

**ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA**

ANUNCIO

3.154

Por el presente se hace público que por Oficio de fecha 2 de febrero de 2010 de la Sección Primera de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, recepcionado en este Ayuntamiento en fecha 4 de febrero de 2010, por el que se interesa se remita a esa Sección Expediente Administrativo referido a los autos del Recurso Contencioso Administrativo, que se sigue por los trámites del Procedimiento Ordinario, número 784/2009, seguido a instancia FSC del Sindicato CCOO contra, según sus manifestaciones “Resolución Publicada en el BOP número 138 de fecha 30 de octubre de 2009 de alegaciones y aprobación definitiva del Reglamento regulador del Régimen Jurídico del Personal Directivo del Ayuntamiento de Santa Lucía todo ello a fin de emplazar a cuantos pudieran aparecer como interesados en el expediente para que puedan personarse como demandados ante la Sección Primera de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en el plazo de NUEVE DÍAS, debidamente representados y asistidos, haciéndose saber en cualquier caso que el acto administrativo impugnado es ejecutivo en tanto no se acuerde por el Orden Jurisdiccional correspondiente su suspensión.

Santa Lucía, a diez de febrero de dos mil diez.

EL ALCALDE, Silverio Matos Pérez

2.880

**ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE TEGUISE**

ANUNCIO

3.155

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe sujetarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, se hace público que el Señor Alcalde Presidente, con fecha ocho de febrero de dos mil diez, tuvo a bien emitir la siguiente Resolución:

“Analizado el informe propuesta de fecha 08 de febrero de 2010, RI 628/2010, de 08 de febrero, de bases generales para la selección de funcionarios interinos y personal laboral (interino y temporal) del Ayuntamiento de Tegui se.

Considerando el artículo 91.2 de la Ley 7/1985 dispone que la selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la Oferta de Empleo Público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso oposición libre, en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

El proceso selectivo de la selección de funcionarios interinos y de personal laboral (interino y temporal) se ajustará a lo dispuesto en las Bases que se propone (en caso de aprobarse) y, de forma subsidiaria, a lo establecido en la legislación básica del Estado y específica de la Administración Local, en concreto, la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local y la Ley 7/2007 por la que se aprueba EBEP. Asimismo, se tendrá en cuenta, en todo aquello que complementa a la legislación anteriormente referida, el RDL 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueban las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y el RD 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local. Con carácter supletorio, se atenderá a la normativa Autonómica y Estatal de carácter no básico referente al acceso a la función pública. Siendo de aplicación las siguientes Normas:

- La Constitución Española.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

- La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Los artículos 21.1.g), 91, 100 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

- El artículo 177 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

- La Disposición adicional segunda 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.

- La Orden APU/1461/2002.

Todo el personal no permanente que ingrese en el Ayuntamiento de Teguiise, independientemente de su condición, deberá superar un proceso selectivo amparado en los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

Las bolsas de trabajo se utilizarán únicamente para sustitución de empleados por bajas o necesidades coyunturales de trabajo.

Además, se podrán utilizar estas bolsas provisionalmente, para cubrir jubilaciones y/o vacantes producidas tras celebrarse procedimientos de promoción interna, las cuales, serán sustituidas hasta su cobertura definitiva por el procedimiento legal que se establezca.

Estas bases generales tienen como objeto regular la selección de funcionarios interinos y de personal laboral (interino y temporal) mediante un procedimiento ágil que respete en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, cuando quede acreditado alguno de los siguientes supuestos:

- La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.

- La sustitución transitoria de titulares.

- La ejecución de programas de carácter temporal.

- El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.

- Cualquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral.

Todas las convocatorias destinadas a la contratación o nombramiento de personal interino o no permanente, incluidas las de constitución de bolsas de trabajo, deberán publicarse en el Tablón de anuncios de la Corporación y en un diario de difusión comarcal, sin perjuicio de que en determinados casos pueda efectuarse la publicidad mediante anuncio en B.O.P.

