



AYUNTAMIENTO  
DE  
SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA  
(Provincia de Santa Cruz de Tenerife)  
C.I.F. P-3803600J

## **BASES GENERALES PARA LA CREACIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO, CON CARÁCTER TEMPORAL, DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA.**

La creación y aprobación de la Bolsa de Empleo objeto de las presentes Bases reguladoras, pretende mejorar la calidad de las prestaciones que reciben los ciudadanos y, en especial, agilizar los procesos selectivos para cubrir situaciones de Incapacidad Temporal, licencias y permisos de larga duración, vacaciones o necesidades urgentes e imprevisibles, siempre desde la perspectiva de atender las necesidades de personal, de forma temporal y no permanente. Todo ello con el único fin de procurar una pronta selección de aspirantes que cubra las necesidades de empleo que vayan surgiendo puntual y temporalmente; garantizando, a su vez, que tales aspirantes conozcan la valoración de sus méritos, de cara a una posible contratación ó nombramiento futuro por parte de este Ilustre Ayuntamiento.

Por ello, el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 6 de junio de 2014, adoptó el acuerdo de aprobar inicialmente el Reglamento Regulador de la Bolsa de Empleo del Ilustre Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera, quedando elevado a definitivo tras su exposición al público durante el periodo de un (1) mes y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, toda vez que no se formularon alegaciones ni reclamaciones contra el mismo; siendo publicado íntegramente en fecha de 11 de agosto de 2014 en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 107.

El citado Reglamento Regulador tiene por objeto regular el funcionamiento de la Bolsa de Empleo del Ilustre Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera, por medio del cual y durante su periodo de vigencia, se cubrirán, tanto, las plazas correspondientes a bajas médicas, permisos y licencias de larga duración y, en su caso, vacaciones de determinado personal laboral o funcionario al servicio de esta Entidad Local cuyas funciones y tareas son esenciales para el correcto funcionamiento de los servicios municipales, pudiendo verse afectada la atención dispensada a los ciudadanos; así como, las plazas, que con carácter temporal y no permanente, que por circunstancias urgentes, acumulación de tareas o atendiendo a programas/proyectos previamente determinados por las distintas áreas, resulte necesario proveer, con excepción de las que por disposiciones legales no puedan ser objeto de este tipo de contratación.

Por ello, mediante el citado Reglamento se regularán de forma genérica los procesos selectivos que se tramiten al efecto con la finalidad de confeccionar listas de reserva de las diversas categorías profesionales que especialmente se demandan, para cubrir y satisfacer las necesidades que reclama este municipio de San Sebastián de La Gomera; así como, el funcionamiento de las referidas listas de reserva que integrarán la Bolsa de Empleo del Ilustre Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera.

En consecuencia, su principal objetivo es garantizar los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, en el acceso al empleo público de esta Entidad Local.



Finalmente, la creación y regulación de la Bolsa de Empleo de este Ayuntamiento se configura como un instrumento adecuado para conseguir los fines pretendidos, siempre desde la óptica de procurar mayor cotas de eficacia y eficiencia en la gestión de los servicios públicos que esta Administración presta.

### **Primera: Objeto.**

Las presentes Bases tienen por objeto regular los aspectos comunes que regirán la selección de personal funcionario o laboral para su inclusión en las listas de reserva que integrarán la Bolsa de Empleo del Ilustre Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera, a los efectos de su nombramiento interino o contratación laboral temporal, a fin de cubrir las plazas correspondientes a bajas médicas, permisos y licencias de larga duración y, en su caso, vacaciones de determinado personal funcionario o laboral al servicio de esta Entidad Local cuyas funciones y tareas son esenciales para el correcto funcionamiento de los servicios municipales, pudiendo verse afectada la atención dispensada a los ciudadanos; así como, las plazas, que con carácter temporal y no permanente, que por circunstancias urgentes, acumulación de tareas o atendiendo a programas/proyectos previamente determinados por las distintas áreas, resulten necesario proveer, con excepción de las que por disposiciones legales no puedan ser objeto de este tipo de contratación.

El funcionamiento de la Bolsa de Empleo creada al efecto, se regirá por el Reglamento Regulator de la Bolsa de Empleo del Ilustre Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera publicado en fecha de 11 de agosto de 2014 en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 107.

