA: SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN**

Los aspirantes que deseen participar en cada convocatoria deberán presentar la correspondiente solicitud dentro del plazo fijado en la convocatoria, a través de cualquier de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y preferentemente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://garafia.sedelectronica.es>), junto con los documentos enumerados en el apartado 2 de la Base Cuarta.

Asimismo, podrán presentar, en igual forma, los documentos que acrediten los méritos que deseen ser valorados, conforme a lo dispuesto en la Base Quinta.

#### **SÉPTIMA: COMISIÓN DE VALORACIÓN**

1.- El Alcalde-Presidente junto con la aprobación de la convocatoria determinará los miembros integrantes de la Comisión de Valoración de méritos, que estará formada por un mínimo de tres componentes y un máximo de cinco, teniendo todos voz y voto. Ejercerá como Secretario el de la Corporación, sin perjuicio de que pueda delegar dicha función en otro funcionario de carrera. Su composición estará sujeta lo dispuesto por el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Estatuto Básico del Empleado Público.

2.- La Comisión se regirá en su actuación por lo previsto para los órganos colegiados en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3.- Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de formar parte de la misma cuando estuvieren incurso en alguno de los supuestos de abstención previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

4.- La Organizaciones Sindicales más representativas y las que cuenten con más del 10% de representantes en el ámbito correspondiente podrán recabar información de la Comisión de Valoración y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión que afecte al procedimiento de provisión.

5.- La Comisión de Valoración procederá, una vez constituida, a calificar la documentación presentada por los aspirantes, excluyendo a aquellos que no hayan presentado cualquiera de los documentos exigidos con carácter obligatorio para la correspondiente convocatoria o lo hayan hecho de modo defectuoso.

Si el sistema de selección fuese el de concurso-oposición o concurso, la Comisión procederá, en primer lugar, a valorar los méritos presentados por los



*aspirantes no excluidos, aplicando el baremo previsto en la Base Quinta, proponiendo la contratación del candidato o candidatos que haya obtenido mayor puntuación en caso de concurso. En caso de concurso-oposición se proseguirá con las realizaciones de las pruebas correspondientes a la fase de oposición, según las bases específicas de la convocatoria, proponiendo la contratación del candidato o candidatos que mayor puntuación haya obtenido tras sumar el resultado de las fases de concurso y oposición.*

*Si el sistema fuese el ordinario de oposición, la Comisión procederá a celebrar las pruebas contempladas en las bases específicas de cada convocatoria, proponiendo la contratación del candidato o candidatos que mayor puntuación haya obtenido.*

#### **OCTAVA: RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

*1.- El Alcalde-Presidente aprobará la contratación del candidato o candidatos propuesto por la Comisión de Valoración, con quien suscribirá el correspondiente contrato laboral de duración determinada.*

*2.- Si el candidato propuesto renunciara a la contratación, se formalizará ésta con el siguiente candidato que mayor puntuación hubiese obtenido.*

#### **NOVENA: FORMACIÓN DE LISTA DE RESERVA**

*1.- El Alcalde-Presidente podrá aprobar la relación ordenada de candidatos no excluidos, por el orden de puntuación obtenida, de mayor a menor, generando una lista de reserva que podrá ser empleada por el Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento para la provisión de futuras necesidades del servicio siempre que sean coincidentes con el objeto expresado en la Base Primera.*

*2.- Las listas de reserva que se constituyan en aplicación de las presentes bases mantendrán una vigencia indefinida, en tanto en cuanto no se precise convocar nueva lista de selección por carecer de personal disponible en la misma, o se prevea que el volumen de contrataciones fuera superior al personal que se encontrara disponible, a la que se incorporarán, siempre por detrás, los seleccionados por las posibles nuevas convocatorias.*

#### **DÉCIMA: SISTEMA DE LLAMAMIENTO**

*1.- Iniciado el expediente de contratación, el Servicio de Recursos Humanos realizará el llamamiento a los integrantes de la lista de reserva por el riguroso orden que ocupen en la misma.*

