



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LA  
MUY NOBLE Y LEAL CIUDAD  
DE  
SANTA CRUZ DE LA PALMA

## ANUNCIO

Mediante Decreto del Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, de fecha 1 de septiembre de 2015, se han aprobado las bases y, en consecuencia se convocan pruebas selectivas para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición libre y por razones de urgencia e inaplazable necesidad, de un puesto de Dinamizador de Biblioteca, mediante contratación en régimen de derecho laboral con carácter interino, así como la configuración de una lista de reserva para la contratación temporal, en caso de necesidad, para desarrollar las funciones del servicio de Bibliotecas, siendo el contenido de las mismas del siguiente tenor literal:

***“BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA CON CARÁCTER INTERINO DE UNA PLAZA DE DINAMIZADOR/A DE BIBLIOTECA, PERTENECIENTE AL GRUPO 3 DEL CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL, ASÍ COMO LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA PARA LA CONTRATACION TEMPORAL, EN CASO DE NECESIDAD, EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA.”***

### **BASE PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Constituye el objeto de la presente convocatoria la cobertura con carácter interino, de un puesto de Dinamizador/a de Biblioteca, vacante en la plantilla del personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, mediante su contratación en régimen de derecho laboral, al amparo del artículo 15 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, perteneciente al Grupo Profesional 3 del Convenio Colectivo del personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma., así como la configuración de una lista de reserva para la contratación temporal, ante razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, en este Excmo. Ayuntamiento, con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.

El sistema de selección será el de concurso-oposición, en el marco de un procedimiento que posibilite la máxima agilidad en la selección, de conformidad con el artículo 55.2 f) en relación con lo dispuesto en el 61 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

La lista de reserva se formará con los/as aspirantes que superen el proceso selectivo, por orden de puntuación decreciente, rigiéndose, en cuanto a su funcionamiento, de conformidad a lo establecido en las presentes bases.

### **BASE SEGUNDA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.**

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

### **A) REQUISITOS GENERALES:**

#### **a) Nacionalidad:**

1) Ser español/a.  
2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.  
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 veintiún 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.

5) Los extranjeros que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3), 4) y 5) 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, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

**c) Titulación.-** Estar en posesión del Título de Bachiller o Técnico o equivalentes o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero deberá acreditarse la correspondiente homologación. 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 tareas correspondientes al puesto al que se opta.

**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 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.

### **B) ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL:**

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 las tareas o funciones correspondientes, debiendo declarar expresamente el interesado de que reúne el grado y tipo de discapacidad, y que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al cuerpo, escala o categoría a la que el candidato aspire.

En todas las pruebas selectivas se establecerán las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para las personas con discapacidad que lo soliciten, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar y siempre que tal adaptación no desvirtúe el sentido de la prueba.

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 candidato 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 de admitidos y excluidos se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

De conformidad con el Art. 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 necesarios en tiempo y medios 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.

Las adaptaciones de medios que se realicen en ningún caso deberán perjudicar la necesaria urgencia y celeridad que debe regir los procesos selectivos realizados con carácter temporal.

Todos los requisitos exigidos deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y conservarse al momento de la formación del contrato, debiendo reunir, en este momento, además, los señalados en la Base Novena.

### **BASE TERCERA.- LUGAR, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y TASAS.**

1.- **Instancia:** Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, que se ajustará al modelo oficial y que se acompaña como Anexo I 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 La Palma, sito en la Plaza de España, número 6, de lunes a viernes en horario de 8:30 a 13:30 horas, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos previstos en la base segunda de la presente convocatoria.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la página web [www.santacruzdelapalma.es](http://www.santacruzdelapalma.es). Este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

**2.- Plazo de presentación:** El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS NATURALES, contados a partir del siguiente al de la publicación de las Bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. De dicho plazo se dará publicidad a través de la publicación en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal.

#### **BASE CUARTA.- DOCUMENTACIÓN:**

**1.- Documentación:** Junto con la solicitud deberán acompañarse los siguientes documentos, en lengua castellana:

a) Diligencia bancaria en la instancia o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen a los que se hace referencia en la presente Base apartado 2.

b) Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsada de:

b.1.- Identificación:

b.1.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

b.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) 2 del Apartado A) de la Base Segunda.

b.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado a) 3 del Apartado A) de la Base Segunda, se deberá aportar el pasaporte en vigor así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

b.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, y en su caso, permiso de trabajo, los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado a) 4 y 5 del Apartado A) de la Base Segunda.

b.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 fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.

c) Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la siguiente documentación:

c.1.- La certificación de reconocimiento de grado de minusvalía.

c.2.- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto de el/la aspirante:

c.2.1.- Que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de los puestos de trabajo a que aspira.

c.2.2.- Qué adaptaciones necesita para la realización de los ejercicios 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 a que se refiere la Base Quinta.



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.

