



AYUNTAMIENTO DE TEROR

Asuntos Generales  
Expediente electrónico 2017-042  
CONFECCIONADO (RD 1465/1999): 01/03/2017  
El Jefe de Sección de Asuntos Generales

## ANUNCIO

Por Decreto de fecha de firma electrónica de 28 de febrero de 2017, de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Teror, se han aprobado las **BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE LISTA ESPERA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE PERSONAL PARA CUBRIR SUSTITUCIONES, VACANTES Y DEFICIT DE PLANTILLA EN PLAZAS DE CONSERJE TELEFONISTA DEL AYUNTAMIENTO DE TEROR** (expediente electrónico 2017-42), cuyo texto íntegro se publica a continuación:

**<<BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA LISTA DE ESPERA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE PERSONAL PARA CUBRIR SUSTITUCIONES, VACANTES Y DEFICIT DE PLANTILLA EN PLAZAS DE CONSERJE-TELEFONISTA EN EL AYUNTAMIENTO DE TEROR.**

### **BASE PRIMERA.- Objeto de la convocatoria**

1. El objeto de la presente convocatoria es la creación de una lista de espera de empleo público para la contratación de personal laboral temporal para cubrir sustituciones, vacantes y déficit de plantilla en plazas de Conserje-Telefonista existentes en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento. El sueldo viene determinado por la vigente tabla salarial aplicable al personal laboral del Ayuntamiento de Teror.

2. El sistema selectivo será el de concurso-oposición.

3. Las funciones principales asignadas a dicho puesto de trabajo son las siguientes, con independencia de cualesquiera otras propias de la competencia profesional exigida para su desempeño:

-Atención al público, incluida la recepción de solicitudes y documentación que se remitirán inmediatamente al funcionario responsable del registro de entrada.

- Funciones de telefonista atendiendo las llamadas recibidas por el número cabecera del Ayuntamiento, transfiriéndolas al área correspondiente si fuera necesario.

- Entrega y recogida de cartas en la oficina de correos.

- Atención a mensajería recibida en el centro.

- Escaneo y fotocopias de documentación.

- Sellado de pólizas y certificados.

- Cualquier otra función propia de dicho puesto de trabajo en los términos del artículo 73.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido del estatuto básico del empleado público.

4. Las modalidades de contrato laboral temporal a utilizar serán las previstas en el Estatuto de los Trabajadores atendiendo a la causa que las promueva.

5. En tanto se resuelve el procedimiento selectivo ordinario regulado por estas bases, las mismas podrán ser utilizadas para un procedimiento excepcional y urgente de oferta genérica de empleo público al Servicio Canario de Empleo para la contratación en régimen laboral temporal de una persona que desempeñe el puesto ofertado con la misma modalidad de contratación de interinidad por vacante hasta la resolución del procedimiento selectivo ordinario y de creación de lista de espera de empleo público regulado por estas bases.



AYUNTAMIENTO DE TEROR

Asuntos Generales  
Expediente electrónico 2017-042  
CONFECCIONADO (RD 1465/1999): 01/03/2017  
El Jefe de Sección de Asuntos Generales

### **BASE SEGUNDA.- Normativa de aplicación**

1. La realización de las pruebas selectivas se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, al derecho básico contenido en la Ley 30/84, las normas de la Ley 7/1985, de 2 de abril; el RD legislativo 781/1986, de 18 de abril; el RD 896/1991, de 7 de junio y el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En lo no previsto en las mencionadas normas, serán de aplicación los reglamentos autonómicos y estatales en materia de selección de personal laboral temporal y, supletoriamente, el RD 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.

2. La contratación laboral resultante del proceso selectivo se regirá por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, del Estatuto de los Trabajadores, por el *RD 2720/1998, de 18 de diciembre*, que desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada, por el RD 1659/1998, de 24 de julio, que desarrolla el artículo 8, apartado 5, de la Ley del Estatuto de los Trabajadores en materia de información al trabajador sobre los elementos esenciales del contrato de trabajo y por toda la normativa laboral de directa aplicación.

### **BASE TERCERA.- Condiciones o requisitos de capacidad que deben reunir o cumplir los/as aspirantes.**

1. Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria será necesario cumplir los siguientes requisitos en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Debe de disponer de las adecuadas condiciones físicas que le permitan realizar la caminata necesaria para acceder a los depósitos más alejados.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) 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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los términos al acceso al empleo público.
- e) No hallarse incurso/a en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente.
- f) Titulación. Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente.

2. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea,



AYUNTAMIENTO DE TEROR

Asuntos Generales  
Expediente electrónico 2017-042  
CONFECCIONADO (RD 1465/1999): 01/03/2017  
El Jefe de Sección de Asuntos Generales

siempre que no estén separados/as de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes, las personas incluidas en el 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, y los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

#### **BASE CUARTA.- Igualdad de condiciones.**

1. De acuerdo con lo establecido en el art. 35 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, las personas con discapacidad tienen derecho al trabajo, en condiciones que garanticen la aplicación de los principios de igualdad de trato y no discriminación.

2. El Tribunal establecerá, según la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, para los/as aspirantes con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, los/as interesados/as deberán presentar la petición concreta en la solicitud de participación en la convocatoria y, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el/la candidato/a adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

3. A la persona seleccionada, si es empleada del Ayuntamiento de Teror con la condición de personal laboral fijo o indefinido no fijo, se le pasará a una situación laboral con reserva de su puesto de trabajo.

#### **BASE QUINTA.- Instancias y admisión de aspirantes.**

5.1.- En las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria, que deberán estar debidamente cumplimentadas, a ellas se unirá una copia del DNI del aspirante. La cumplimentación de la instancia exigirá que los/as aspirantes la firmen y manifiesten (1) que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Tercera, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y (2) que aceptan en todos sus extremos las presentes bases. La correcta presentación de la instancia junto con la copia del DNI del aspirante es el único requisito para ser incluido en la lista provisional de admitidos.

5.2. Las instancias irán dirigidas a la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento de Teror, debiendo presentarse en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, o en la forma que determina el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, utilizándose preferentemente la instancia modelo que se incluye en el Anexo I de estas Bases y que, también, se facilitará en el mismo Ayuntamiento de Teror o en su página [www.teror.es](http://www.teror.es).

5.3. El plazo de presentación de las instancias es de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. La convocatoria y sus bases y todas las actuaciones posteriores al anuncio extractado de la convocatoria se publicarán íntegramente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Teror con plenos



AYUNTAMIENTO DE TEROR

Asuntos Generales  
Expediente electrónico 2017-042  
CONFECCIONADO (RD 1465/1999): 01/03/2017  
El Jefe de Sección de Asuntos Generales

efectos jurídicos, y, a efectos divulgativos y no oficiales, en la página web de éste (www.teror.es).

5.2.- Expirado el plazo de presentación de instancias, el organo convocante dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, la cual se adoptará en atención a lo declarado por los/as aspirantes.

En el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos, los aspirantes podrán formular la subsanación de defectos excluyentes. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier otra reclamación pertinente por los/as interesados/as.

5.3. El pago de los derechos de exámen en cuantía de diez euros (10 €) deberá efectuarse, dentro del plazo de los 10 días hábiles siguientes al de publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos, en cualquiera de las siguientes cuentas corrientes del Ayuntamiento de Teror:

<b>ENTIDAD FINANCIERA</b>	<b>CUENTA CORRIENTE</b>
BANKIA, S.A.	ES94-2038-7215-7964-0000-0748
BANCO BILBAO VIZCAYA-ARGENTARIA, S.A.	ES74-0182- 5925-8802-0035-0355
BANCO SANTANDER, S.A.	ES29-0049-0323-1923-1001-6920
CAJAS RURALES UNIDAS, S.C.C.	ES78-3058-6111-0527-3200-0016
CAIXABANK, S.A.	ES67-2100-1508-2002-0004-0490

El pago será identificado con la indicación siguiente: “ derechos exámen conserje-telefonista”.

Los derechos de examen serán devueltos, únicamente, previa petición del/la interesado/a, en el caso de ser excluido/a del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

5.4 Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable y será causa de exclusión definitiva, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- Omitir que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente,
- No pagar en su totalidad los derechos de examen dentro del plazo establecido.

5.5.- Después de vencido el plazo de subsanación de la lista provisional de admitidos y excluidos y de pago de los derechos de exámen y de resueltas, en su caso, las reclamaciones y subsanaciones, el organo convocante dictará un acto aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, fijando la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio y determinando la composición del Tribunal Calificador. La fecha del primer ejercicio se anunciará con una antelación mínima de 15 días hábiles.