### **Segunda: Normativa aplicable.**

A los procesos selectivos que se efectúen en virtud de lo establecido en las presentes Bases Generales les será de aplicación lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, 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 de Régimen Local, modificada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración 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 del Estado y 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 la 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; en 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 puesto de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias; en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad; y, en el Real Decreto 987/2015, de 30 de octubre, por el que se modifica 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.

### **Tercera: Requisitos de los aspirantes.**

**3.1.** Para participar en cada convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos mínimos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las solicitudes:

a) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación ordinaria, el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

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

- 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 21 años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
- Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- Los extranjeros con residencia legal en España, conforme a las normas legales vigentes, podrán acceder únicamente como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

Los aspirantes que tengan nacionalidad distinta a la española y que cumplan con los requisitos expuestos en el presente apartado, deberán tener un conocimiento adecuado del castellano.

c) Estar en posesión de la oportuna titulación exigida, o equivalente, de conformidad con las Bases Específicas de cada convocatoria. En caso de titulaciones obtenidas en el

extranjero se deberá disponer de la credencial que acredite su homologación. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones propias del puesto.

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

**3.2.** Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante todo el proceso selectivo y durante la vigencia del vínculo funcional o laboral que se formalice.

**3.3.** No obstante lo anterior, las Bases específicas, que fueren aprobadas podrán determinar otros requisitos de acceso en atención de las características del puesto a cubrir o de las funciones a desarrollar.

#### **Cuarta. Aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial.**

**4.1.** 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 las tareas o funciones correspondientes.

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

**4.3.** Además, tendrán que señalar expresamente al tiempo de presentar la correspondiente solicitud, el tipo de discapacidad 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 puesto de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Dichos extremos se acreditarán al final del proceso selectivo mediante Resolución o Certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares a que se refiere el apartado 6 del artículo 6 de la Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales de la Comunidad



Autónoma de Canarias, o el órgano competente en la materia de las distintas Administración 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.

**4.4.** 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 los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

#### **Quinta. Presentación de solicitudes.**

**5.1.** Quienes deseen tomar parte en las correspondientes convocatorias deberán hacerlo cumplimentando el impreso de solicitud de participación que se establezcan en las oportunas Bases específicas, incluyéndose como anexo, debiendo presentarlo, durante el plazo que en ellas se fije, en el Registro General de la Entidad Local, y de conformidad con lo preceptuado en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**5.2.** La solicitud de participación deberá ir acompañada, **necesariamente**, de los siguientes documentos:

1. Justificante que acredite el pago de la tasa por derechos de examen, en su caso.
2. Copia compulsada del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, copia compulsada del documento que acredite su nacionalidad.
3. Copia compulsada de la titulación exigida, 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.
4. Las personas con discapacidad deberán presentar declaración expresa de que reúne el grado y tipo de discapacidad requerido y que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al puesto de trabajo que sea objeto de cada convocatoria.

**5.3.** Los aspirantes deberán cumplimentar una solicitud por cada plaza o puesto ofertado para acceder a cada lista de reserva en virtud de sus Bases específicas.

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



**5.5.** La presentación de las solicitudes de participación en las listas de reserva que integrarán la Bolsa de Empleo por parte de los aspirantes, supondrá la aceptación íntegra por aquellos de los derechos y obligaciones establecidos en las presentes Bases Generales, en el Reglamento Regulator de la Bolsa de Empleo y en las Bases específicas que rijan cada convocatoria.

**5.6.** 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 en tiempo y forma los documentos exigidos en la Convocatoria, así como, la no superación del proceso selectivo.

**5.7.** 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.

#### **Sexta: Admisión de aspirantes.**

**6.1.** Para ser admitido en los procesos selectivos será preciso que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Tercera, 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 Quinta.

**6.2.** Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde - Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de diez (10) días, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera (sito en la Casa Consistorial) y en la página web ([www.sansebastiangomera.org](http://www.sansebastiangomera.org)), concediéndose un plazo de diez (10) días para presentar reclamaciones o subsanar los posibles defectos que hayan motivado la exclusión u omisión del concursante, 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 que en derecho procedan.

En caso de no presentarse ninguna reclamación, dicha lista quedará 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 (sito en la Casa Consistorial) y en la página web ([www.sansebastiangomera.org](http://www.sansebastiangomera.org)), en ella podrá fijarse lugar, fecha y hora del comienzo del ejercicio de la fase de oposición.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, 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.