Los aspirantes deberán reunir los requisitos generales de titulación y las demás condiciones exigidas para participar en las pruebas de acceso a las correspondientes escalas, subescalas y clases o categorías profesionales, como funcionarios de carrera o como personal laboral respectivamente.

Con carácter general, el sistema selectivo será el concurso oposición si bien la Corporación podrá también utilizar los sistemas de oposición libre o concurso cuando por razones motivadas se estime más conveniente. El concurso, que constará de dos fases no eliminatorias, no determinará, en ningún caso, por sí mismo el resultado del proceso selectivo. La oposición consistirá en una prueba práctica adecuada al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados y que determinará la capacidad de los aspirantes.

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 11 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, y en el artículo 4. e) del R. D. 896/1991, de 7 de junio, los miembros deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y estará integrado por: Presidente y suplente, cuatro Vocales, titulares y suplentes y un Secretario, titular y suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres, de conformidad con el artículo 60.1 de la Ley 7/2007,

de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Realizadas las valoraciones y publicadas en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales donde se haya realizado el ejercicio práctico, el órgano de selección elevará a la autoridad convocante propuesta de nombramiento o de contratación, que tendrá carácter vinculante, a favor del aspirante que mayor puntuación haya obtenido en el proceso selectivo, no pudiendo proponer el nombramiento o la contratación de un número de aspirantes superior al número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Los aspirantes serán seleccionados en atención al orden de puntuación.

En el caso de las bolsas de trabajo, se establecerá un orden de prelación que será determinante para el llamamiento al trabajo de los aspirantes. Los puestos vacantes serán ofrecidos siempre siguiendo el orden de prelación de la bolsa, sin perjuicio de que alguno de sus integrantes esté prestando servicios en el propio Ayuntamiento en virtud de un nombramiento o contratación temporal; todo ello con la legítima intención de que el principio de mérito y capacidad invista de forma plena cualquier nombramiento en los puestos vacantes.

Visto el informe de Secretaría de fecha 08 de enero de 2010, RI 634/2010, de 08 de febrero.

Vistos los antecedentes administrativos obrantes en el expediente.

En virtud de lo que antecede al presente acto y de las competencias que me confiere la legislación aplicable al caso, RESUELVO:

Primero. Que todo el personal no permanente que ingrese en el Ayuntamiento de Tegui se, independientemente de su condición, deberá superar un proceso selectivo amparado en los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

Aprobar las siguientes bases generales para la selección de funcionarios interinos y personal laboral (interino y temporal) del Ayuntamiento de Tegui se:

BASES GENERALES PARA LA SELECCIÓN DE FUNCIONARIOS INTERINOS Y PERSONAL LABORAL (INTERINO Y TEMPORAL) DEL AYUNTAMIENTO DE TEGUI SE.

PRIMERA. Objeto. Estas bases generales tienen como objeto regular la selección de funcionarios interinos y de personal laboral, interino y temporal, mediante un procedimiento ágil que respete en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, cuando quede acreditado alguno de los siguientes supuestos:

- La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.
- La sustitución transitoria de titulares.
- La ejecución de programas de carácter temporal.
- El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.
- Cualquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral.

Las presentes bases generales se adecuan a lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril de Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y de forma supletoria la Orden APU 1461/2002.

SEGUNDA. Principios inspiradores.

Todo el personal no permanente que ingrese en el Ayuntamiento de Tegui se, independientemente de su condición, deberá superar un proceso selectivo amparado en los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

Las bolsas de trabajo se utilizarán únicamente para sustitución de empleados por bajas o necesidades coyunturales de trabajo.

Además, se podrán utilizar estas bolsas provisionalmente, para cubrir jubilaciones y/o vacantes producidas tras celebrarse procedimientos de promoción interna, las cuales, serán sustituidas hasta su cobertura definitiva por el procedimiento legal que se establezca.

TERCERA. Publicidad.

