

VILLA DE EL SAUZAL**Recursos Humanos****ANUNCIO****6891****182349**

Mediante Decreto del Sr. Alcalde del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de El Sauzal nº 1916/2018, de fecha 29 de noviembre de 2018, se ha aprobado la convocatoria para la constitución de una lista de reserva de Ingeniero Técnico Industrial, de acuerdo con las bases que a continuación se exponen y que se encuentran publicadas en el sitio web de este Ayuntamiento, www.elsauzal.es, en el apartado “trámites administrativos”, “procesos selectivos”.

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL, ESPECIALIZADO EN ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA INDUSTRIAL O MECÁNICA, ENCUADRADO EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, TÉCNICO MEDIO, GRUPO A2, PARA EL AYUNTAMIENTO DE EL SAUZAL.

Primera: Objeto. Constituye el objeto de las presentes bases la selección de personal que integre una lista de reserva para realizar nombramientos como funcionario/a interino/a en la categoría de Ingeniero Técnico Industrial, especializado en electricidad, electrónica industrial o mecánica, encuadrado en la Escala de Administración Especial, Técnico medio, Grupo A2.

El sistema de selección elegido es el de concurso, con el fin de agilizar el proceso selectivo, atendiendo a la necesaria celeridad con la que se precisa efectuar el correspondiente nombramiento, para atender la urgente cobertura de una necesidad de empleo público.

Los nombramientos que se efectúen, en su caso, se realizarán como funcionario/a interino/a conforme a las circunstancias previstas en el artículo 10 del 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 adelante TRLEBEP).

Segunda: Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad. Serán admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes que cumplan con alguno de los siguientes requisitos de nacionalidad:

1. Ser español
2. Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.
3. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles, de los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
4. Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

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

c) Habilitación. 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.

d) Titulación. Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico Industrial, especialidad en Electricidad, Electrónica industrial o Mecánica, o del título de Ingeniero Industrial en alguna de las especialidades indicadas, o del correspondiente grado en dichas especialidades, o en condiciones de obtener alguno de dichos títulos en el plazo de presentación de solicitudes. En el supuesto de presentar un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.

e) Capacidad funcional. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes. Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

De conformidad con el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar. Dichos aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas del candidato para acceder al proceso selectivo.

Asimismo, el aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero (por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al Cuerpo, Escala o Categoría Profesional de las plazas convocadas. En la Resolución que apruebe la lista de admitidos y excluidos se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado. Las adaptaciones de medios que se realicen en ningún caso deberán perjudicar la necesaria urgencia y celeridad que debe regir los procesos selectivos realizados con carácter temporal.

No podrán ser nombrados funcionarios/as ni ser contratados quienes al finalizar el procedimiento selectivo, en el momento del llamamiento, se compruebe que carecen de la capacidad funcional necesaria, sin perjuicio de la responsabilidad en que puedan haber incurrido por falsedad de la solicitud de participación.

f) Requisito especial. Estar en posesión del permiso de conducir clase B (según Normativa complementaria a la Relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de El Sauzal, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 13, de fecha 29 de enero de 2018, página 1317, apartado relativo a las funciones generales de determinadas categorías).

2.2. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a interino.

Tercera: Solicitudes de participación.

3.1. Documentación. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar cumplimentando la instancia establecida al efecto por el Ayuntamiento de El Sauzal, que se ajustará al modelo oficial que se adjunta como Anexo I y que gratuitamente podrá descargarse de la página Web de esta entidad www.elsauzal.es, u obtenerse en el Registro General de este Ayuntamiento, ubicado en la Calle Constitución, nº 3, El Sauzal.