**6.3.** 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.

### **Séptima: Órganos de selección.**

**7.1.** El Tribunal Calificador será designado por el Sr. Alcalde – Presidente del Ilustre Ayuntamiento de San Sebastián de la Gomera y estará compuesto por un (1) Presidente, un (1) Secretario y un mínimo de cuatro (4) vocales, entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo de las distintas Administraciones Públicas, según la naturaleza del vínculo de los puestos objeto de cada convocatoria específica.

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

La pertenencia al Tribunal Calificador lo 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 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 Calificador actuarán con voz y voto, excepto el Secretario que actuará con voz pero sin voto.

Se designarán suplentes para cada miembro del Tribunal Calificador que asumirán, en su caso, las funciones de los titulares respectivos.

La designación de los miembros del Tribunal Calificador se hará pública en el Tablón de Anuncios y en la página Web del Ilustre Ayuntamiento de San Sebastián de la Gomera, conjuntamente con la exposición de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el 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 puedan suscitar el procedimiento selectivo.



**7.2.** 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 los 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.

**7.3.** 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.

**7.4.** 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.

**7.5.** Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Local, 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 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.

#### **Octava: Sistema selectivo.**

**8.1.** El sistema selectivo será el de concurso – oposición. Constará de dos (2) fases: fase de oposición y fase de concurso. Se celebrará en primer lugar la fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio. Las Bases específicas de cada convocatoria establecerán el desarrollo del proceso selectivo correspondiente, así como la puntuación.

**8.1.1. Fase de oposición:** consistirá en la realización de un ejercicio teórico y un ejercicio práctico, o bien, la realización de un único ejercicio teórico – práctico, según se determine en cada convocatoria específica atendiendo a la naturaleza del puesto.

Los ejercicios versarán sobre el programa que, en su caso, se indique en la respectiva convocatoria. No obstante, y en cualquier caso, el número mínimo de temas en que deberán desarrollarse los contenidos será el siguiente:

- Para el ingreso en el Grupo A, Subgrupo A1 o personal laboral de grupo profesional equivalente: 30 temas.



- Para el ingreso en el Grupo A, Subgrupo A2 o personal laboral de grupo profesional equivalente: 26 temas.
- Para el ingreso en el Grupo C, Subgrupo C1 o personal laboral de grupo profesional equivalente: 23 temas.
- Para el ingreso en el Grupo C, Subgrupo C2 o personal laboral de grupo profesional equivalente: 20 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: 12 temas.

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.

Los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, debiendo obtener los aspirantes la calificación mínima establecida en cada convocatoria específica para acceder a la siguiente fase.

En la realización de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

**8.1.2. Fase de concurso:** consistirá en la valoración, según determinen las oportunas Bases específicas, de la formación académica complementaria y la experiencia profesional aportadas por los aspirantes que superen la fase de oposición.

Asimismo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.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 la Administración Local, se podrá determinar en las correspondientes Bases específicas la realización de una entrevista curricular, de carácter voluntaria y no eliminatoria, con los aspirantes admitidos, si se considera preciso concretar o aclarar las cuestiones relacionadas con los méritos aportados.

#### **Novena: Acreditación de los méritos.**

**9.1.** Concluida la fase de oposición, los aspirantes que la hayan superado deberán aportar, en el plazo que disponga la correspondiente convocatoria específica, los siguientes documentos acreditativos de los méritos que pretendan hacer valer:



1. Documentos acreditativos de la experiencia laboral:

- Currículum Vitae.
- Informe de Vida Laboral (expedida inmediatamente anterior a la fecha de presentación de la solicitud).
- Certificado expedido por la Administración Pública competente que acredite los servicios prestados en el mismo puesto a cubrir por la correspondiente convocatoria.

2. Documentos acreditativos de la formación académica obtenida:

- Copia/s compulsada/s de el/los diploma/s o documento/s acreditativo/s de el/los curso/s realizados, siempre que éstos guarden relación directa con las funciones propias del puesto a ocupar.

**9.2.** No obstante lo anterior, las Bases específicas que sean aprobadas podrán establecer otros documentos acreditativos de los méritos.

**9.3.** En ningún caso, se valorarán méritos no acreditados documentalmente en la forma que se determine en las correspondientes Bases.

