

especifica en la Cláusula 12 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Criterios de adjudicación: la adjudicación del contrato se efectuara mediante la valoración de los siguientes criterios:

Criterios	Ponderación
Precio ofertado	60 puntos
Calidad técnica de la oferta	20 puntos
Mejoras	20 puntos
Total	100 puntos

Apertura de proposiciones: será pública y tendrá lugar a las 12 horas del segundo día hábil de la presentación de proposiciones, salvo que se acuerde celebrar en el mismo día la apertura de los sobres nº 1 y nº 2, anunciándolo así en el tablón de edictos Municipal.

Gastos de publicidad: a cuenta del adjudicatario.

Cualquier información: Sección de Contratación. Tfno. 922.55.00.25 ext. 4137.

Valverde, a 10 de junio de 2013.

El Alcalde-Presidente, Juan Manuel García Cañas.

VALLEHERMOSO

ANUNCIO

9740

6551

Bases generales para la creación de bolsas de trabajo, con carácter temporal, en el Ayuntamiento de Vallehermoso.

Primera: Objeto.

Las presentes bases tienen por objeto regular los aspectos comunes que regirán la selección de personal laboral para su inclusión en bolsas de trabajo, a los efectos de su nombramiento interino o contratación temporal en las plazas o puestos que se determinen en cada convocatoria, de modo que permita cubrir las eventuales necesidades que demande el Ayuntamiento de Vallehermoso, así como para la cobertura de las vacantes que se precisen.

Segunda: Normativa aplicable.

A estos procesos le será de aplicación lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en el 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, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, en 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en 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, en la Orden APU/1641/2002, de 6 de Junio de 2002, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino, en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en 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 y en 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 y por el resto de disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Tercera: Ámbito temporal.

3.1. Las bolsas de trabajo que se convoquen en aplicación de lo previsto en las presentes Bases, tendrán una vigencia temporal hasta la formación y puesta en funcionamiento del proceso selectivo que, en su caso, pudiera llevar a cabo el Ayuntamiento para la cobertura definitiva de las plazas correspondientes.

3.2. Con carácter general la vigencia de las bolsas será de dos años desde el día de su publicación. En su

caso, se podrá acordar una prórroga, por un período máximo equivalente al inicial.

3.3. Cuando el marco legal correspondiente lo permita, el nombramiento o contratación, en régimen de interinidad, ocupando plaza vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Vallehermoso, deberán incluirse en la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio en que se produce y, si no fuera posible, en la siguiente, salvo que se decida su amortización.

Cuarta: Requisitos de los aspirantes.

4.1. Los aspirantes que participen en cualquiera de las convocatorias, habrán de poseer los siguientes requisitos:

- Tener nacionalidad española o cualquier otra a la que las normas del Estado atribuyen iguales derechos a efectos laborales. También podrán acceder:

a) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

b) 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.

c) Los extranjeros con residencia legal en España, conforme a las normas legales vigentes, podrán acceder asimismo, en igualdad de condiciones que los españoles.

- Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

- Estar en posesión de la titulación que se exija según el grupo de clasificación profesional y especialidad solicitada en cada convocatoria específica. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto de trabajo convocado.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases específicas, siempre y cuando guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones a asumir y/o las tareas a desempeñar.

4.2. Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias, mantenerse durante todo el proceso y hasta el momento del nombramiento o celebración del contrato de trabajo.

Quinta: Aspirantes con minusvalía física, psíquica o sensorial.

5.1. Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos en igualdad de condiciones que los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

5.2. Dichos aspirantes aportarán, en el momento de presentar la solicitud, la certificación de reconocimiento de grado de minusvalía de acuerdo a lo regulado en el Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de minusvalía, debiendo ser el citado grado de minusvalía igual o superior al 33%.

5.3. Además, tendrán que señalar expresamente al tiempo de presentar la correspondiente solicitud, el tipo de minusvalía que padecen y las adaptaciones que necesitan para la realización de los ejercicios, tal como previenen los artículos 10 y 11 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.