1. Todas las convocatorias destinadas a la contratación o nombramiento de personal interino o no permanente, incluidas las de constitución de bolsas de trabajo, deberán publicarse en el Tablón de anuncios de la Corporación y en un diario de difusión comarcal, sin perjuicio de que en determinados casos pueda efectuarse la publicidad mediante anuncio en B.O.P.

2. Las bases de las distintas convocatorias podrán remitirse en todo lo concerniente a su regulación, a lo dispuesto en la presente Bases.

Los anuncios de las convocatorias específicas que se realicen en aplicación de las presentes bases generales contendrán como mínimo:

1. Naturaleza y características de la plaza o plazas convocadas, denominación del programa de carácter temporal, obra o servicio, o circunstancias que motivan la selección.

2. Denominación de la escala, subescala y clase.

3. Número de plazas.

4. Grupo de titulación.

5. Contenido funcional.

6. Requisitos específicos para ser admitido.

CUARTA. Requisitos generales de los aspirantes.

Los aspirantes deberán reunir los requisitos generales de titulación y las demás condiciones exigidas para participar en las pruebas de acceso a las correspondientes escalas, subescalas y clases o categorías profesionales, como funcionarios de carrera o como personal laboral respectivamente.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos generales, estableciéndose los requisitos específicos en los anexos específicos de cada convocatoria:

1. Ser español, nacional de estado miembro de la Unión Europea, persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la CE y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores o

extranjero, cualquiera que sea su nacionalidad, con relación de parentesco con los anteriores, en los términos establecidos en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas que se establezcan en el Anexo específico.

3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado 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.

5. Poseer la titulación exigida en el anexo específico.

6. Abonar la tasa por derechos de examen establecida en el anexo específico dentro del plazo de presentación de solicitudes.

7. El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros estados.

8. No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

QUINTA. Instancias. Las solicitudes para tomar parte en los procesos selectivos regulados por las presentes Bases Generales deberán cumplimentarse en el modelo que figura como anexo I.

Todas las solicitudes deberán estar acompañadas obligatoriamente de la siguiente documentación, sin perjuicio de que el anexo específico de cada convocatoria determine alguna más:

11. Anexo I.

12. Fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte, en vigor.

13. Fotocopia compulsada de la titulación requerida en el Anexo específico de la convocatoria.

14. Copia del ingreso de la tasa por derechos de examen, en su caso. El lugar de presentación de las solicitudes es el Registro General de este Ayuntamiento, así como en los lugares que dispone el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El plazo de presentación de solicitudes es de cinco días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio del anexo de la Convocatoria Específica.

15. Anexo II. La solicitud se complementará con el modelo establecido en el anexo II, hoja de Autobaremación donde se relacionarán de forma ordenada y detallada los méritos alegados por el aspirante, experiencia profesional o/y formación, acompañando fotocopia de los mismos.

Los méritos alegados y no aportados documentalmente dentro del plazo de presentación de solicitudes o de subsanación de deficiencias, no serán tenidos en cuenta.

La lista provisional de admitidos y excluidos se publicará en el tablón de anuncios, la cual debido al carácter urgente de la convocatoria, abrirá un plazo de CINCO DIAS hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de dichas listas para la subsanación de deficiencias, y la formulación de las alegaciones que estimen por conveniente por sus intereses, así como la recusación de los miembros del Tribunal Calificador en los términos previstos en la Ley 30/1992 Reguladora del Procedimiento Administrativo Común.

Finalizado este plazo se dictará resolución por el órgano competente aprobando las listas definitivas de admitidos y excluidos, indicando lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio de la fase de oposición, así como la composición del tribunal calificador. En el caso de que todos los solicitantes resulten admitidos, no habrá lugar a lista provisional y se dictará resolución por el órgano competente aprobando las listas definitivas de admitidos, indicando lugar, fecha, hora de celebración

y composición del tribunal calificador, abriendo igualmente plazo para la formulación de alegaciones.