**Décima: Comienzo y desarrollo de los procesos selectivos.**

**10.1.** Los aspirantes serán convocados para la realización de los ejercicios de la fase de oposición 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 de cada ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir provistos del Documento Nacional de Identidad o cualquier otro documento que acredite fehacientemente su identidad.

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 Calificador acuerde que los ejercicios realizados no sean leídos ante el mismo, adoptará las medidas necesarias para garantizar que sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.



En su caso, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquel 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.** Concluidos los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal hará pública en el lugar de su celebración, en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial y en la página Web del Ayuntamiento de San Sebastián de la Gomera, la relación de la puntuación obtenida por los aspirantes, con expresa indicación de los que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarla.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres (3) días, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes.

**10.4.** Una vez resueltas las reclamaciones, los aspirantes que hayan superado la fase de oposición podrán presentar, en el plazo que determine cada convocatoria específica, los méritos que pretendan hacer valer, de conformidad con lo dispuesto en la Base Novena.

**10.5.** Finalizado el plazo de presentación de los méritos, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial y en la página Web del Ayuntamiento de San Sebastián de la Gomera, la relación que contenga la valoración provisional de los mismos.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres (3) días, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes.

En caso de no presentarse ninguna reclamación, dicha relación quedará elevada a definitiva.

#### **Undécima: Puntuación y orden de los candidatos.**

**11.1.** 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.

**11.2.** 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, los desempates se dirimirán atendiendo a los criterios que se establezcan en la correspondiente convocatoria.

**11.3.** Concluido los procesos, los Tribunales Calificadores 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.

**11.4.** Por Resolución de la Alcaldía - Presidencia se aprobará y ordenará publicar las listas definitivas, quedando constituida la Bolsa de Empleo a los efectos de nombramiento interinos o contrataciones laborales temporales, en las plazas o puestos a los que se refiere cada convocatoria.

Dicha aprobación se publicará en el Tablón de Anuncios y/o en la página Web del Ayuntamiento.

#### **Duodécima: Nombramiento / contratación y funcionamiento de las bolsas de trabajo.**

**12.1.** Los nombramientos interinos o contrataciones temporales se ofertarán según las necesidades de los diversos servicios de la Entidad, 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 hará por orden decreciente, de conformidad con la puntuación obtenida por los aspirantes en el oportuno proceso selectivo.

**12.3.** Con carácter previo a la aceptación del puesto de trabajo, el aspirante aportará la 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, y de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

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.

**12.4.** A partir de la suscripción de la diligencia de aceptación del puesto de trabajo, el candidato dispondrá de dos (2) días hábiles para presentar en el Departamento de Personal el oportuno certificado médico que acredite estar en posesión de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones propias del puesto ofertado.

**12.5.** En ningún supuesto, se formalizará nombramiento/ contrato laboral, que implique superar los límites establecidos en la normativa laboral vigente en cada momento.

**12.6.** 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.

**12.7.** 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 servicio en turno de noche y, por tanto, hasta el día que cumplan la

mayoría de edad sólo estarán disponibles para las contrataciones que impliquen prestación de servicios en horarios diurnos.

### **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 formalicen contrato laboral podrán quedar sometidas al periodo en prácticas o de prueba que la convocatoria específica correspondiente 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 San Sebastián de la Gomera, la oferta se realizará a los integrantes de la respectiva lista de reserva, por riguroso 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 rotación de los llamamientos.

**13.4.** Los órganos de representación de los empleados públicos del Ayuntamiento de San Sebastián de la Gomera, tendrán derecho a conocer la situación de cada lista de reserva.

Igualmente, se les remitirá, cada dos (2) meses, información sobre el estado de la Bolsa de Empleo, a los efectos de que tengan conocimiento de la situación en la que se encuentra cada una de las listas de reserva.

Asimismo, la situación concreta de la Bolsa de Empleo, figurará expuesta en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial y/o en la página Web del Ayuntamiento, a los efectos de garantizar la publicidad y la información permanente de la misma.

### **Decimocuarta: Publicidad.**

**14.1.** Las presentes Bases deberán ser objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera (sito en la Casa Consistorial) y en la página web del mismo ([www.sansebastiangomera.org](http://www.sansebastiangomera.org)).

**14.2.** Los restantes anuncios que se deriven de las correspondientes convocatorias de los procesos selectivos se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la indicada página web.

### **Decimoquinta: 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.