**2.- Derechos de examen:** Los derechos de examen, conforme dispone el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal nº 9, reguladora de la Tasa por Derechos de Inscripción en Pruebas de Selección de Personal (publicado en Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 171, lunes 30 de diciembre de 2013), asciende a 41,40 EUROS (cuarenta y un euros con cuarenta céntimos). Asimismo, y en los términos del artículo 6º de la Ordenanza anteriormente citada, se exigirá el pago que se deberá acreditar simultáneamente con la solicitud de inscripción, en los siguientes términos:

2.1.- Se deberán abonar, en el plazo de presentación de instancias. No es posible efectuar el ingreso en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Quinta, de conformidad con el Art. 26.1 b) 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 (BOE 09.03.2004).

Estos derechos se harán efectivos directamente en la Caja de la Tesorería de esta Corporación o mediante ingreso directo o transferencia bancaria en la cuenta número IBAN: ES86 2100 7121 1122 0036 1271, de cualquier oficina de La Caixa, haciendo constar como concepto de ingreso el de "Tasa de Derechos de Examen-Dinamizador/a Bibliotecas", y a continuación el nombre del propio opositor y d.n.i o número de identificación para los nacionales.

De conformidad con el artículo 38.7 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, también podrá abonarse mediante giro postal o telegráfico, en cuyo caso habrá de figurar como remitente del giro el/la propio/a aspirante, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello la fecha de ingreso y número. Dicho giro postal o telegráfico deberá ir dirigido a la siguiente dirección: Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma. Pruebas Selectivas (especificando la convocatoria correspondiente), Plaza España nº 6, 38700, S/C de La Palma.

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 han abonado los derechos de examen.

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I, pasaporte o Tarjeta de identidad 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 las tasas.

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

2.2.- Devoluciones.- Procederá la devolución de los derechos de examen, previa solicitud del interesado, en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- 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.
- Cuando no haya sido incluido en la lista de admitidos a la celebración de las pruebas.

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

#### **BASE QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para ser admitido/a 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, el Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, dictará Resolución en el plazo máximo de un mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, 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 Tablón de Anuncios de la Corporación, sito en la Casa Consistorial (Plaza España, nº 6), 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, el Sr. Alcalde de la entidad, dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en todo caso, en el Tablón de Anuncios de la entidad.

En la publicación de la lista definitiva se señalará el lugar, fecha y hora de celebración de primer ejercicio del proceso selectivo 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. (De conformidad a la Resolución de 5 de febrero de 2015, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, la actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas en la Administración General del Estado que se convoquen desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución, hasta la publicación del resultado del sorteo correspondiente al año 2016, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «J». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «J», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «K», y así sucesivamente BOE núm. 36 Miércoles, 11 de febrero de 2015).

No obstante, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores podrán hacerse públicas, además de por los procedimientos descritos, a través de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma ([www.santacruzdelapalma.es](http://www.santacruzdelapalma.es)), cuando ello sea posible y las circunstancias del proceso selectivo así lo aconsejen.

Reclamación contra la lista: Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos y admitidos, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Ilmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación en los términos previstos en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la 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, es un órgano colegiado, que estará constituido por cinco miembros titulares e igual número de miembros suplentes, entre los que se nombrará un presidente y un secretario, actuando éste último con voz y voto. El mismo será designado por la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, por funcionarios de carrera o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas, que posean titulación académica igual o superior a la exigida en la convocatoria. En su composición se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, conforme a lo regulado en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto del Empleado Público. A su vez, no podrá estar formado mayoritariamente por trabajadores pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala / categoría objeto de la selección. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del mismo.

La designación de los miembros del Tribunal Calificador y sus suplentes se hará mediante Decreto de la Alcaldía, y estará constituido de la siguiente forma:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Tres 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 deberá tener un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

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

La pertenencia al mismo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

2. Publicación de la designación: La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios y, en su caso, en la página web de la Corporación.

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 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, 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 hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

En estos casos, se designará a los nuevos miembros del tribunal que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

4. Asesores/as Especialistas: 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 así 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; percibiendo, en su caso, las asistencias correspondientes de conformidad con lo previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

Dichos asesores serán designados por el Alcalde de la Corporación a propuesta del Tribunal Calificador.

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 de los/las titulares, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las mismos.

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, éste lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Asimismo, mediante Resolución de Alcaldía Presidencia, se podrá nombrar funcionarios públicos para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, a propuesta del Tribunal Calificador. Dicho personal limitará su actuación, bajo las instrucciones del Presidente del Tribunal, a la realización de tareas de carácter administrativo o material para el desarrollo y ejecución de las pruebas cuando sea necesario en atención al volumen o complejidad de las mismas, como pueden ser el desarrollo de tareas de llamamiento de aspirantes, entrega y recogida de documentos y otras análogas. La relación del personal colaborador se expondrá, en lista certificada por el Secretario del Tribunal, en el lugar de celebración de cada ejercicio de la oposición, antes del inicio del mismo.