A la instancia solicitando tomar parte en las pruebas se acompañarán los siguientes documentos:

- a) Resguardo acreditativo del ingreso bancario correspondiente al abono de los derechos de examen.
- b) Identificación:
 - El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.
 - Para los aspirantes incluidos en la base 2.2.a).2, el Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor.
 - En los supuestos previstos en el apartado 1º c) de la Base Segunda, se deberá aportar el pasaporte en vigor así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.
 - El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los aspirantes a los que hace referencia el apartado 1º d) de la Base Segunda.
- c) Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsada, del Título académico correspondiente o del justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de presentar un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.
- d) Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsada, del permiso de conducir clase B.
- e) Documento de autobaremación de méritos presentados, conforme al modelo previsto en el Anexo II de las presentes bases.
- f) Documentación acreditativa de cada uno de los méritos alegados, según lo dispuesto en la base 7. Dicha documentación deberá presentarse de forma ordenada, de acuerdo con la numeración correspondiente al mérito de que se trate, atendiendo a la enumeración establecida en el documento de autobaremación (Anexo II).
- g) Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar la documentación referida en la base 2.1.e).

3.2. Lugar de presentación. El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y la documentación a la que se refiere el apartado anterior podrá presentarse en el Registro de esta Corporación, o en las demás oficinas públicas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3. Plazo de presentación. El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE (20) DÍAS NATURALES, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife.

3.4. Derechos de examen. Los derechos de examen serán de VEINTE EUROS (20 €). Para su ingreso será imprescindible disponer del Documento de Ingreso denominado “MOD. 2”, que se podrá obtener por cualquiera de los siguientes medios:

- a) En el Departamento de Rentas de esta entidad, a través del correo electrónico rentas@elsauzal.es, por el que se solicitará el referido documento de ingreso, con indicación del proceso selectivo de que se trate, nombre, apellidos, DNI, dirección y código postal del aspirante. El documento de ingreso se remitirá al correo electrónico desde el que se solicite, pudiéndose efectuar el pago con el mismo en las Entidades Bancarias Caixa o Caja Siete, o directamente en la Tesorería de este Ayuntamiento, a través de datáfono.
- b) Si se dispone de “DNI Electrónico”, “Firma digital” o “Usuario y Contraseña”, directamente a través de la página web municipal, que permite la obtención del documento de ingreso y su pago (www.elsauzal.es/Sede Electrónica Portal del ciudadano/ Autoliquidación de tasas).

Estarán exentas del pago de la tasa las personas que, en el momento de presentación de la correspondiente solicitud de participación, figuren como demandantes de empleo desde al menos un mes antes a la fecha de convocatoria, siempre que en dicho plazo no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado, ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales, y que asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas mediante certificados emitidos por la Administración competente (Servicio Canario de Empleo), y declaración Jurada conforme al modelo del Anexo III que figura en las presentes bases.

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

En ningún caso el pago de la tasa por derechos de examen exime de la obligación de presentar en tiempo y forma la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Cuarta: admisión de aspirantes.

4.1. Para ser admitido será necesario que los aspirantes manifiesten que reúnen todos los requisitos exigidos en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme establecen las bases segunda y tercera.

4.2. Relación provisional de aspirantes. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde dictará Resolución que se publicará en el tablón de Edictos de este Ayuntamiento, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión. Los aspirantes excluidos y aquellos que no figuren recogidos en la pertinente relación de admitidos, dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión. Si dentro del plazo establecido no subsanaran dicho defecto serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

4.3. Relación definitiva de admitidos y excluidos. Finalizado el plazo de subsanación, el Sr. Alcalde dictará resolución por la que se aprobará la relación definitiva de admitidos y excluidos, en la que se indicará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la fase de

oposición, así como la designación de los miembros del Tribunal Calificador. Dicha Resolución se hará pública en el tablón de Edictos de la Entidad.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos y admitidos, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Concejal Delegado de Recursos Humanos, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

4.4. Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en los boletines oficiales y/o tablón de Edictos, según corresponda, se podrá hacer públicas, los actos del proceso selectivo, además, en la página web del Ayuntamiento, cuando ello sea posible y las circunstancias del proceso selectivo así lo aconsejen.