5.6.- Contra el acto aprobatorio de la lista definitiva podrán los/as interesados/as interponer el recurso de alzada previsto en el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

#### **BASE SEXTA.- Tribunal calificador.**

6.1.- El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:



AYUNTAMIENTO DE TEROR

Asuntos Generales  
Expediente electrónico 2017-042  
CONFECCIONADO (RD 1465/1999): 01/03/2017  
El Jefe de Sección de Asuntos Generales

PRESIDENTE/A: El vocal de mayor edad.

SECRETARIO/A: El/La de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, que actuará sin derecho a voto.

VOCALES: Cinco funcionarios/as de carrera o empleados de régimen laboral fijo.

Por cada miembro del Tribunal se designará, también, un suplente.

6.2.- Todos/as los/as vocales deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza a proveer y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores. Al menos la mitad mas uno de los/as miembros del Tribunal deberá tener una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para la plaza a cubrir.

6.3.- Al Tribunal le corresponde el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas, estando vinculado en su actuación a las presentes Bases y no pudiendo aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

6.4.- Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

6.5.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Los/as asesores/as y especialistas deben estar sometidos/as a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal.

6.6.- En caso de ausencia del/la presidente/a titular o suplente, la presidencia delegará ésta en un/a miembro del Tribunal.

6.7.- Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 114 y ss. de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.8.- A los efectos de lo dispuesto en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría Tercera de las recogidas en aquél, tanto respecto de las asistencias de los miembros del Tribunal como de sus asesores y colaboradores.

#### **BASE SÉPTIMA.- Comienzo del proceso selectivo.**

7.1.- Los ejercicios de Oposición no podrán comenzar hasta transcurridos dos meses de la fecha en que aparezca publicado el anuncio extractado de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

7.2.- El orden en que actuarán los/as opositores/as en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente vendrá determinado por la letra resultante del sorteo anual realizado por la Administración General del Estado en aplicación de lo indicado en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de doce horas, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de cuarenta



AYUNTAMIENTO DE TEROR

Asuntos Generales  
Expediente electrónico 2017-042  
CONFECCIONADO (RD 1465/1999): 01/03/2017  
El Jefe de Sección de Asuntos Generales

y ocho horas.

La publicación de las actuaciones del Tribunal de Selección en el Tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Teror tiene el efecto de notificación válida para cada aspirante.

7.3.- Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as del procedimiento selectivo aquellos/as que, no habiendo pagado los derechos de exámen, hayan sido admitido por error, no aporten documento que les identifique, se personen en los lugares de exámen cuando ya se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aún cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el Tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir al/la aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

7.4.- En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores/as para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán ir provistos/as del documento nacional de identidad.

#### **BASE OCTAVA.- Procedimiento de selección.**

##### 8.1.- Desarrollo de la oposición.

El desarrollo de los ejercicios se hará de forma que se garantice el anonimato de los aspirantes, salvo que por el escaso número de éstos o por tratarse de llamamientos individuales no sea posible el anonimato.

Los ejercicios de la oposición constarán de dos ejercicios de carácter obligatorio:

\_ Primer ejercicio: obligatorio y eliminatorio. Consistirá en un exámen tipo test de cincuenta preguntas con tres respuestas alternativas en las que solo una será válida y en el que deberán ser contestadas todas las preguntas. El tiempo máximo para responder será de 1 hora. La calificación se basará en la siguiente fórmula que implica un máximo de 15 errores equivalentes a cuatro puntos:

$$\text{Calificación} = (\text{aciertos} - \text{errores})/5$$

\_ Segundo ejercicio: Obligatorio y eliminatorio. Consistirá en resolver dos ejercicios de carácter práctico, elegidos al azar por el Tribunal de entre cinco propuestos previamente por el mismo, dirigidos a apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas relacionadas con los contenidos del temario que figura en el anexo III. El tiempo máximo será de una hora y treinta minutos.

Cada uno de los casos prácticos se valorará de cero a diez puntos, obteniéndose la puntuación media entre ambos para la calificación final de este ejercicio, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen una puntuación media mínima de 4,5 puntos.

Si en esta fase el número de aprobados es inferior a diez personas, el Tribunal podrá reducir la puntuación media hasta en dos puntos.

Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas

##### 8.2. Calificación final de la fase de oposición:

La calificación final de la fase de oposición será la media de los dos ejercicios que la integran.

La corrección y calificación de los ejercicios escritos, siempre que sea posible, se hará de forma anónima, utilizándose para ello sistemas que garanticen



AYUNTAMIENTO DE TEROR

Asuntos Generales  
Expediente electrónico 2017-042  
CONFECCIONADO (RD 1465/1999): 01/03/2017  
El Jefe de Sección de Asuntos Generales

la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes.