Podrá procederse al nombramiento de más de un Tribunal, cuando por el número de aspirantes sea necesario, conforme a las normas de composición y designación de Tribunales previstas en estas bases.



A fin de conseguir la necesaria coordinación entre los Tribunales Calificadores, todos ellos actuarán conjuntamente bajo la dirección del Tribunal número uno, que resolverá cuantas consultas, interpretaciones y criterios de valoración y de unificación puedan plantearse o solicitarse por los restantes Tribunales sobre las normas de la convocatoria, procurando lograr la mayor uniformidad, sin perjuicio de lo cual, los Tribunales Calificadores funcionarán con autonomía respecto de los demás en cuanto a la selección de aspirantes, formulando sus propias propuestas.

Corresponderá al Tribunal nombrado con el número uno los siguientes cometidos:

- a) Cursar, de orden de su Presidente, citación al resto de los Tribunales para constituirse en un acto conjunto.
- b) Recibir de los demás Tribunales los expedientes incoados relativos al transcurso de las pruebas y elaborar la propuesta definitiva de aprobados.

Los miembros del Tribunal Calificador, y en su caso, los asesores especialistas y personal colaborador tendrán derecho a percibir las indemnizaciones que les correspondan en relación a los servicios y a los derechos de asistencia que se atribuyen a los Tribunales de la categoría primera, de conformidad con el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. El número máximo de asistencias a devengar por los miembros del Tribunal será de 10. A estos efectos, el Secretario del Tribunal expedirá certificación acreditativa de cada una de las sesiones del Tribunal y de las personas asistentes a las mismas.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados 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 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 miembros del Tribunal o al resto de los aspirantes.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los aspirantes.

**6. Sindicatos.**- Los representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán recabar información de los Tribunales y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión que afecte al procedimiento de selección, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 74.4 de la Ley 2/87, de 30 de marzo.

## **BASE SÉPTIMA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LA PRUEBA SELECTIVA.**

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, publicada en el Tablón de Anuncios de la Corporación, con un mínimo de quince días de antelación a la fecha prevista para su realización.

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 éstas hayan sido solicitadas por los/as aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en la Base Cuarta, apartado 1. c).

2.- Llamamiento. Orden de actuación: Los/as aspirantes serán convocados/as para el ejercicio del proceso selectivo en llamamiento único. La no presentación de un/una aspirante en el ejercicio obligatorio 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 con absoluta libertad de criterio, pudiendo disponer, en tal circunstancia, la realización de una convocatoria extraordinaria.

En el supuesto que el tribunal decida la lectura pública de los ejercicios, el orden de actuación de los aspirantes vendrá determinado, para su inicio, por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra resultante del sorteo anual, al que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que 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, realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas y publicado en el Boletín Oficial del Estado. En el supuesto que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra resultante del meritado sorteo, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra siguiente del alfabeto, y así sucesivamente.

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 b de la Base Cuarta.

En la corrección de los ejercicios se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de los/as aspirantes.

4.- Entre la terminación del primer un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir el plazo mínimo de setenta y dos horas y el máximo de cuarenta y cinco días, salvo que el Tribunal, con la aquiescencia de todos los opositores que hayan superado el ejercicio anterior, establezca otro plazo.

5.- Anuncios sucesivos: Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los anuncios de celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la Corporación, con doce horas al menos de antelación al comienzo de los mismos, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro, si se tratara de un nuevo ejercicio.

6.- Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los 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 del interesado, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

#### **BASE OCTAVA.- SISTEMA SELECTIVO.-**

El sistema selectivo será el concurso-oposición. La puntuación máxima alcanzable será de catorce puntos (14 pts.). Se valorará con un máximo de diez (10) puntos la fase de oposición y con un máximo de cuatro (4) puntos la fase de concurso.

##### **A.) Fase de oposición:**

Consistirá en la realización de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio, uno de naturaleza teórica y otro práctico, para todos los aspirantes. El programa al que han de ajustarse los ejercicios figura como Anexo II.

**Primer ejercicio:** De naturaleza teórica.- Consistirá en el desarrollo de dos temas, uno correspondiente a la parte general de temario contenido en el Anexo II de las presentes bases, y el otro perteneciente a la parte específica del temario, a elegir entre los cuatro temas propuestos por el tribunal, correspondientes dos a la parte general y dos a la específica.

Para la realización del ejercicio los aspirantes contarán con dos horas y treinta minutos como máximo.

Este primer ejercicio tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos. Para superar este ejercicio será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos, y su peso será del 40% del total de la oposición.

En la realización del ejercicio, se garantizará, en todo caso, el anonimato de los aspirantes, no figurando en los exámenes referencia alguna a su nombre ni apellidos, quedando automáticamente excluido de las pruebas aquél que raye o marque con algún signo identificador los folios utilizados en la prueba.

**Segundo ejercicio, de naturaleza práctica:** Consistirá en la resolución, durante 2 horas, de dos supuestos prácticos determinados por el Tribunal, relacionados con los temas que aparecen en el programa que figura como Anexo II de esta convocatoria.

Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos. Para superar este ejercicio será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos en cada supuesto, y su peso será del 60% del total de la oposición.

En él se valorará el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o la resolución de las cuestiones planteadas, y la calidad de la expresión escrita.

Una vez superados los ejercicios, la puntuación final de la fase de oposición será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:  $(P1 * 0,40) + (P2 * 0,60)$

Siendo:

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

El Tribunal Calificador podrá acordar la lectura pública de los ejercicios teóricos, si lo estima, comunicándose a los aspirantes al finalizar la realización de los mismos. Durante dicha lectura pública el Tribunal Calificador podrá dialogar con los aspirantes, formular preguntas o solicitar aclaraciones en relación al ejercicio leído, valorándose la capacidad de análisis, la interpretación de la normativa invocada, la sistemática del planteamiento, la formulación de conclusiones y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, así todo ello por un tiempo máximo de 30 minutos. Quedarán decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a dicha lectura.

En la realización de ambos ejercicios, se garantizará, en todo caso, el anonimato de los aspirantes, no figurando en los exámenes referencia alguna a su nombre ni apellidos, quedando automáticamente excluido de las pruebas aquél que raye o marque con algún signo identificador los folios utilizados en la prueba.

**Calificación de los ejercicios:** La calificación de los ejercicios, teórica y práctica, se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal con derecho a voto, y dividiendo el total por el número de puntuaciones.

Cuando entre la puntuación otorgada por algún miembro del Tribunal y la media de las puntuaciones otorgadas por el resto de los miembros del Tribunal exista una diferencia de dos o más enteros entre éstas, 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.

Los aspirantes que no superen los ejercicios se les calificarán como NO APTOS.

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

#### **B.) Fase de concurso:**

No tendrá carácter eliminatorio y, en ningún caso, podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición. La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los candidatos que hayan superado los ejercicios. Los méritos alegados deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes, disponiendo de un plazo de 10 DÍAS HÁBILES, para acreditarlos, a partir de la publicación de la lista de aprobados de la fase de oposición. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo o que no se acrediten en la forma que determinan las presentes Bases.

La lista que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación, y en su caso, en la página web [www.santacruzdelapalma.es](http://www.santacruzdelapalma.es), en la que se establecerá un plazo máximo de cuatro días



hábiles para solicitar la revisión de la puntuación, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

Se valorará con un máximo de 4 puntos la fase de concurso.

**1. Experiencia profesional.** La experiencia profesional en puestos que conlleven el desempeño de funciones similares a la plaza objeto de convocatoria, se valorará hasta un máximo de 2,5 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

a) *Experiencia en Administraciones Públicas.* Se valorará con 0.08 puntos por mes, la experiencia adquirida en Administraciones Públicas, en plaza de personal laboral de idéntica categoría que la convocada o en plaza de funcionario perteneciente a escala y subescala, y en su caso clase y categoría, y funciones idénticas a las que correspondan a la convocada

b) *Experiencia en entidades o empresas privadas y públicas.* Se valorará con 0.06 puntos por mes, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en empresas públicas o privadas, en categorías profesionales idénticas a la plaza objeto de la convocatoria

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

## **2. Formación específica.**

Se valorará la formación específica o perfeccionamiento hasta un máximo de 2 puntos de acuerdo al siguiente baremo:

Se valorarán en este apartado, a razón de asignando 0,05 puntos por cada crédito o diez horas lectivas, los cursos recibidos o impartidos por los aspirantes que guarden relación con las funciones a desarrollar por un Dinamizador/a de Bibliotecas, debiendo reunir todos ellos, además, alguno de los siguientes requisitos:

a) Que hayan sido impartidos por la Administración Pública o por organismos dependientes de la misma.

b) Que lo hayan sido por otras entidades distintas a las anteriores, incluidas las organizaciones sindicales, siempre que haya existido participación de la Administración Pública o de los organismos dependientes de ésta a través de cualquier tipo de colaboración, o hayan sido homologados por el órgano competente de una Administración Pública

Se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. En caso de no constar el contenido concreto de los cursos, la elección de un único curso por materia se realizará automáticamente, valorándose aquel curso mediante el cual el aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del mismo.

Cuando en las certificaciones o diplomas no figure el número de horas que los constituye serán valorados por el Tribunal con la mínima puntuación alcanzable.

No se valorará las asignaturas o cursos académicos oficiales, que se correspondan con la titulación exigida o alegada como requisito, en tanto que las asignaturas optativas, troncales u obligatorias de cursos oficiales, que no se correspondan a la titulación exigida o alegada como requisito, serán valoradas con la equivalencia de un crédito a quince horas lectivas.