Quinta: Tribunal Calificador.

5.1. Composición. El Tribunal Calificador estará integrado por cinco miembros (un presidente, tres vocales y un secretario, este último con voz y voto), designándose igual número de suplentes. Todos ellos deberán ser funcionarios/as de carrera y poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los aspirantes y adecuada al área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos, sin que mayoritariamente puedan pertenecer al cuerpo de selección.

La composición del Tribunal Calificador se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal eventual y el personal laboral no podrá formar parte del Tribunal Calificador.

5.2. Designación. La designación de los miembros del Tribunal Calificador y sus suplentes se hará por resolución del Sr. Alcalde en el mismo acto de la aprobación de la lista definitiva de admitidos.

5.3. Actuación. El Tribunal Calificador podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presentes al menos tres de sus miembros, precisándose, en todo caso, la asistencia del Presidente y Secretario. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirimente, en caso de empate, el voto del Presidente.

El procedimiento de actuación del Tribunal Calificador se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Previa convocatoria del Presidente designado, el Tribunal Calificador celebrará su primera sesión antes de la realización del primer ejercicio del procedimiento selectivo y en la misma acordará todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

5.4. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal Calificador deberán plantear su abstención, para no formar parte del mismo, cuando pudieran estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, debiendo comunicar la concurrencia de cualquiera de estas circunstancias al Sr. Alcalde para su toma en consideración.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal Calificador cuando, a su juicio, concurran en los mismos las circunstancias previstas en este apartado

5.5. Asesores especialistas. Si fuese necesario podrán nombrarse por el órgano competente en materia de personal, a propuesta del Tribunal, asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto.

5.6. Personal colaborador. El Sr. Alcalde a propuesta del Tribunal Calificador, podrá nombrar personal al servicio de la Administración Pública para colaborar en el desarrollo del proceso de selección. Dicho personal limitará su actuación, bajo las instrucciones del Presidente del Tribunal, al desarrollo de tareas de llamamiento de aspirantes, entrega y recogida de documentos y otras análogas. La relación del personal colaborador se expondrá en lista certificada por el Secretario del Tribunal, en el lugar de celebración de los ejercicios, antes del inicio de los mismos.

5.7. Indemnizaciones o dietas. Los miembros del Tribunal Calificador y, en su caso, el personal colaborador tendrán derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan con relación a los servicios y a los derechos de asistencia que se atribuyen a los Tribunales de la categoría primera, conforme a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio (artículos 29 y siguientes, en relación con el artículo 2.1e). El número máximo de asistencias a devengar por los miembros del Tribunal será de veinte. A estos efectos, el Secretario del Tribunal expedirá certificación acreditativa de las personas asistentes a cada una de las sesiones del citado Tribunal.

Sexta: Procedimiento de selección.

6.1. El sistema selectivo será el de concurso. Se valorará la experiencia profesional y la formación académica de los aspirantes, hasta un máximo de 50 puntos, atendiendo a los criterios y baremos que a continuación se exponen.

6.2. Experiencia profesional. La experiencia profesional en puestos que conlleven el desempeño de funciones similares a la plaza objeto de convocatoria, se valorará hasta un máximo de 35 puntos, de acuerdo con el siguiente esquema:

- Haber prestado servicios anteriormente en la Administración Pública, en puestos de categoría igual, similar o análoga a los que se opta: 0,50 puntos por mes completo de servicios.
- Haber prestado servicios anteriormente en la Administración Pública, en categoría profesional distinta a la que se opta: 0,12 puntos por mes completo de servicios.
- Haber prestado servicios anteriormente fuera del ámbito de la Administración Pública, en puesto de categoría igual, similar o análoga, a la que se opta: 0,20 puntos por mes completo de servicios.