Para poder participar en las convocatorias, habrá de abonarse la tasa por derechos de examen, por el importe que se determine en el anexo específico de cada Convocatoria, y que corresponderá con las tarifas establecidas en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen que esté vigente.

El importe correspondiente a dicha tasa se ingresará en La Caja de Canarias, número de cuenta (C.C.C.) 5052 8058 11 3500000602.

En el texto del ingreso se hará constar derechos de examen para la selección: y figurando como ordenante el propio solicitante. Se adjuntará a la solicitud copia del resguardo del ingreso efectuado.

SEXTA. Procedimiento selectivo. Con carácter general, el sistema selectivo será el concurso oposición, si bien la Corporación podrá también utilizar los sistemas de oposición libre o concurso cuando por razones motivadas se estime más conveniente. El concurso, que constará de dos fases no eliminatorias, no determinará en ningún caso, por sí mismo el resultado del proceso selectivo. La oposición consistirá en una prueba práctica adecuada al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados y que determinará la capacidad de los aspirantes.

A. Concurso.

1ª Fase. Experiencia profesional: Se puntuarán hasta un máximo de 3 puntos la experiencia profesional de los aspirantes, relacionada con las funciones y tareas propias de la plaza objeto de selección:

- Con 0,50 puntos por cada año de servicios prestados en la Administración Local en una plaza de igual denominación que la convocada o de funciones iguales a las descritas en la convocatoria.

- Con 0,25 puntos por cada año de servicios prestados en la Administración Autonómica, Estatal o entidad privada en una plaza de igual denominación que la convocada o de funciones iguales a las descritas en cada convocatoria.

Se valorarán proporcionalmente los servicios prestados por tiempo inferior a un año, así como los prestados a tiempo parcial.

A estos efectos, se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. Sin embargo, en los casos establecidos en el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (régimen de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios con el fin de proteger la maternidad y la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como el permiso de paternidad), se computará en todo caso como jornada completa.

La relación laboral o estatutaria se acreditará mediante la aportación de informe de vida laboral acompañado de copia de los contratos de trabajo, o bien mediante certificado de servicios prestados.

2ª Fase. Formación. Se valorará con 0,001 puntos por cada hora y hasta un máximo de 1 punto los cursos realizados por los aspirantes de capacitación profesional, congresos, seminarios y jornadas organizados y/o impartidos por instituciones de carácter público, colegios profesionales o por centros autorizados y reconocidos que guarden relación con las funciones de la plaza objeto de la selección y se acredite su duración.

B. Oposición. Consistirá en la realización de un ejercicio práctico adecuado al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados y que determinará la capacidad de los aspirantes. El ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio puntuándose de 0 a 6 puntos, siendo necesario para superarlo alcanzar un mínimo de 3 puntos.

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas por el aspirante en las dos fases de las que se compone el concurso y en el ejercicio práctico de la oposición, quedando como finalista el candidato que mayor puntuación haya obtenido.

En las convocatorias que se desarrollen por los sistemas de Concurso-Oposición u Oposición, se establecerá un temario con un número de temas mínimo, conforme a la siguiente escala:

- Grupo A1: 20 temas
- Grupo A2: 15 temas
- Grupo B: 15 temas
- Grupo C1: 10 temas
- Grupo C2: 10 temas
- Grupo E: 5 temas

Realización de los ejercicios.

Los ejercicios del procedimiento selectivo convocado para la plaza no podrán dar comienzo hasta transcurridos al menos 5 días desde la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo en los casos de fuerza mayor invocados con anterioridad, que podrán ser apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio. La no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado supondrá automáticamente su exclusión del proceso de selección.

El orden de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente, vendrá determinado por el criterio general vigente en la Corporación. Los resultados de cada uno de los ejercicios, así como los sucesivos llamamientos y, en definitiva, cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección que deban conocer los aspirantes hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrán en el tablón de anuncios de la Corporación, siendo suficiente ese anuncio como notificación a todos los efectos.