#### **Acreditación de los méritos.**

El sistema de acreditación de los méritos alegados será el siguiente:

##### **A) Acreditación de la Experiencia Profesional:**

A.1) En Administraciones Públicas: certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose el tiempo exacto de duración de los mismos, categoría profesional, o subescala y clase, en su caso.

A.2) En empresas públicas o privadas: certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el período de alta y grupo de cotización, unido de la copia compulsada del contrato de trabajo correspondiente a cada período.

B) Acreditación de la Formación Específica. Se presentará fotocopia compulsada o acompañada del original para su compulsión, del Título, Diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo.

**CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO - OPOSICIÓN:** La calificación final será la resultante de sumar a la nota media de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la fase de oposición, la puntuación obtenida en la fase de concurso. En caso de empate entre los aspirantes, se atenderá en primer lugar a la puntuación obtenida en la fase de oposición, si subsiste el empate se atenderá a la mejor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición, si aún subsiste el empate, se atenderá a la puntuación obtenida en el primer ejercicio, y si aún así permaneciera el empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones de la plaza convocada, a efectos de dirimir el empate ( la valoración de estos ejercicios se realizará entre cero y diez puntos y se efectuará a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales). Las calificaciones resultantes se harán públicas a través del Tablón de Anuncios de la Corporación.

**Duración máxima del proceso selectivo:** El plazo máximo para la resolución del proceso selectivo será de ONCE MESES, y empezará a contar desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen; dicho prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

#### **BASE NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL DE CONTRATACION TEMPORAL Y CONFIGURACIÓN DE LISTA DE RESERVA.**

Una vez calculadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios, y en su caso en la página web de la Corporación, la relación por orden de

puntuación decreciente de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo y, en consecuencia, configurarán la lista de reserva (expresándose dicha puntuación con tres decimales).

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal Calificador propondrá la relación anteriormente señalada al Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, junto el acta correspondiente, para la contratación en régimen laboral temporal del primer candidato, y la configuración de la lista de reserva del resto de candidatos aprobados, para ser contratados con carácter laboral interino y/o temporal, según las necesidades y modalidades de contratación que se demanden, posteriormente y de acuerdo con esa propuesta del Tribunal, se dictará Resolución del Alcalde por el que se resolverá el procedimiento selectivo.

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.

Contra la meritada Resolución de la Alcaldía, proponiendo la contratación laboral de interinidad hasta la cobertura de la plaza del primer candidato y la configuración de la lista de reserva, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación en los términos previstos en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la 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.

#### **1.- Presentación de documentos para la formalización de la contratación laboral temporal del aspirante propuesto para la cobertura del puesto objeto de la presente convocatoria:**

1.- El aspirante propuesto presentará en el Servicio de Personal y R.I de los Servicios Generales de Secretaría del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, los documentos que se especifican seguidamente, acreditativos de que posee las condiciones y reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos que se les haya exigido su presentación junto con la solicitud:

a) Informe apto del médico de los servicios de prevención concertados por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, a los efectos de que se constate que cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada.

b) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública. Los Nacionales de Estados Extracomunitarios que residan legalmente en España deberán aportar en el momento de su contratación, la

correspondiente autorización para trabajar en España en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

c) Fotocopia compulsada de la cartilla o tarjeta de la Seguridad Social.

d) Número de cuenta bancaria (IBAN).

**2.- Plazo de presentación de documentos:** El plazo de presentación de documentos será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial.

**3.- Contratación laboral:** El aspirante que dentro del plazo indicado anteriormente presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en esta convocatoria será contratado, bajo la modalidad de contrato temporal de interinidad hasta la cobertura de la plaza de Dinamizador/a de Bibliotecas, por el Il. Ayuntamiento de Santa Cruz de la Palma.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro de plazo, dará lugar al decaimiento del derecho a la referida contratación, 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.

Por el Servicio de Personal y Régimen Interno se procederá a la formalización del contrato de trabajo, previa verificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, en el plazo máximo de un (1) mes desde la presentación de la documentación detallada en el apartado anterior. Hasta que se formalice el mismo y se incorpore al puesto de trabajo correspondiente, el aspirante no tendrán derecho a percepción económica alguna.

El/la aspirante que no formalicen su contrato de trabajo dentro de los diez (10) días naturales siguientes al del requerimiento del Ayuntamiento en tal sentido perderán todos los derechos derivados de la superación del proceso selectivo.

Si el aspirante no pudiera formalizar en el plazo señalado al efecto el contrato de trabajo por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad, previa resolución expresa al efecto.

#### **4. Período de prueba:**

El personal que se contrate quedará sometido al período de prueba que señala el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, salvo quienes hubieran prestado servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba en las mismas funciones de la plaza objeto de convocatoria, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba de conformidad con lo previsto en el artículo 14.1 del meritado cuerpo legal.

El cómputo del periodo de prueba quedará interrumpido por las causas previstas en el artículo 14.3 del R.D. Legislativo 1/1995, de 24 de marzo.

#### **5. Cese, Revocación y extinción del contrato de trabajo.**

El contrato de trabajo de interinidad se extinguirá por las causas dispuestas en el artículo 49 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadoras.



## **BASE DÉCIMA.- FUNCIONAMIENTO DE LA LISTA DE RESERVA.**

Cuando sea necesario cubrir una vacante, cuya cobertura no sea posible por personal laboral fijo, ya sea por interinidad, para suscribir un contrato de relevo o surja la necesidad de ejecutar programas de carácter temporal o hacer frente a un exceso o acumulación de tareas (artículo 15.1 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores) se notificará el llamamiento a la persona a contratar, siguiendo el orden establecido en la correspondiente lista de reserva.

Producida la necesidad, el Servicio correspondiente podrá solicitar al Alcalde de la Corporación, en su caso, al Concejal competente en materia de Recursos Humanos, la contratación temporal mediante el llamamiento de el/la aspirante proveniente de la correspondiente lista de reserva. Autorizado/a, en su caso, la contratación solicitada, el Servicio de Personal notificará el llamamiento a la persona a contratar, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista de reserva.

La notificación se realizará utilizando, preferentemente, el correo electrónico, en caso de que éste haya dado conformidad en la instancia, el fax o el teléfono, siempre que quede asegurada la constancia de la efectiva recepción por parte del interesado; en el supuesto de no ser así, se enviará por correo certificado con acuse de recibo con el mismo propósito. Esta persona deberá contactar con el Servicio de Personal en el plazo máximo de 48 horas, en función de la urgencia en la contratación, este plazo podrá reducirse a 24 horas. De no contestar en plazo al requerimiento, se procederá a llamar al siguiente de la lista y así sucesivamente.

Con anterioridad al nombramiento o formalización del contrato de trabajo, el aspirante deberá aportar en el plazo máximo de dos días hábiles los documentos que se relacionan a continuación, acreditativos del cumplimiento de los correspondientes requisitos, salvo los presentados junto a la solicitud de participación:

- a) Informe apto del médico de los servicios de prevención concertados por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, a los efectos de que se constate que cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada.
- b) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública. Los Nacionales de Estados Extracomunitarios que residan legalmente en España deberán aportar en el momento de su contratación, la correspondiente autorización para trabajar en España en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

- c) Fotocopia compulsada de la cartilla o tarjeta de la Seguridad Social.
- d) Número de cuenta bancaria (IBAN).

Quien tuviera la condición de empleado público, quedará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior contratación o nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración o Ente público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el seleccionado no presentara la documentación requerida, no podrá ser nombrado o contratado y quedarán anuladas las actuaciones a él referidas, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

El/la aspirante aprobado/a que, dentro del plazo indicado, presente la documentación y acredite que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria será contratado/a laboralmente de forma temporal, mediante Resolución de Alcaldía Presidencia.

Se establecerán en los correspondientes contratos de trabajo la determinación de un período de prueba, conforme se señala el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, salvo quienes hubieran prestado servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba en las mismas funciones de la plaza objeto de convocatoria, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba de conformidad con lo previsto en el artículo 14.1 del meritado cuerpo legal.

El cómputo del periodo de prueba quedará interrumpido por las causas previstas en el artículo 14.3 del R.D. Legislativo 1/1995, de 24 de marzo.

Los integrantes de la lista de reserva deberán comunicar expresamente al Servicio de Personal y R.I., cualquier cambio de los datos personales facilitados en la instancia de participación, especialmente el teléfono y domicilio.

Revocación y cese. La contratación, que en todo caso será con carácter temporal, finalizará en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Cuando el puesto de trabajo que desempeñe sea provisto con laboral fijo por procedimiento legal;
- b) Cuando se produzca la incorporación del titular de la plaza, en los casos de sustitución transitoria.
- c) Cuando finalice el período máximo previsto para la ejecución del programa de carácter temporal que motivó la cobertura temporal o finalice su financiación.
- d) Cuando desaparezca el exceso o acumulación de tareas o finalice el período máximo previsto al efecto.
- e) Cuando la Administración considere que ya no existen las razones de necesidad o urgencia que motivaron la cobertura temporal.
- f) Por supresión de dicho puesto en la Relación de Puestos de Trabajo.

### Vigencia de las listas

La lista tendrá validez por cuatro años, prorrogable por otro más y, en todo caso, hasta que se realice nueva convocatoria.

Con carácter excepcional, sólo en caso de agotarse la lista de reserva durante el período de vigencia, o mientras se confeccionan nuevas listas, podrá disponerse de aquellos/as opositores/as que hayan superado alguno de los ejercicios del proceso selectivo.

### Llamamientos:

1. En el caso de que surja la necesidad de cubrir interinamente una plaza vacante, así como un contrato de relevo, mientras se encuentre la lista de reserva en

vigor, dicha necesidad se ofertará al primer integrante de la lista, por orden decreciente, que aún no sea interino por plaza vacante en virtud de esta lista (ni que se tenga contrato de relevo, en su caso). Cuando el contrato a suscribir sea de relevo, el integrante de la lista de reserva conservará su derecho a ocupar una plaza con carácter de interinidad con posterioridad, cuando corresponda.