Se considerarán servicios efectivos los meses completos prestados. Los períodos de tiempo que, incluso acumulados, resulten ser inferiores a un mes, no se valorarán a estos efectos. Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

6.3. Formación específica. Se valorará la formación específica hasta un máximo de 15 puntos de acuerdo al siguiente baremo:

- De menos de 20 horas: 0,5 puntos
- De 20 a 49 horas: 1 punto
- De 50 a 99 horas: 1,5 puntos
- De 100 horas a 249 horas: 2 puntos
- De 250 a 349 horas: 2,5 puntos
- Más de 350 horas: 3,5 puntos

Cuando en las certificaciones o diplomas no figure el número de horas se atenderá a los siguientes criterios:

- a) Si sólo figura su duración en días, equivaldrá a 2 horas por día.
- b) Si figura en créditos universitarios, la equivalencia será de 10 horas por crédito.

6.3.1. Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, o, en su caso, las pruebas de nivel de conocimiento realizados en fecha posterior al 1 de enero de 2008 (contabilizados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes). En todo caso, deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la categoría objeto de la convocatoria.

6.3.2. La formación objeto de valoración deberá haberse impartido por las administraciones públicas, las empresas públicas que actúen como entes instrumentales de las administraciones públicas, las universidades o centros oficiales de formación, así como los entes asociativos integrados por las Entidades Locales, a nivel estatal o autonómico.

6.3.3. No se valorará las asignaturas o cursos académicos oficiales, que se correspondan con la titulación exigida o alegada como requisito.

6.3.4. En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del temario de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el aspirante obtenga una mayor puntuación.

6.3.5. No se valorarán los cursos en los que no conste su contenido o fecha de celebración.

Séptima: Acreditación de los méritos.

7.1. La acreditación de la experiencia profesional en Administraciones Públicas se realizará mediante la presentación de todos los documentos que se indican a continuación:

- a) Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social indicativo del periodo de alta y grupo de cotización.
- b) Fotocopia compulsada o acompañada del original para su compulsación, de certificado emitido por la Administración donde se hubieran prestado los servicios en cuestión, indicándose necesariamente la naturaleza jurídica de la relación, el grupo, escala o categoría profesional, el tiempo exacto de duración de los mismos y el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

7.2. La acreditación de la experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública, se realizará mediante la presentación de todos los documentos que se indican a continuación:

- a) Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social (o por la mutualidad alternativa al Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA), en el caso de trabajadores autónomos), sobre el periodo de alta y grupo de cotización.
- b) Fotocopia compulsada o acompañada del original para su compulsión, del correspondiente contrato de trabajo o certificación de empresa, en los que se especifique, en todo caso, la categoría profesional, el tiempo exacto de duración del contrato y el tipo de funciones y tareas desempeñadas. En el caso de que la categoría profesional que figure en el contrato no coincida exactamente con la denominación de la plaza objeto de convocatoria, deberá presentarse certificación de la empresa donde se hubieran prestado los servicios, indicándose el tiempo exacto de duración de los mismos, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, o en su defecto, convenio colectivo donde queden reguladas las funciones de la categoría objeto de contrato, siempre que en el contrato conste la referencia al convenio objeto de aplicación.

7.3. Para la acreditación de la formación específica se presentará fotocopia compulsada, o acompañada del original para su compulsión, de diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo, en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido, fecha de celebración y referencia a la asistencia, o en su caso, aprovechamiento por el opositor.

7.4. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados documentalmente en el plazo y forma establecida al efecto. La documentación deberá aportarse en todo caso en legua castellana y de forma ordenada, de acuerdo con la numeración correspondiente al mérito de que se trate, atendiendo a la enumeración establecida en el documento de autobaremación (Anexo II).

7.5. Si los documentos relativos a los méritos alegados no se aportaran por encontrarse en poder de este Ayuntamiento, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza convocada y la fecha, lo cual, de no conocerse, deberá ser solicitado por escrito para su localización. En caso contrario, se deberá aportar la documentación requerida.