Dichos extremos se acreditarán mediante Resolución o Certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares a que se refiere el artículo 6, apartado 6, de la Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales, o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, No Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad.

5.4. Se establecerán las adaptaciones de tiempo necesarias para la realización de las correspondientes pruebas, de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Sexta: Presentación de solicitudes.

6.1. Quienes deseen tomar parte en las correspondientes convocatorias, deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de Vallehermoso, que les será facilitado en el Registro General o bien a través la página web: <http://www.vallehermosoweb.es>.

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

6.2. La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente:

a) Del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen, en su caso.

b) Del original o copia compulsada de los méritos que se pretendan hacer valer.

Estos méritos se valorarán a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

c) Asimismo deberán acompañarse los siguientes documentos:

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

- Copia auténtica o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsada) del Título exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

- Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo al que se pretende acceder, expedido por un Colegiado en ejercicio.

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

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

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

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

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en la forma que se determina en las presentes Bases, aunque hubieren sido debidamente alegados.

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

Igualmente, podrán presentarse en la forma prevista en el artículo 38, apartado 4, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, todo ello en el plazo máximo de diez días naturales contados a partir de la publicación de la Convocatoria específica en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Los restantes anuncios que se deriven de la correspondiente Convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable al interesado, tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la Convocatoria.

En ningún caso el abono de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aún cuando se hayan abonado los derechos de examen.

Séptima: Admisión de aspirantes.

7.1. Para ser admitido en el proceso selectivo será preciso que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Cuarta, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, conjuntamente con la aportación de los documentos reseñados en la Base Sexta.

7.2. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de cinco días naturales, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de tres días naturales para la presentación de reclamaciones o subsanar los posibles defectos que hayan motivado la exclusión del aspirante, siempre que los mismos sean subsanables, sirviendo a tales efectos la publicación de la lista provisional con indicación de los defectos observados, como requerimiento expreso para que se lleve a cabo la subsanación de los mismos.

En caso de no presentarse ninguna reclamación, dicha lista queda elevada a definitiva.

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

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

La resolución que apruebe definitivamente la lista de admitidos pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el órgano que adoptó la citada resolución o recurso contencioso-administrativo, ante el órgano de la jurisdicción correspondiente sobre esta materia.

No se considera defecto subsanable la falta de aportación de los méritos que se pretendan hacer valer, por lo que no se valorarán aquellos méritos que no resulten acreditados y/o aportados en dicho momento.

7.3. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Octava: Órganos de selección.

8.1. El Tribunal Calificador será designado por el Alcalde-Presidente de la Corporación y compuesto por un Presidente, un Secretario y cuatro vocales, entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo de las distintas Administraciones Públicas.

La totalidad de los miembros del Tribunal Calificador deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para concurrir a la convocatoria específica y que sean del área de conocimiento necesaria para poder enjuiciar a los aspirantes.

La pertenencia al Tribunal Calificador los será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie, siendo sus miembros personalmente responsables del estricto

cumplimiento de las presentes bases generales y las específicas de cada convocatoria, así como de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas, en su caso, y la publicación de los resultados.

Los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto, excepto el Secretario que actuará con voz pero sin voto.

Se designará suplentes para los miembros del Tribunal que asumirán, en su caso, las funciones de los titulares respectivos.

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

El Tribunal estará facultado para resolver todas las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal Calificador se constituirá, previa convocatoria del Presidente, y continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

8.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto.

En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los Vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá.

En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad con derecho a voto.

8.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

8.4. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos

alguna o varias de las circunstancias señaladas en el apartado anterior, siguiéndose el procedimiento establecido en el artículo 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

8.5. 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 los trámites afectados por las irregularidades, sin perjuicio de las facultades asignadas al Tribunal de Selección para aclarar dudas y rectificar los errores materiales, de hecho o aritméticos que haya podido cometer en sus actuaciones, así como para resolver las reclamaciones que se interpongan contra sus resoluciones.

Novena: Sistema selectivo.

9.1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 3, apartado 1, de la Orden APU 1461/2022, de 6 de junio, por el que se establecen las normas para la selección y nombramiento del personal funcionario interino, el sistema selectivo será, con carácter general, el de concurso, mediante la valoración de méritos alegados y acreditados por los aspirantes, siempre con referencia al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y conforme al baremo que se acompañará a cada convocatoria específica.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 4, letra c) del 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, se podrá determinar en las correspondientes bases específicas la realización de una entrevista curricular con los aspirantes admitidos, si se considera preciso concretar o aclarar las cuestiones relacionadas con los méritos alegados.

9.2. El sistema selectivo será el de oposición cuando exclusivamente se deba realizar una prueba teórica y/o práctica relacionada con las tareas a desarrollar en el puesto de trabajo objeto de la Convocatoria.

La/s prueba/s versará/n sobre el programa que se indique en la respectiva Convocatoria o relaciona-

das con las funciones o cometidos profesionales a desempeñar.

En su caso, el número mínimo de temas en que deberán desarrollarse los contenidos será el siguiente:

- Para el ingreso como personal funcionario interino en el Grupo A, Subgrupo A1 o personal laboral de grupo profesional equivalente: Máximo 45 y mínimo 15 temas.

- Para el ingreso como personal funcionario interino en el Grupo A, Subgrupo A2 o personal laboral de grupo profesional equivalente: Máximo 30 y mínimo 11 temas.

- Para el ingreso como personal funcionario interino en el Grupo C, Subgrupo C1 o personal laboral de grupo profesional equivalente: Máximo 20 y mínimo 8 temas.

- Para el ingreso como personal funcionario interino en el Grupo C, Subgrupo C2 o personal laboral de grupo profesional equivalente: Máximo 10 temas y mínimo 5 temas.

- Para el ingreso en las agrupaciones profesionales para cuyo acceso no se exija estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, la prueba consistirá en un supuesto relacionado exclusivamente con el área de conocimiento propio de la agrupación profesional a la que se pertenezca.

El órgano convocante podrá adicionar a dicho número mínimo de temas, los que considere necesarios para garantizar en todo caso la selección de los aspirantes más cualificados para el desempeño de los puestos de trabajo convocados.

En cualquiera de los casos, cuando el aspirante sea extranjero podrá asimismo incluirse la realización de pruebas que consistan en acreditar el dominio del castellano.

9.3. El sistema selectivo será el de concurso-oposición cuando, además de la realización de una prueba teórica y/o práctica relacionada con las tareas a desarrollar, se considere preciso valorar determinados méritos vinculados con la experiencia, la formación, la disposición de competencias profesionales o cualquier otro que, con carácter objetivo, sea pertinente atendiendo a la naturaleza, características o funciones del puesto de trabajo correspondiente.

Décima: Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

10.1. Cuando el sistema selectivo sea el de oposición o concurso-oposición, los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio correspondiente en llamamiento único.

Salvo casos de fuerza mayor, invocados previamente con la debida justificación y apreciados libremente por el Tribunal, la no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en la prueba o pruebas correspondientes, quedando excluido del procedimiento selectivo.

El Tribunal Calificador identificará a los aspirantes al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir provistos del D.N.I. o cualquier otro documento que acredite fehacientemente su identidad.

En la realización, en su caso, de un ejercicio escrito, el Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen, figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

10.2. Cuando el Tribunal acuerde que el ejercicio realizado no sean leído ante el mismo, adoptará las medidas necesarias para garantizar que sea/n corregido/s sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

En su caso, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquél cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

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

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

10.4. Cuando el sistema selectivo sea el de concurso-oposición, una vez finalizada la fase de oposición, se publicará la relación que contenga la valoración provisional de los méritos de la fase de concurso, con indicación de la puntuación obtenida.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días naturales, a contar a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones que consideren oportunas.

Una vez resueltas las reclamaciones, se procederá a establecer la puntuación definitiva, que vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la aplicación de lo dispuesto en la Base siguiente.

Decimoprimera: Puntuación y orden de los candidatos.

11.1. En el caso de que el sistema selectivo elegido sea el de concurso- oposición, la puntuación de la fase de oposición vendrá determinada por la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en la/s prueba/s establecidas en la correspondiente convocatoria.

En la fase de oposición, la puntuación máxima de cada ejercicio será de 10 puntos, debiendo obtener los aspirantes una calificación mínima de 5 puntos para acceder, en su caso, al siguiente ejercicio o a la siguiente fase.

Cuando se establezcan dos pruebas, cada una de ellas tendrá carácter eliminatorio, en el supuesto que no obtengan la calificación mínima señalada.

11.2. Cuando el sistema selectivo sea el de oposición, la calificación final vendrá determinada por la puntuación obtenida en el ejercicio correspondiente o la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio.

11.3. Cuando el sistema selectivo sea el de concurso-oposición, la calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y la puntuación que se obtenga en la fase de concurso.

11.4. Si dos o más aspirantes obtuvieran igual puntuación en el sistema de concurso-oposición, el desempate se resolverá a favor de quien hubiese obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.

Si persiste el empate, o cuando el sistema selectivo haya sido el concurso, los desempates se dirimirán atendiendo a lo criterios que se establezcan en la correspondiente convocatoria.

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

11.6. Por Decreto de la Alcaldía-Presidencia se aprobará y ordenará publicar las listas definitivas, quedando constituidas las bolsas de trabajo a los efectos de nombramientos o contrataciones temporales, en las plazas o puestos o los las que se refiere cada Convocatoria.

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

Decimosegunda: Nombramiento/contratación y funcionamiento de las bolsas de trabajo.

12.1. Los nombramientos o contrataciones temporales se ofertarán según las necesidades del Ayuntamiento y sus distintos departamentos, a jornada completa o tiempo parcial, por ser el puesto de trabajo de esta naturaleza o porque se trate de sustituir ausencias parciales de empleados o trabajadores con derecho a reserva.

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

12.3. La oferta realizada al candidato deberá serle comunicada por cualquier medio que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia de la misma.

A dichos efectos la oferta de nombramiento/contratación se efectuará mediante llamada telefónica, en todos los casos. Si el candidato rehúsa la oferta

de nombramiento/contratación a través de la llamada telefónica realizada, se le remitirá carta certificada, en la que conste la citada oferta y se declare su eliminación de la bolsa por haber rechazado la misma.

Igualmente, si el candidato está ausente en tres intentos de localización telefónica entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de 1 hora, deberá enviarse por cualquier medio que permita tener constancia de su recepción por el interesado o su representante, haciendo constar la oferta de nombramiento/contratación y los tres intentos de comunicación, considerándose que ha rehusado a la misma si no se presenta a la citación, en el plazo que se otorgue al efecto.

Los datos que figuran en la solicitud presentada se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar a la Secretaría General, cualquier variación de los mismos.

Todos aquellos aspirantes que no hubieran sido localizados permanecerán en el puesto que ocupaban en la bolsa a la espera de nuevo llamamiento.

12.4. De conformidad con el artículo 7.b) del Estatuto de los Trabajadores, los menores de 18 años seleccionados para la correspondiente contratación deberán aportar, al efectuar la misma, consentimiento de sus padres o autorización de la persona o institución que los tenga a su cargo.

Asimismo, como consecuencia de la prohibición establecida en el artículo 6.2 del Estatuto de los Trabajadores, los menores de 18 años no podrán concertar el contrato que comporte la prestación de servicios en turno de noche y, por tanto, hasta el día en que cumplan la mayoría de edad sólo estarán disponibles para las contrataciones que impliquen prestación de servicios en horarios diurnos.

12.5. Si un integrante fuera notificado para un nombramiento o contratación en ejecución de alguna de las bolsas en las que solicitó su inclusión y rechaza la oferta sin mediar justificación, será eliminado de la bolsa correspondiente.

Asimismo, se causará baja definitiva en la bolsa de empleo, en los siguientes supuestos:

a) Renuncia expresa a permanecer en la misma.

b) Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en nombramientos o contrataciones anteriores.

c) No superación del periodo en prácticas o de prueba.

d) Pérdida de alguno de los requisitos legales exigibles.

Se entenderá que existe justificación cuando se acredite, mediante el medio de prueba adecuado y en el plazo de tres naturales desde que se produce la oferta de contratación, alguna de las siguientes situaciones:

a) Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.

b) Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta 2º grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.

c) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.

d) Encontrarse en el período de descanso por maternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, en estos últimos casos de menores de 6 años, acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.

e) Mantener una relación de empleo de carácter temporal, mediante vínculo funcionarial o laboral debiendo aportarse, una vez finalizada la misma, copia de la notificación de cese o de la extinción contractual.

f) Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas anteriormente o producida la extinción de la relación de empleo de carácter temporal, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco días a la Secretaría General del Ayuntamiento, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de baja temporal en la bolsa correspondiente.

Si el candidato no realiza dicha notificación en el indicado plazo supondrá su exclusión definitiva de la bolsa.

Por el Departamento correspondiente se dará de alta en la misma, como disponibles, a partir del día siguiente a aquel en que le sea comunicada de forma fehaciente la finalización de la causa de baja temporal previstas en este apartado.

Si una vez aceptada la oferta del nombramiento o contratación o durante su vigencia, el interesado renunciase voluntariamente a la misma, será eliminado automáticamente de la bolsa correspondiente, salvo que se trate de un nombramiento o contratación en un puesto de un grupo profesional superior.

Decimotercera: Garantías y régimen jurídico del nombramiento/contratación.

13.1. Los nombramientos y las contrataciones deberán ajustarse a las normas legales y reglamentarias vigentes para el acceso temporal al empleo público, y las personas que se nombren o contraten quedarán sometidas al período de prueba que la Convocatoria correspondiente se establezca.

13.2. En el supuesto que se pretenda la cobertura de una plaza en régimen de interinidad, al encontrarse vacante en la plantilla de personal funcionario o laboral del Ayuntamiento de Agulo, la oferta se realizará a los integrantes de la bolsa respectiva, por el orden de prelación en la misma.

13.3. Una vez finalizada la relación funcional o laboral por cumplimiento del objeto del nombramiento/contrato, el aspirante quedará integrado nuevamente en la bolsa de empleo, en el orden que corresponda según la puntuación obtenida.

13.4. Los órganos de representación de los empleados públicos del Ayuntamiento, tendrán derecho a conocer la situación de cada bolsa de empleo.

Igualmente, se les remitirá, cada dos meses, información sobre el estado de esa bolsa, a los efectos de conocimiento de la situación en la que se encuentra cada una de ellas.

Asimismo, la situación concreta de la correspondiente bolsa de empleo, figurará en la página web del Ayuntamiento a los efectos de garantizar la publicidad y la información permanente de la misma.

Decimocuarta: Entrada en vigor.

Las presentes bases generales serán de aplicación a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Lo aprueba y lo firma el Alcalde-Presidente de la Corporación, ante mí, el Secretario, que doy fe, en Vallehermoso, La Gomera, a 21 de mayo de 2013.

El Alcalde-Presidente, Jaime Luis Noda Morales.

ANUNCIO

9741

6620

El Pleno del Ayuntamiento de Vallehermoso, en sesión extraordinaria celebrada el día 27 de mayo de 2013, acordó la aprobación inicial del expediente de transferencia de créditos.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Vallehermoso, a 3 de junio de 2013.

El Alcalde, Jaime Noda Morales.

VILLA DE ADEJE

Área de Educación y Patrimonio Histórico Artístico

ANUNCIO

9742

6708

Bases que han de regir el concurso de becas del proyecto de fomento de la lectura y dinamización de las Bibliotecas Municipales de Adeje.