Cuando se utilicen sistemas informáticos de corrección, se darán las instrucciones precisas a los opositores para la correcta realización de la prueba. Dichas instrucciones se adjuntarán al expediente del proceso selectivo.

A continuación de la calificación final se configurará una lista, ordenada por puntuación de mayor a menor, que contendrá a todos/as los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición, de acuerdo con los criterios establecidos en cada una de las bases de esta convocatoria.

Si el número de aspirantes relacionados fuera inferior al de plazas convocadas, las no cubiertas se declararán desiertas.

#### 8.3.- Fase de Concurso.

Solo podrán participar en la fase de concurso los/as aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición.

Junto con el resultado del último ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal expondrá al público la relación de aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios eliminatorios deben pasar a la fase de concurso, emplazándolos/as para que, en el plazo de diez días hábiles, presenten copia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos y experiencia previstos en la convocatoria. La compulsada de estos documentos queda exenta del pago de tasa.

Los méritos alegados por los/as participantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de cuatro puntos, que se distribuirán de acuerdo con el baremo que figura en el Anexo II.

#### 8.4.-Puntuación final del concurso-oposición.

Una vez baremados los méritos, el Tribunal expondrá al público la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, así como la de aprobados por su orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de diez días hábiles para que formulen la reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

La puntuación final del concurso-oposición se obtendrá sumando la puntuación obtenida en ambas fases, sobre un total de 14 puntos.

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera:

- Primero: por la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- Segundo: por la mayor puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios que componen la fase oposición, por orden de realización de cada uno de ellos.
- Tercero: por la mayor puntuación alcanzada en el apartado del baremo de méritos relativo a "experiencia profesional";
- Cuarto: por la mayor puntuación alcanzada en el apartado del baremo de méritos relativo a "formación".
- Si todavía persistiera el empate, si existe en el correspondiente cuerpo infrarepresentación de personas de alguno de los sexos, se primará al sexo subrepresentado a fin de garantizar la participación de mujeres y hombres en la adjudicación de contrato laboral.
- Sexto: A efectos de lo establecido en la Base Decimotercera se aplicará, además, el criterio de la mayor edad de los aspirantes y, de persistir el empate, el orden alfabético de la A a la Z de sus apellidos.

#### **BASE NOVENA.- Relación de aprobados/as.**

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el Tribunal formulará la propuesta definitiva de aspirantes aprobados/as por su orden de puntuación, que



AYUNTAMIENTO DE TEROR

Asuntos Generales  
Expediente electrónico 2017-042  
CONFECCIONADO (RD 1465/1999): 01/03/2017  
El Jefe de Sección de Asuntos Generales

será elevada al órgano competente para la creación y aprobación de la lista de espera de empleo público conforme a la cual realizar la contratación de personal laboral temporal del Ayuntamiento de Teror. El orden de la lista vendrá determinado por los criterios de mayor a menor puntuación y método de desempate aplicado en cada caso.

Los aprobados incluidos en la lista de espera de empleo público creada y aprobada deben presentar, en la unidad administrativa que instruyó el procedimiento selectivo, la documentación acreditativa de sus requisitos de capacidad (Base Tercera) en el plazo de veinte días naturales. El aprobado incluido en la lista de espera de empleo público que no aporte dicha documentación en dicho plazo pasará al final de la lista de espera de empleo público y deberá aportar dicha documentación con el primer llamamiento que le sea notificado, sin que tenga que volver a ser requerido para ello y, de no hacerlo así, será llamado la siguiente persona incluida en la lista.

#### **BASE DÉCIMA.- Adquisición de la condición de personal laboral temporal.**

La Alcaldía o la Concejalía delegada competente procederá a la formalización de los contratos previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

Se establece un periodo de prueba de tres días si la contratación es superior a quince días hábiles, transcurrido el cual, el personal que los supere satisfactoriamente adquirirá la condición de personal laboral temporal.

#### **BASE DECIMOPRIMERA.- Incidencias**

Para todo lo no previsto en las presentes bases, el Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición.

#### **BASE DECIMOSEGUNDA.- Vinculación de las Bases.**

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos, plazos y forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia correspondiente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación, en virtud de lo previsto en el art. 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, pudiéndose, no obstante, utilizar cualesquiera otros recursos si se cree conveniente.