2. Cuando un trabajador sustituya a otro en situación de baja por incapacidad temporal, producida la extinción de esta situación con declaración de incapacidad permanente total o absoluta, con reserva de puesto de trabajo de dos años, continuará sustituyéndolo durante esta última situación.

3. Las situaciones de baja por incapacidad temporal, unidas a permiso por parto/maternidad, permiso de lactancia y vacaciones, sin solución de continuidad entre todas ellas, serán cubiertas, en caso necesario, por el mismo trabajador sustituto.

4. En el supuesto de que un trabajador/ funcionario de baja por incapacidad temporal, que viene siendo sustituido, cause alta médica produciéndose el cese de la reserva de puesto, el trabajador sustituto verá extinguido su contrato de trabajo, inclusive cuando se produzca una nueva baja en un breve espacio de tiempo.

5. Si la duración del nombramiento o contrato fuese inferior a seis meses, el integrante de la lista de reserva tendrá derecho, una vez finalizado éste, a conservar el mismo lugar en la lista para un posterior contrato o nombramiento, hasta completar el periodo de seis meses.

#### **CAUSAS JUSTIFICADAS DE NO EXCLUSIÓN DE LA LISTA DE RESERVA:**

Constituyen causas justificadas para rechazar una oferta realizada para contratación o nombramiento, conservando el mismo número en la lista de reserva, las siguientes:

1. Estar cursando estudios oficiales o reglados, acreditados documentalmente, durante el curso o estudios de que se trate, permaneciendo inactivo durante todo el curso académico.

2. Tener previsto un viaje o estar de viaje, por motivos de salud, acreditado documentalmente mediante declaración responsable, permaneciendo inactivo durante el tiempo que se prolongue éste.

3. Estar trabajando para el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

4. Encontrarse en situación de incapacidad temporal. En este caso, el aspirante sólo estará inactivo en la lista de reserva, el tiempo que dure tal situación, teniendo la obligación de comunicar al servicio de Personal y R.I., la alta médica por medio de copia del parte, disponiendo de un día hábil para la presentación de dicho documento.

5. Acreditar debidamente una causa de enfermedad, embarazo, maternidad, acogimiento o adopción.

6. Si en el momento de ser llamado se encuentra trabajando en otra Administración o empresa, deberá presentar la documentación necesaria para acreditar tal contrato al Servicio de Recursos Humanos, entendiéndose que si el contrato que se oferta no supone mejora de empleo, se le guarda el puesto en la lista. Tratándose de dos contratos de interinidad por vacante, el que se tiene suscrito y el que se ofrece por parte

del Ayuntamiento, se contrata al siguiente de la lista, manteniendo sin embargo el puesto en la misma, para sucesivos llamamientos.

7. El hecho de renunciar a un contrato ya iniciado, salvo que sea por haberle ofertado esta Administración u otra, o cualquier empresa privada, un contrato de mayor duración en la misma u otra categoría profesional, que deberá acreditar documentalmente, supondrá colocar al integrante al final de la lista de reserva.

Rechazar por primera vez un contrato de trabajo o nombramiento, por causa distinta de las enunciadas anteriormente, supondrá colocar al aspirante en el último lugar en la lista de reserva.

### **CAUSAS DE BAJA EN LA LISTA DE RESERVA**

Constituyen causas para dar de baja a los integrantes de la lista de reserva, las siguientes:

- Rechazar o no contestar la oferta en plazo, según los casos, establecido en las presentes bases, durante dos llamamientos consecutivos, por causas distintas a las enunciadas en el apartado anterior.

- No incorporarse al puesto de trabajo, sin motivo justificado, una vez realizada la contratación o nombramiento.

- La baja voluntaria de la lista de reserva.

- La no superación del período de prueba.

- Extinción de la relación contractual por causa despido procedente, por sentencia firme.

Cláusula de garantía.- Las contrataciones deberán ajustarse a las normas legales y reglamentarias en materia de contratos laborales de naturaleza temporal.

La decisión de extinguir la relación laboral, por no superar el empleado el periodo de prueba establecido en la legislación vigente, será puesta en conocimiento de los representantes unitarios que en cada momento tenga los trabajadores en el centro donde presten sus servicios. La extinción del contrato por esta causa, dará lugar a la exclusión de la correspondiente bolsa de trabajo.

### **BASE DÉCIMOPRIMERA.- IMPUGNACIONES:**

Contra la presente convocatoria y sus bases, se podrá interponer en vía administrativa recurso potestativo de reposición ante el Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente de su publicación en los términos previstos en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; o bien, interponer directamente el recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su 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 DÉCILOSEGUNDA.- INCIDENCIAS:**



En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el Texto Refundido de 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 los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y 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 del Estado, que tiene carácter supletorio, y demás disposiciones concordantes en la materia, en todo lo que no se opongan a la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Además, de lo previsto en la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, el 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, 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, el 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, el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

### ANEXO I



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LA  
MUY NOBLE Y LEAL CIUDAD  
DE  
SANTA CRUZ DE LA PALMA

|  |                   |                      |                  |                           |                                     |
|--|-------------------|----------------------|------------------|---------------------------|-------------------------------------|
| <b>DENOMINACION DE LA PLAZA:</b><br><b>DINAMIZADOR/A DE BIBLIOTECAS Y LISTA DE RESERVA</b> |                   |                      |                  | <b>CONVOCATORIA: 2015</b> |                                     |
| Funcionario de carrera   |                   | Funcionario interino |                  | Laboral indefinido        |                                     |
|  |                   |                      |                  | Laboral temporal          | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Acceso libre <input checked="" type="checkbox"/>   |                   | Promoción interna    |                  |                           | Reserva mínusvalidos                |
| <b>D.N.I.</b>  | <b>1 APELLIDO</b> | <b>2º APELLIDO</b>   | <b>NOMBRE</b>    |                           |                                     |
|  |                   |                      |                  |                           |                                     |
| <b>NACIMIENTO</b>  |                   |                      |                  |                           |                                     |
| <b>FECHA</b>   | <b>NACIÓN</b>     | <b>PROVINCIA</b>     | <b>LOCALIDAD</b> |                           |                                     |
|  |                   |                      |                  |                           |                                     |
| <b>DOMICILIO PARA LOCALIZACIÓN</b>   |                   |                      |                  |                           |                                     |
| <b>TELÉFONO /MÓVIL</b>   | <b>NACIÓN</b>     | <b>PROVINCIA</b>     | <b>LOCALIDAD</b> |                           |                                     |
|  |                   |                      |                  |                           |                                     |
| <b>CALLE</b>   |                   |                      |                  |                           | <b>Nº</b>                           |
|  |                   |                      |                  |                           |                                     |
| <b>COMUNIDAD/BARRIO</b>  | <b>BLOQUE</b>     | <b>PISO</b>          | <b>VDA./PTA.</b> | <b>CÓDIGO POSTAL</b>      |                                     |
|  |                   |                      |                  |                           |                                     |
| <b>EMAIL</b>   |                   |                      |                  |                           |                                     |
|  |                   |                      |                  |                           |                                     |



.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

## ANEXO II: TEMARIO

### Parte General (de Derecho)

Tema 1: La Constitución española de 1978. Principios generales. Característica y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles La reforma de la Constitución.

Tema 2: El municipio: concepto y elementos. La organización municipal: órganos del ayuntamiento. Las competencias municipales

Tema 3: La Función Pública Local y su organización. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Selección y situaciones administrativas. Régimen disciplinario. Responsabilidad. El personal laboral y eventual.

Tema 4.- El patrimonio histórico, bibliográfico y documental (I): Legislación en España y Canarias. La Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, y la Ley 4/1999, de 15 de marzo de Patrimonio Histórico de Canarias.

Tema 5.- El patrimonio histórico, bibliográfico y documental (II): La Ley 3/1990, de 22 de febrero, de Patrimonio documental y Archivos de Canarias. La Ley 13/2011, de 29 de julio de Depósito Legal.

Tema 6.- La legislación bibliotecaria en España. Ley 10/2007, de 22 de junio, de la lectura, del libro y de las bibliotecas.

### Parte Específica (Biblioteconomía)

Tema 1.- Bibliotecas públicas: concepto, funciones y servicios. Secciones de la biblioteca pública. La Red de Bibliotecas de Santa Cruz de la Palma.

Tema 2.- Proceso técnico. Organización y conservación de monografías, publicaciones periódicas y materiales especiales. Clasificaciones bibliográficas. La CDU. Ordenación de fondos. Catalogación: Los Catálogos. Conceptos y clases. El OPAC como portal de acceso a servicios y recursos.

Tema 3.- Automatización de bibliotecas públicas. AbsysNET 2.0. La Red de Bibliotecas de Canarias (BICA). Internet: aplicaciones en servicios bibliotecarios.

Tema 4.- Servicios a los usuarios. Atención al público, información y referencia, préstamo, formación de usuarios, etc.

Tema 5.- La animación a la lectura. Concepto, técnicas y ámbito de actuación. Actividades de extensión cultural y de promoción de la lectura en la biblioteca pública.

Tema 6.- La biblioteca infantil. Servicios para niños y jóvenes. Actividades de extensión cultural y animación a la lectura.

Tema 7.- Las bibliotecas móviles. Concepto, funciones y servicios.

- SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA.-

En Santa Cruz de LA Palma, a 30 de septiembre de 2015.



EL ALCALDE ACCTAL

Fdo: Victor M. Francisco Herrera