SÉPTIMA. Órgano de selección. De conformidad con el artículo 60 de la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 11 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, y en el artículo 4.e) del R. D. 896/1991, de 7 de junio, los miembros deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y estará integrado por: Presidente y suplente, cuatro Vocales, titulares y suplentes y un Secretario, titular y suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres, de conformidad con el artículo 60.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

El nivel de titulación de los Vocales y del Presidente, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

El tribunal, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección

exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

Para la válida constitución del órgano se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar el baremo correspondiente establecido por dicho órgano colegiado previo al inicio de las mismas, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

En caso de no hallarse presente el Presidente del tribunal o suplente, asumirá sus funciones el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste o su suplente.

El Secretario del tribunal calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el tribunal, por ausencia de alguno de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria para la valoración de las distintas fases del proceso selectivo y para la publicación de sus resultados. Los miembros del tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos, el Presidente del Tribunal exigirá a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en el artículo 102 y siguiente de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Ley de Régimen Jurídico de las

Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Todos los miembros del tribunal calificador tendrán derecho a la percepción de asistencias y dietas en la forma y cuantía que señala el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos los componentes del Tribunal se clasificarán según el grupo de titulación que le corresponda a la categoría objeto de convocatoria.

OCTAVA. Nombramiento/contratación.

Realizadas las valoraciones y publicadas en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales donde se haya realizado el ejercicio práctico, el órgano de selección elevará a la autoridad convocante propuesta de nombramiento o de contratación, que tendrá carácter vinculante, a favor del aspirante que mayor puntuación haya obtenido en el proceso selectivo, no pudiendo proponer el nombramiento o la contratación de un número de aspirantes superior al número de plazas convocadas; siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

No obstante lo anterior, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento o contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias o no puedan ser nombrados o contratados por las causas legalmente previstas los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano de selección facilitará al órgano convocante relación complementaria de los aspirantes aprobados por orden de puntuación que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios interinos o formalización del correspondiente contrato de trabajo.

El aspirante seleccionado será nombrado funcionario interino o formalizará contrato previa acreditación de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

Quien una vez se vaya a formalizar el correspondiente contrato de trabajo o dentro del plazo que a tal efecto se señale en la resolución de nombramiento como funcionario interino, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentara la documentación exigida en las bases de la convocatoria, o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrá ser nombrado como funcionario

interino o formalizar contrato de trabajo, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

NOVENA. Selección de aspirantes.

1. Los aspirantes serán seleccionados en atención al orden de puntuación.

2. En el caso de las bolsas de trabajo, se establecerá un orden de prelación que será determinante para el llamamiento al trabajo de los aspirantes. Los puestos vacantes serán ofrecidos siempre siguiendo el orden de prelación de la bolsa, sin perjuicio de que alguno de sus integrantes esté prestando servicios en el propio Ayuntamiento en virtud de un nombramiento o contratación temporal; todo ello con la legítima intención de que el principio de mérito y capacidad invista de forma plena cualquier nombramiento en los puestos vacantes.

3. En el caso de que un aspirante sea llamado para trabajar en el Ayuntamiento y renuncie, sin causa justificada, será excluido definitivamente de la bolsa correspondiente, salvo en los supuestos de cualquier tipo de baja médica o maternidad, en los que se conservarán las expectativas sin penalización. En el caso de que la renuncia esté causada por el desempeño de un trabajo fuera del Ayuntamiento, previa acreditación de la situación, el aspirante será relegado al último lugar del orden de prelación.

4. Si una persona incluida en la bolsa de trabajo cesa en la prestación de sus servicios por causa que no le es imputable, ocupará el lugar de prelación de la bolsa acorde con su puntuación.

5. Si el cese en la prestación de servicios es imputable al trabajador, tal circunstancia se entenderá como una renuncia y será eliminado de la bolsa de trabajo.

6. En el caso del personal funcionario, el nombramiento interino estará condicionado por la preceptiva toma de posesión, que deberá realizar en el plazo máximo de cinco días a partir del llamamiento. En dicho acto, el aspirante llamado deberá acreditar los requisitos no aportados junto con la instancia de participación.

7. En el caso del personal laboral, con carácter previo a la firma del contrato de trabajo, el aspirante llamado deberá acreditar los requisitos no aportados junto con la instancia de participación.

DÉCIMA. Cese, revocación y extinción del contrato de trabajo.

1. El cese de los funcionarios interinos se producirá además de por las causas previstas en el artículo 63 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento.

2. El nombramiento quedará revocado por alguna de las siguientes causas:

1. Cuando la plaza ocupada interinamente se provea por funcionario de carrera por alguno de los sistemas de provisión previstos reglamentariamente.

2. Cuando se extinga el derecho a la reserva de puesto de trabajo del funcionario de carrera sustituido.

3. Cuando por causas sobrevenidas la plaza sea amortizada.

4. Cuando la Administración considere que ya no existen las razones de urgencia que motivaron la cobertura interina.

3. El contrato de trabajo se extinguirá por algunas de 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 Trabajadores.

UNDÉCIMA. Normativa subsidiaria.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las Bases y, de forma subsidiaria, a lo establecido en la legislación básica del Estado y específica de la Administración Local, en concreto, la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local y la Ley 7/2007, por la que se aprueba EBEP. Asimismo, se tendrá en cuenta, en todo aquello que complemente a la legislación anteriormente referida, el RDL 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueban las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y el RD 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local. Con carácter supletorio, se atenderá a la normativa Autonómica y Estatal de carácter no básico referente al acceso a la función pública.

Segundo. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, lo que se hará público para general conocimiento.

Tercero. Dar cuenta de la presente resolución al Pleno de la Corporación en la primera Sesión Ordinaria que este celebre, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 42 del Real Decreto 2.568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Lo manda y firma el Señor Alcalde Presidente en Tegui se, a ocho de febrero de dos mil diez.”

Tegui se, a ocho de febrero de dos mil diez.

EL ALCALDE-PRESIDENTE.

3.114

ANUNCIO

3.156

El Ayuntamiento de Tegui se, en sesión plenaria de fecha 1 de febrero de 2010. acordó la aprobación del Reglamento de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Tegui se, el cual permanecerá sometida a información pública por espacio de treinta días, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, a los efectos de reclamaciones.

Dicho expediente, durante el período anteriormente señalado, estará a disposición de los interesados en las Dependencias Municipales de Secretaría, en días y horas de atención al público.

Lo que se hace público en cumplimiento y a los efectos de lo establecido en la vigente legislación y, mas concretamente, de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 05 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Tegui se, a once de febrero de dos mil diez.

EL ALCALDE PRESIDENTE.

3.115

M.I. AYUNTAMIENTO DE TELDE

Concejalía de Contratación

ANUNCIO

3.157

Por Resolución de Alcaldía número 689, de fecha 11 de febrero de 2010, se aprobó la adjudicación definitiva del contrato de suministro denominado “EQUIPAMIENTO DE SALA DE MUSCULACIÓN Y FITNESS” lo que se publica a los efectos del artículo 135.3 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público:

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Ayuntamiento de Telde.

b) Dependencia que tramita el expediente: Contratación.

c) Número de expediente: 75/09.

2. Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: SUMINISTRO.

b) Descripción del objeto: el objeto del contrato será la adquisición de equipamiento para las salas de musculación y fitness de las distintas instalaciones deportivas del Municipio.

3. Tramitación, procedimiento.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto, oferta económicamente más ventajosa.

4. Precio del Contrato:

Lote 1: 157.142,85 euros y 7.857,15 euros de I.G.I.C.

Lote 2: 105.487,95 euros y 5.274,40 euros de I.G.I.C.

5. Adjudicación Definitiva:

a) Fecha: 11/02/2010.

b) Adjudicatario: DOGA SPORTS, S.L.U.

c) Nacionalidad: Española.