#### **BASE DECIMOTERCERA.- LISTA DE ESPERA DE EMPLEO PÚBLICO.**

1. Con los/as aspirantes aprobados/as y no seleccionados/as se creará una bolsa de trabajo o lista de espera de empleo público ordenada siguiendo el orden de puntuación de cada aprobado.

2. Los llamamientos se harán siguiendo el orden de la lista, de tal modo que el llamamiento número uno corresponderá al aspirante número uno de la lista, el





AYUNTAMIENTO DE TEROR

Asuntos Generales  
Expediente electrónico 2017-042  
CONFECCIONADO (RD 1465/1999): 01/03/2017  
El Jefe de Sección de Asuntos Generales

llamamiento número dos al aspirante número dos de la lista y así sucesivamente hasta llegar al final de la misma, volviéndose a empezar con otro llamamiento número uno al aspirante número uno de la lista.

3. El aspirante llamado por la lista de espera debe aportar la documentación acreditativa de cumplir los requisitos de capacidad de la base tercera en un plazo de cinco días hábiles. De no hacerlo se entenderá rechazada la oferta y se hará el siguiente llamamiento según orden de lista. La acumulación de dos rechazos consecutivos será motivo de exclusión de la lista.

4. Si el rechazo de la oferta de trabajo está motivado en causas de incapacidad laboral transitoria o maternidad el llamamiento quedará sin efecto y se hará el siguiente llamamiento. Cuando vuelva a hacerse otro llamamiento se comenzará por los que han quedado sin efecto y se continuará con aquellos a los que corresponda por su número de orden.

En Teror, a fecha de la firma electrónica.

La Concejala Delegada de Personal.

D<sup>a</sup> Mónica Nuez Ramos  
(Decreto 15.07.2016)



AYUNTAMIENTO DE TEROR

Asuntos Generales  
Expediente electrónico 2017-042  
CONFECCIONADO (RD 1465/1999): 01/03/2017  
El Jefe de Sección de Asuntos Generales

## ANEXO I: MODELO DE INSTANCIA.

### INSTANCIA DE SOLICITUD

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA/PUESTO CONVOCADA/O:				
PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA			B.O.P. de fecha:	
DATOS PERSONALES				
Nº DOCUMENTO DE IDENTIFICACION PERSONAL	DE	1er. APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE
NACIMIENTO				
FECHA	PAIS	PROVINCIA	LOCALIDAD	
DOMICILIO A EFECTOS DE COMUNICACIONES				
TELEFONO Y CORREO ELECTRONICO	PAIS	PROVINCIA	LOCALIDAD	
CALLE				NUMERO
COMUNIDAD/BARRIO	BLOQUE	PISO	VDA/PTA.	CODIGO POSTAL

Por la presente, EXPONGO:

1.- Que SOLICITO ser admitido/a a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia.

2.- Que DECLARO conocer y aceptar íntegramente las Bases de la convocatoria.

3.- Que cumplo con todas las condiciones de capacidad exigidas en las Bases de la convocatoria.

4.- Que DECLARO BAJO JURAMENTO 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 hallarme en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos, por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el caso de personal laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado.

Y, para el caso de de ser nacional de otro Estado, no hallarme inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en mi Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5.- Que acompaño la siguiente documentación acreditativa: copia simple de mi DNI, NIE (número de identidad de extranjero) o permiso de residencia legal, en caso de extranjeros, o documento de identidad similar.

6.- Que fijo como domicilio de notificaciones el correo electrónico que indico en esta instancia.

Firmado,



AYUNTAMIENTO DE TEROR

Asuntos Generales  
Expediente electrónico 2017-42  
CONFECCIONADO (RD 1465/1999): 17/02/2017  
El Jefe de Sección de Asuntos Generales

## **ANEXO II: BAREMO DE LA FASE DE CONCURSO**

En la fase de concurso a que se refiere la base octava de la presente convocatoria la valoración de los méritos se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

### **A) Experiencia profesional:** hasta 1,5 puntos

Se valorará la experiencia profesional adquirida por los participantes en servicios prestados en el mismo puesto o similar al que es objeto de la convocatoria por cada año de servicio o fracción superior a 6 meses: 0,15 puntos.

Los trabajos para Administraciones Públicas ú otros entes del sector público se acreditarán exclusivamente mediante certificado de servicios prestados.