7.6. La lista que contenga la valoración de los méritos, que deberán aparecer con dos decimales, se hará pública en el tablón de Edictos (físico o en la sede electrónica) del Ayuntamiento. Los aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de méritos efectuada por el Tribunal Calificador, en el plazo de tres días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación del anuncio.

Octava: Calificación final del Concurso:

Estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso. En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá, en primer lugar, a los que tengan acreditado un mayor tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas; en segundo lugar, a los que lo tengan fuera del ámbito de la Administración Pública; en tercer lugar, se estará a los que hayan recibido más horas de formación y si subsiste el empate se resolverá por sorteo.

Novena: Constitución de lista de reserva. Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de El Sauzal, por orden de puntuación, la calificación final de los aspirantes, conforme a lo dispuesto en la base anterior, formulando propuesta al Sr. Alcalde de este Ayuntamiento para la aprobación de la correspondiente lista de reserva.

Mediante Resolución de Alcaldía se aprobará la correspondiente Lista de Reserva, que se publicarán en el tablón de anuncios y se regirá por lo dispuesto en las presentes bases y en lo no previsto en ellas, por la *"Orden de la Consejería de Presidencia, Justicia y Seguridad, de 3 de marzo de 2011, por la que se desarrolla, en el ámbito de la Administración General, lo dispuesto en el Decreto 74/2010, de 1 de julio, que establece el procedimiento de constitución de listas de empleo para el nombramiento de funcionarios interinos en los sectores de Administración General y Docente no Universitario de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, así como de personal estatutario temporal en los órganos de prestación de servicios sanitarios del Servicio Canario de Salud y se regula el funcionamiento de las listas de empleo"*.

Décima. Llamamientos. Cuando se precise efectuar un nombramiento como funcionario/a interino/a con los seleccionados en la forma prevista en esta convocatoria, se efectuará el llamamiento de la persona a nombrar, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la correspondiente lista de reserva.

La notificación se realizará utilizando, preferentemente, el correo electrónico, el fax o el teléfono siempre que quede asegurada la constancia de la efectiva recepción por parte del interesado.

El interesado deberá contestar al requerimiento formulado en el plazo máximo de setenta y dos horas. En función de la urgencia en la cobertura del puesto, este plazo podrá reducirse a veinticuatro horas. De no contestar en plazo al requerimiento se llamará al siguiente de la lista y así sucesivamente.

Décimo primera. Documentación a presentar. El interesado objeto de llamamiento, deberá presentar en el Ayuntamiento de El Sauzal, por alguno de los medios establecidos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en el plazo de tres días hábiles a contar desde la aceptación del llamamiento, la siguiente documentación:

- a) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.
- b) En caso de discapacidad, la documentación acreditativa referida en la base 2.1.e) del presente.
- c) Declaración jurada o promesa de no estar 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, según al modelo oficial que se adjunta como Anexo IV y que gratuitamente podrá descargarse de la página Web de esta entidad www.elsauzal.es, u obtenerse en el Registro General de este Ayuntamiento, ubicado en la Calle Constitución, nº 3, El Sauzal.

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no estar 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.

- d) Número de afiliación a la Seguridad Social.
- e) Número de cuenta bancaria.

Décimo segunda. Nombramiento. El Sr. Alcalde de este Ayuntamiento procederá al nombramiento como funcionario/a interino/a del interesado y éste deberá tomar posesión del mismo en el plazo máximo de 10 días hábiles a partir del día siguiente de la notificación del nombramiento.

Décimo tercera. Reserva para personas con discapacidad. La cobertura de la reserva para personas con discapacidad se instrumentará de la siguiente manera, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 6 de la anteriormente citada *Orden de la Consejería de Presidencia, Justicia y Seguridad, de 3 de marzo de 2011.*

De cada 20 llamamientos efectuados, al menos 1 deberá recaer en un aspirante discapacitado, de tal forma que si se realizaran diecinueve llamamientos sin que ninguno de ellos recayera en un aspirante del turno de discapacidad, se deberá proceder al llamamiento del aspirante discapacitado que por orden de prelación corresponda.

Décimo cuarta. Revocación y cese. El nombramiento, que en todo caso será con carácter interino, quedará automáticamente revocado en cualquiera de los siguientes casos, con el consiguiente cese del interino en sus funciones:

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

Décimo quinta. Reincorporación a las listas. El personal nombrado con carácter interino, una vez finalizada la prestación del servicio, y siempre que no hubiese incurrido en alguna de las causas de baja previstas en el artículo siguiente, se reincorporará a su lista de origen ocupando el lugar que por orden de prelación le correspondía, excepto en el caso de que dicha lista haya caducado.

Décimo sexta. Causas de baja en las listas. Causarán baja en las listas de reserva quienes:

- a) Rechacen o no contesten la oferta sin motivo justificado, durante dos llamamientos consecutivos. A efectos de este cómputo, se considerarán justificadas las negativas que obedezcan a tener contrato de trabajo en vigor o por estar en activo como funcionario en otro Cuerpo/Escala/Especialidad, por acreditar debidamente una causa de enfermedad, embarazo, maternidad, acogimiento o adopción, o cuidado de un familiar. Estas causas justificadas deberán acreditarse ante el Ayuntamiento de El Sauzal dentro del plazo previsto para contestar al llamamiento. Asimismo deberá comunicarse a esta Administración la fecha de término de las mencionadas causas, pasando en ese momento a ocupar su puesto en la lista de reserva, con el mismo número de orden.
- b) No se incorporen al puesto de trabajo, sin motivo justificado, una vez realizado el nombramiento.
- c) Renuncien al nombramiento una vez iniciada la prestación de servicios.
- d) Soliciten la baja de las listas.

Décimo séptima. Vigencia de las listas. Las correspondientes listas de reserva estarán en vigor hasta que se aprueben unas nuevas.

Décimo octava. Impugnación. Contra el acto administrativo de aprobación de las presentes bases y su convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Concejal Delegado de Recursos Humanos, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

ANEXO I.**SOLICITUD DE ADMISIÓN EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS CONVOCADAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE INGENIEROS TÉCNICOS INDUSTRIALES, ESPECIALIDAD DE ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA INDUSTRIAL O MECÁNICA.**

1. DATOS DEL SOLICITANTE:				
D.N.I.	1º Apellido	2º Apellido	Nombre	
Nacimiento				
Fecha	Nación	Provincia	Localidad	
Domicilio para localización				
Teléfono	Correo electrónico	Provincia	Localidad	
Calle:				Nº:
Comunidad/Barrio:	Bloque:	Piso:	Vda./Pta.:	Código Postal:
2. EXPONE				
Que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria de referencia en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.				
3. SOLICITA				
Ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.				
4. DOCUMENTACIÓN A APORTAR				
<p>1) Resguardo acreditativo del ingreso bancario correspondiente al abono de los derechos de examen (o, en su caso, documentación acreditativa de estar exento: informe del Servicio Canario de Empleo y anexo III).</p> <p>2) Una fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte (o documento que corresponda según bases), cotejada, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.</p> <p>3) Titulación exigida en la base Segunda (título de Ingeniero Técnico Industrial, especialidad en Electricidad, Electrónica industrial o Mecánica, o del título de Ingeniero Industrial en alguna de las especialidades indicadas, o del correspondiente grado en dichas especialidades. En el supuesto de presentar un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.).</p> <p>4) Fotocopia del permiso de conducción de la clase B.</p> <p>5) Anexo II: Documento de autobaremación de méritos</p> <p>6) Documentación acreditativa de cada uno de los méritos alegados, según lo dispuesto en la base 7, presentada de forma ordenada.</p> <p>7) Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar la documentación referida en la base 2.1.e) (informe del equipo multidisciplinar sobre la necesidad de adaptación y Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas).</p>				
<p>De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa de lo siguiente:</p> <p>- Los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de este Ayuntamiento.</p> <p>- Los datos obtenidos en esta instancia podrán ser utilizados, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas.</p> <p>- Ud. tendrá la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad, a este Ayuntamiento.</p>				

En El Sauzal, a ____ de ____ de ____.

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE EL SAUZAL

ANEXO II.**DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN.**

Nombre y Apellidos:	D.N.I.:
CATEGORÍA:	Ingeniero Técnico Industrial (Escala de administración especial, técnico medio, grupo a2)

Experiencia en puesto. Puntuación máxima: 35 puntos. Puntos por mes de servicio en:

- A) Administración Pública:
 - 0,50: puestos de categoría igual, similar o análoga a los que se opta.
 - 0,12: puestos de categoría distinta a la que se opta.
- B) Fuera del ámbito de la Administración Pública:
 - 0,20: puestos de categoría igual, similar o análoga.

Puesto desempeñado	Organismo/Empresa	Periodo	Meses	Puntos
1		Del al		
2		Del al		
3		Del al		
4		Del al		
5		Del al		
6		Del al		
7		Del al		
8		Del al		
9		Del al		
10		Del al		

Formación específica. Puntuación máxima: 15 puntos. Por la realización de cursos:

- De menos de 20 horas: 0,5 puntos
- De 20 a 49 horas: 1 punto
- De 50 a 99 horas: 1,5 puntos
- De 100 horas a 249 horas: 2 puntos
- De 250 a 349 horas: 2,5 puntos
- Más de 350 horas: 3,5 puntos.
- Si sólo figura la duración en días, equivaldrá a 2 horas por día.
- Si figura en créditos universitarios, la equivalencia será de 10 horas por crédito.

Curso	Organismo que lo impartió	Periodo	Meses	Puntos
1		Del al		
2		Del al		
3		Del al		
4		Del al		
5		Del al		
6		Del al		
7		Del al		
8		Del al		
9		Del al		
10		Del al		

Puntuación Total : _____ puntos.

En El Sauzal, a ____ de ____ de ____.

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE EL SAUZAL

ANEXO III.**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES,
EN CÓMPUTO MENSUAL, AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL.**

(El artículo 1 del Real Decreto 1077/2017, de 29 de diciembre, por el que se fija el salario mínimo interprofesional para 2018, lo establece en 735,9 euros/mes).

1. DATOS DEL INTERESADO			
Nombre y Apellidos:			D.N.I.:
Dirección:			
C.P.:	Municipio:	Provincia:	
Tfono:	Móvil:	Correo electrónico:	

2. DECLARA RESPONSABLEMENTE
Que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional a efectos de participar en la convocatoria pública del Ayuntamiento de El Sauzal para la constitución de una lista de reserva de Ingenieros Técnicos Industriales.

En El Sauzal, a ____ de ____ de ____.

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE EL SAUZAL

ANEXO IV.**DECLARACIÓN JURADA O PROMESA.**

1. DATOS DEL INTERESADO		
Nombre y Apellidos:		D.N.I.:
Dirección:		
C.P.:	Municipio:	Provincia:
Tfono:	Móvil:	Correo electrónico:

2. DECLARA RESPONSABLEMENTE (marcar con una X el apartado correspondiente)
<input type="checkbox"/> (Nacionales españoles). Declaro bajo mi responsabilidad no haber sido separado ni despedido, mediante expediente disciplinario, del servicio de alguna de las Administraciones Públicas, ni estar inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de las funciones públicas
<input type="checkbox"/> (No nacionales españoles) Declaro bajo mi responsabilidad no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en mi Estado el acceso a la Función Pública.

En El Sauzal, a ____ de ____ de ____.

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE EL SAUZAL

En la Villa de El Sauzal, a 5 de diciembre de 2018.

El Alcalde, Mariano Pérez Hernández (firmado electrónicamente).