*El llamamiento se realizará a través de llamadas telefónicas al último número de teléfono facilitado por los aspirantes, que conste en el registro del Servicio de Recursos Humanos.*

*Si la persona rechaza la contratación ofertada y en el plazo de dos días hábiles siguientes no justifica fehacientemente la concurrencia de alguna de las causas que, según el apartado 4 de la presente Base permiten rechazar la oferta, pasará a ocupar el último puesto de la lista de reserva, anotación que realizará directamente el Servicio de Recursos Humanos en el correspondiente registro de la lista de reserva sin necesidad de audiencia al interesado.*

*Si la persona no puede ser contactada en el teléfono facilitado se procederá a realizar una segunda llamada treinta minutos más tarde, si tampoco fuese contactada se procederá a llamar a la persona que conste en el siguiente puesto de la lista, siguiendo igual protocolo de llamada y así sucesivamente. En este caso, los integrantes de la lista de reserva no verán alterado el puesto que ocupan en la lista. De todo lo actuado se dejará constancia en el expediente mediante diligencia del Servicio de Recursos Humanos.*

*2.- En caso de urgente necesidad en la provisión del puesto de trabajo, declarada de manera motivada por el Alcalde-Presidente en el acto de inicio del expediente de*



provisión, el Servicio de Recursos Humanos podrá realizar simultáneamente a un conjunto de integrantes de la lista de reserva e incluso a todos ellos un llamamiento, mediante mensajes a los correos electrónicos y sms a los teléfonos móviles facilitados y que consten registrados en el Servicio de Recursos Humanos. Todos los que lo deseen podrán aceptar la contratación mediante correo electrónico dirigido a la siguiente dirección [yperez@garafia.org](mailto:yperez@garafia.org).

Será seleccionado quien ocupe la mejor posición en la bolsa de trabajo de entre todos aquellos que hayan aceptado la oferta en el modo antes descrito hasta las 13:00 horas del día siguiente a aquel en el que se formule el llamamiento. La falta de respuesta o el rechazo en esta modalidad de llamamiento no tendrá efecto alguno sobre la posición que ocupan los integrantes de la lista de reserva.

3.- Todos los integrantes de la lista de reserva estarán obligados a facilitar al Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento el número de teléfono móvil y el correo electrónico donde desean ser contactados, siendo los integrantes de la lista de reserva directamente responsables de la actualización de dichos datos mediante presentación de instancia dirigida al Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento, que tendrá efectos al día siguiente de la fecha de registro de la comunicación en dicho Servicio. Asimismo, serán responsables de tener activo y consultar los mensajes enviados al número de teléfono móvil y a la cuenta de correo electrónico facilitada. Salvo comunicación en contrario se entenderán válidos para el llamamiento los teléfonos móviles y las cuentas de correo electrónico consignadas por los aspirantes en la solicitud de participación en la convocatoria.

4.- Serán causas justificadas para el rechazo de la oferta de contratación:

a.- Estar trabajando, bajo alguna modalidad de contrato laboral o con nombramiento como funcionario o personal eventual.

b.- Estar en situación de incapacidad laboral por cualquier causa.

c.- Estar cursando estudios oficiales que exijan su presencia en el lugar en que se imparta la formación.

#### **DECIMOSPRIMERA: RECURSOS**

Contra el acto administrativo que apruebe las presentes bases, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, se podrá interponer uno de los siguientes recursos:

**a) Con carácter potestativo, recurso de reposición** ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de UN MES, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entenderse desestimado y susceptible de recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación por silencio negativo.

**b) Recurso contencioso-administrativo** ante el órgano competente de la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de recepción de la presente notificación.

**c) En caso de optar por la interposición del recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea**



*resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio negativo. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que como interesado estime procedente.”*

**TERCERO:** *Publicar el texto íntegro de la Bases aprobadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Edictos Electrónico del Ayuntamiento, así como en su Portal de Transparencia.*

**CUARTO:** *Comunicar la presente resolución a la Viceconsejería de Administraciones Públicas y Transparencia del Gobierno de Canarias.*

***Documento firmado electrónicamente***