La acreditación de la experiencia en el sector privado se efectuará mediante el contrato laboral o certificación de la empresa en el que consten, en todo caso, las funciones realizadas, al que se unirá inexcusablemente el certificado expedido por el órgano competente de la Seguridad Social, que acredite haber cotizado al correspondiente sistema de previsión durante todo el tiempo que se alegue y el grupo de cotización que corresponda al grupo profesional objeto de la presente convocatoria.

En el caso de existir alguna duda sobre la adecuación o no de la experiencia aportada por los/as aspirantes, será la mayoría de los miembros de cada Tribunal quien decida sobre su valoración, no valorándose en ningún caso las prácticas formativas inherentes y relativas a la titulación académica.

### **B) Formación: Cursos de Formación y Perfeccionamiento:** hasta 1,5 puntos.

Se valorarán los cursos de formación y asistencia a jornadas o actividades de perfeccionamiento de la profesión, cuyo contenido esté relacionado con las funciones de la plaza que se convocan, de duración igual o superior a 15 horas, que hayan sido cursados por el interesado y que hayan sido convocados u homologados por cualquier centro u organismo público de formación.

Las Escuelas Taller y los Talleres de Empleo se valorarán dentro del apartado formación, en función del número de horas.

El mérito de Formación se valorará con arreglo a la siguiente escala:

- De 300 horas en adelante: 0,75 puntos
- De 100 a 299 horas: 0,50 puntos
- De 30 a 99 horas: 0,25 puntos
- De 15 a 29 horas: 0,15 puntos

### **3) Titulación Académica:** hasta 1 punto.

- Por estar en posesión del título de Formación Profesional equivalente al título de Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente, que habilite para las competencias profesionales requeridas o que guarde afinidad con éstas, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el/la aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente en cada caso: 0,5 puntos.

- Por cualquier otra titulación, sea o no de formación profesional, superior a la anterior que habilite para las competencias profesionales requeridas o que guarde afinidad con éstas: 0,5 puntos.

ANEXO II: TEMARIO  
MATERIAS COMUNES.



AYUNTAMIENTO DE TEROR

Asuntos Generales  
Expediente electrónico 2017-42  
CONFECCIONADO (RD 1465/1999): 17/02/2017  
El Jefe de Sección de Asuntos Generales

TEMA.-1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales, derechos y deberes fundamentales de los españoles.

TEMA.-2.- Los órganos superiores de la Administración Central española. El Presidente del Gobierno, los Ministros. El Consejo de Ministros.

TEMA.-3.-El Municipio. Término Municipal. La población. El empadronamiento. Organización Municipal. Competencias.

TEMA.-4.- La Organización territorial del estado. Las Comunidades Autónomas. Breve referencia a la Comunidad Autónoma de Canarias.

TEMA.-5.- Los Órganos de Gobierno Municipales. El Alcalde, el Pleno.

TEMA.-6.- La Comisión de Gobierno municipal. Las Comisiones Informativas. Los servicios públicos locales.

TEMA.-7.- La organización de los servicios administrativos locales. La Secretaría General. Intervención y Depositaria de Fondos. Otros servicios Administrativos.

TEMA.-8.- El personal al servicio de las Entidades Locales. Clases. Derechos y deberes.

TEMA.-9.-Régimen disciplinario de los empleados públicos. Faltas y sanciones. Procedimiento sancionador.

#### MATERIAS ESPECIFICAS.

TEMA 10.-Nociones básicas sobre seguridad en edificios, actuación a seguir en caso de emergencia y evacuación. Salud laboral y prevención de riesgos laborales. Especial referencia a la manipulación de cargas.

TEMA.-11.-Máquinas auxiliares de Oficina: fotocopiadoras, encuadernadoras, fax, trituradoras. Centralitas telefónicas. Características y manejo.

TEMA 12.- Atención al ciudadano. Pautas de comportamiento e información. Adecuada atención telefónica.

TEMA 13.-Recepción, control de accesos, entrada y salida, vigilancia y control. Servicio de llaves y su control. Apertura y cierre de las dependencias.

TEMA 14.-Medidas preventivas y pautas de actuación ante una emergencia.

TEMA 15.-Custodia y reparto de documentos, objetos y correspondencia. Elaboración de los servicios postales.

TEMA 16.- Localización de los distintos servicios municipales y centros sociales del Municipio de Teror.

TEMA 17.-Cultura general: Cálculos aritméticos. Gramática y ortografía. Ofimática básica>>.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En la Villa de Teror a fecha de la firma electrónica.

El Jefe de Sección de Asuntos Generales,

Antonio Miguel López González

(art. 58.1.c) y d) de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias)