



ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE TEGUESTE  
(TENERIFE)

---

**ANUNCIO**

Por Decreto de Alcaldía de fecha 21 de octubre de 2009, se ha resuelto convocar procedimiento selectivo mediante procedimiento de concurso-oposición, para la selección de personal para el servicio de limpieza de instalaciones municipales que se integrarán en una lista de reserva con cargo a la cual se realizarán contrataciones temporales en régimen de derecho laboral temporal.

Asimismo, se han aprobado las Bases reguladoras de la convocatoria de selección de personal, cuyo tenor literal es el que sigue:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE SELECCIÓN, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO OPOSICIÓN, DE PERSONAL PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA DE INSTALACIONES MUNICIPALES, QUE SE INTEGRARÁN EN UNA LISTA DE RESERVA CON CARGO A LA CUAL SE REALIZARÁN CONTRATACIONES, EN RÉGIMEN DE DERECHO LABORAL TEMPORAL.**

**PRIMERA. Normas Generales.**

Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal para el servicio de limpieza de instalaciones municipales, a fin de cubrir necesidades puntuales que se precisen en el futuro y que permitan atender situaciones urgentes, excepcionales e inaplazables en función de actividades o programas cuya atención no sea posible por el personal laboral fijo de este Ayuntamiento.

La elección del sistema de selección previsto en el artículo 29 del RD 364/1995, de 10 de marzo, se justifica como el más adecuado en atención a las labores a desempeñar por el personal a contratar, y permite la aplicación de los principios de igualdad y capacidad, así como la valoración de la experiencia práctica y la formación específica adecuada para las tareas y funciones propias de estos puestos de trabajo en el ámbito de la Administración Pública.

**SEGUNDA. Modalidad del Contrato.**

La contratación se realizará en régimen de derecho laboral temporal al amparo de lo dispuesto en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

**TERCERA. Requisitos que deben reunir los Aspirantes.**

Para tomar parte en la convocatoria pública de acceso, los aspirantes deberán reunir todos los requisitos siguientes en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

- 1) Nacionalidad:
  - a) Ser español.
  - b) Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea podrán acceder,

- en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.
- c) 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 sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, siempre que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
  - d) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sean de aplicación la libre circulación de trabajadores.
  - e) Los extranjeros con residencia legal en España, conforme a las normas legales vigentes.
- 2) **Capacidad:** Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas.
  - 3) **Edad:** Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
  - 4) **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.
  - 5) **Titulación:** No se requiere titulación de acceso, valorándose el Certificado de Estudios Primarios o el Graduado Escolar y los cursos de formación relacionados con la ocupación en la fase de concurso de méritos.
  - 6) **Personas con discapacidad:** Tendrán la consideración de personas con discapacidad aquellas a quienes se les haya reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33%, circunstancia que deberá ser acreditada mediante certificado expedido por el órgano competente, debiendo acreditar asimismo la compatibilidad de su discapacidad con el desempeño de las tareas o funciones propias del puesto de trabajo al que se aspira. Los aspirantes con discapacidad podrán pedir las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo.

#### **CUARTA. Solicitudes.**

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar mediante instancia, dirigida al Sr. Alcalde Presidente del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Tegueste, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria. Se presentará en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Tegueste, sito en Plaza San Marcos nº 1, o bien en los Registros y Oficinas descritos en el artículo 38 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 instancias será de **DIEZ DÍAS NATURALES**

contados a partir del día siguiente al de la publicación del Anuncio de la convocatoria y sus bases en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en la página web municipal [www.teguste.org](http://www.teguste.org).

Junto a la solicitud de participación deberá adjuntarse la siguiente documentación:

- Copia compulsada del DNI.

Los aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados a los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar una fotocopia compulsada del documento nacional de identidad o pasaporte de su país de origen.

Las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 de la ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar una fotocopia compulsada del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención del visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros. De no haberse solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado miembros de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintiún años o que siendo mayor de esa edad vive a sus expensas.

- Currículum vitae.
- Vida laboral y copia compulsada de los contratos de trabajo relacionados con las tareas a desempeñar en el puesto o análogas que permita tener constancia del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado y del tiempo que lo ha venido desempeñando. En el caso de que la categoría que figure en el contrato de trabajo no coincida exactamente con el denominación del puesto de trabajo convocado, deberá presentarse certificación de la empresa acreditativa de las funciones desempeñadas.
- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración, en el que se contenga mención expresa del tiempo exacto de duración de los mismos, y la naturaleza jurídica de la relación, grupo, escala o categoría profesional, tipo de funciones y tareas desempeñadas.
- Copia compulsada de los títulos y certificados que resulten acreditativos de los méritos y circunstancias que se pretendan hacer valer en la Fase de Concurso.
- Justificante del pago de derecho de examen, que conforme a la “Ordenanza reguladora de la Tasa Municipal por derechos de examen para el acceso a puestos de trabajo” (publicada en el BOP nº 214, de 31 de diciembre de 2005), asciende a la cantidad de 9,55.-€. y su ingreso habrá de efectuarse en cualquier sucursal de la entidad **CAJASIETE** y en la cuenta corriente del Ayuntamiento de Teguste nº **3076/0140/651005626922**, debiendo constar en el correspondiente impreso el nombre completo y D.N.I. del interesado y el concepto “DERECHOS DE EXAMEN CONVOCATORIA PÚBLICA DE PERSONAL PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA DE INSTALACIONES MUNICIPALES, QUE SE INTEGRARÁN EN UNA LISTA DE RESERVA CON CARGO A LA CUAL SE REALIZARÁN CONTRATACIONES” .

En las solicitudes presentadas fuera del ámbito de esta Comunidad Autónoma se abonará la tasa mediante giro postal o telegráfico a favor del Ayuntamiento de la Villa de Teguste, acompañando el resguardo del citado giro a la instancia. En

cualquier caso, deberá figurar como remitente de la transferencia el propio opositor, quien hará constar en la solicitud, la forma de ingreso, su fecha y número.

Estarán exentos del pago de la tasa de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa Municipal por derechos de examen para el acceso a puestos de trabajo, los demandantes de empleo inscritos en la correspondiente oficina en los procesos selectivos en que participen.

#### **QUINTA. Admisión de Aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, especificando respecto de estos últimos la causa de exclusión.

Dicha resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos será publicada en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web municipal y contendrá la relación nominal de aspirantes excluidos, con sus correspondientes D.N.I. e indicación de las causas de exclusión, con especificación del lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

Los aspirantes excluidos, así como los omitidos, dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, a contar a partir del siguiente al de la publicación de la referida resolución para subsanar los defectos o acompañar los documentos preceptivos que hayan motivado su exclusión u omisión de las relación mencionada. Si dentro del plazo establecido no subsanan el defecto que haya motivado la exclusión u omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

Transcurrido el plazo de subsanación, se dictará Resolución por la Alcaldía Presidencia, aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Asimismo, dicha resolución indicará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web municipal, indicándose en el Anuncio el lugar en el que se encuentran las listas definitivas de admitidos y excluidos.

#### **SEXTA. Tribunal Calificador**

El Tribunal Calificador estará compuesto por un Presidente, dos Vocales y un Secretario, actuando este último con voz pero sin voto, e igual número de miembros suplentes, los cuales deberán tener titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes.

La designación nominativa de los miembros integrantes del tribunal calificador se hará por Resolución de Alcaldía y se publicará en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal.

La composición del tribunal 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 y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, por mayoría.

### **SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo del Proceso Selectivo.**

El sistema de selección será el concurso-oposición que posibilitará la selección de personal capacitado para realizar las tareas, funciones y organización administrativa propias de estos puestos de trabajo, en el ámbito de la Administración Pública.

La fase de concurso se realizará una vez celebrada la fase de oposición y sólo se valorarán los méritos de aquellos candidatos que hayan superado la fase anterior. La puntuación máxima será de 14 puntos, valorándose con un máximo de 10 puntos la fase de oposición y con un máximo de 4 puntos la fase de concurso.

**A) FASE DE OPOSICIÓN:** Consistirá en responder a 10 preguntas tipo “test” planteadas por el Tribunal Calificador, relacionadas con el temario incluido como Anexo I a estas Bases, con cuatro respuestas alternativas en las que sólo una es correcta, durante un periodo máximo de cuarenta y cinco minutos. La puntuación máxima otorgada a cada respuesta correcta será de 1 punto.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo obtener los aspirantes una puntuación mínima de 5 puntos para superarlo.

Las puntuaciones otorgadas en la Fase de Oposición serán expuestas en los locales donde se hayan desarrollado las pruebas correspondientes, en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web municipal.

#### **Comienzo y Desarrollo de la Fase de Oposición:**

La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el ejercicio se incluirán en la Resolución dictada por la Alcaldía-Presidencia aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Los opositores serán convocados en llamamiento único. La no presentación de un opositor en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el procedimiento selectivo, quedando excluido mismo. El Tribunal identificará a los opositores al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir provistos del D.N.I. o cualquier otro documento que acredite fehacientemente su identidad, de conformidad con lo dispuesto en la Base Cuarta

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los anuncios de celebración de las siguientes se harán públicos en los locales donde haya tenido lugar la prueba anterior, con doce horas al menos de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de uno nuevo.

Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir el plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

Las puntuaciones otorgadas por el Tribunal Calificador deberán reflejarse en las correspondientes actas.

Asimismo, las puntuaciones serán expuestas en los locales donde se hayan desarrollado las correspondientes pruebas, en el tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web municipal para que en el plazo máximo de cinco días hábiles se puedan presentar las reclamaciones oportunas por parte de los solicitantes. Si se produjesen reclamaciones, el Tribunal se volverá a reunir para resolver sobre las mismas. Si como consecuencia de estas reclamaciones se produjeran cambios en las puntuaciones, las nuevas puntuaciones serán igualmente objeto de publicación en el tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web municipal.

**B) FASE DE CONCURSO:** La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y en ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar la fase de

oposición.

Sólo se realizará la valoración de méritos una vez celebrada la fase de oposición y respecto a los aspirantes que hayan superado dicha fase. Los méritos que aleguen los aspirantes habrán de poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el concurso-oposición.

Méritos computables: La forma en que se realizará la valoración de méritos, expresados a continuación, será la siguiente:

**1.- Experiencia profesional:** La experiencia profesional en puesto de trabajo de categoría igual o equivalente a la del puesto objeto de la convocatoria, se valorará hasta un máximo de 2,25 puntos conforme se indica:

1.1.- Por los servicios efectivos prestados en cualquier Administración Pública, como funcionario o personal laboral, en puestos correspondientes a la clase y categoría objeto de la convocatoria o grupo de clasificación profesional igual o equivalente al del puesto a proveer, cuando las funciones desempeñadas sean iguales o análogas a las correspondientes a éstas, se valorarán con 0,05 puntos por mes de servicio efectivo.

1.2.- Por los servicios efectivos prestados en empresas privadas y públicas y/o actividad profesional, en puestos correspondientes a la clase y categoría objeto de la convocatoria o grupo de clasificación profesional igual o equivalente al del puesto a proveer, cuando las funciones desempeñadas sean iguales o análogas a las correspondientes a éstas, se valorarán con 0,025 puntos por mes de servicio efectivo.

Se consideran servicios efectivos los meses completos prestados. Las fracciones de tiempo trabajado inferiores a un mes no se valorarán.

En ningún caso, el desempeño de un puesto de trabajo reservado al personal eventual de la Administración constituirá mérito para el acceso a la Administración Pública o a la promoción interna, de conformidad con el artículo 176.4 del Real Decreto legislativo 781/1986.

**2.- Formación Reglada:** Se valorará hasta un máximo de 0,75 puntos estar en posesión de alguna/s de las siguientes titulaciones académicas:

- Certificado de Estudios Primarios o Graduado Escolar o Formación Profesional de Primer Grado o equivalente: 0,25 puntos.
- Por poseer títulos académicos superiores a los indicados anteriormente: 0,50 puntos.

Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y sólo por la más alta de las presentadas.

**3.- Formación específica:** Se valorará hasta un máximo de 1 punto, estar en posesión de cursos de formación relacionados con la ocupación, de acuerdo con el siguiente baremo:

2.1.- Cursos de Formación y perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas complementarias, sobre materias relacionadas con el temario y/o las funciones y tareas a desempeñar, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Menos de 20 horas: 0,05 puntos por curso.

- De 21 a 40 horas: 0,10 puntos por curso.
- De 41 a 60 horas: 0,15 puntos por curso.
- De 61 a 80 horas: 0,20 puntos por curso.
- De 81 a 120 horas: 0,25 puntos por curso.
- De más de 120 horas: 0,30 puntos por curso.

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

- Si sólo figura su duración en días, equivaldrá a 5 horas por día.
- Si figura en créditos universitarios, la equivalencia será de 10 horas por crédito.

La aportación de la documentación acreditativa de los méritos deberá realizarse acompañada del documento donde se relacionen detalladamente todos y cada uno de los méritos alegados (currículum vitae) y el tribunal calificador únicamente evaluará aquellos méritos consignados por los aspirantes en sus respectivos “currículum vitae”, y que sean acreditados debidamente con la documentación adjunta a los mismos. En ningún caso se valorarán méritos no alegados y no acreditados documentalmente en el plazo y forma establecido para su presentación.

Si los documentos relativos a los méritos alegados no se aportaran por encontrarse en poder de esta Corporación local, 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, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

#### **Valoración de los méritos:**

La lista que contenga la valoración de los méritos se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación y página web municipal. Los aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en el plazo de 5 días hábiles contados desde el día siguiente de la publicación del anuncio. El tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre las mismas. Contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

### **OCTAVA. CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO OPOSICIÓN**

La calificación final del concurso oposición será la resultante de sumar a la puntuación obtenida en la fase de oposición, la puntuación obtenida en la fase de concurso. El orden definitivo de los aspirantes seleccionados estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso - oposición.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá en primer lugar a la puntuación obtenida en la fase de oposición y en segundo lugar, a la puntuación obtenida en la fase de concurso. En caso de que aún persistiere el empate, se atenderá a la valoración de los méritos en la fase de concurso por el siguiente orden de prelación: 1º : Experiencia Profesional y 2º : Formación Específica. Si aún persistiera el empate, se dirimirá el mismo mediante sorteo.

## **NOVENA. RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.**

Concluido el proceso selectivo y asignadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web municipal la lista definitiva con los aprobados por orden decreciente de puntuación. Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará a la Alcaldía Presidencia la relación anteriormente señalada.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases específicas de la convocatoria.

## **DÉCIMA.- LISTA DE RESERVA.**

Los aspirantes aprobados integrarán una lista de reserva. Cuando surja alguna de las necesidades de contratación en los supuestos previstos en la Base Primera, las personas incluidas en ella, serán llamadas por el orden de puntuación que definitivamente haya establecido el Tribunal de Valoración.

El interesado deberá contestar al requerimiento formulado en el plazo máximo de 3 días naturales, debiendo aportar al Departamento de Personal para la formalización del contrato la documentación necesaria que se le solicite al efecto, así como aquella documentación contemplada en las presentes bases que acredite que reúne los requisitos exigidos para la suscripción del correspondiente contrato laboral. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando excluidos de la lista, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Examinada y admitida la documentación, mediante Resolución de Alcaldía Presidencia se procederá a la contratación como personal laboral temporal del interesado, quedando sometido desde el momento de su incorporación al régimen de incompatibilidades vigente. Los contratos se formalizarán por escrito de conformidad con las disposiciones en vigor. Una vez finalizada la prestación del servicio, y siempre que no hubiera incurrido en alguna de las causas de baja previstas en la Base Décima, 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.

Son causas justificadas para aplazar la contratación las siguientes:

- a) Encontrarse en incapacidad temporal o enfermedad común debidamente acreditada.
- b) Encontrarse en permiso por maternidad, adopción o acogimiento.
- c) Estar desempeñando cargo público o sindical.
- d) Tener al cuidado hijos menores de 3 años.
- e) Estar trabajando en otra empresa, debiendo aportar copia del contrato.
- f) Estar desempeñando funciones para esta Corporación Local o cualquier otra Administración Pública, aportando el correspondiente nombramiento y/o contrato.

Una vez acreditada y admitida alguna de las causas establecidas el aspirante no estará disponible para formalizar contrato laboral hasta que no declare su voluntad en sentido contrario, guardando su número de orden en la lista de reserva. En caso de concurrir estas circunstancias, se proseguirá con el llamamiento conforme al orden establecido en la lista.

La lista de reserva que surja del presente procedimiento selectivo estará en vigor hasta que se aprueben nuevas listas y, en todo caso, hasta que se convoquen plazas en propiedad para la misma categoría profesional. El plazo máximo de vigencia de la Bolsa de Trabajo creada a resultas de este proceso será de dos años a contar desde la publicación del listado con la calificación definitiva. La Bolsa que resulte de este proceso dejará sin efecto la que pudiera existir hasta ese momento.

Las personas contratadas por este procedimiento no podrán permanecer en activo más de 24 meses.

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

Causarán baja en la lista de reserva quienes:

- a) Rechacen o no contesten la oferta de contratación en el plazo indicado, sin motivo justificado, o bien manifiesten cualquier causa que les impida suscribir el contrato de trabajo distintas de las causas de aplazamiento enumeradas en la Base Novena.
- b) No se incorporen al puesto de trabajo sin motivo justificado, una vez realizada la contratación.
- c) Renuncien al contrato una vez iniciada la prestación del servicio.
- d) Se haya extinguido la relación contractual por causa de despido procedente, por sentencia firme.
- e) Soliciten la baja de la lista de reserva.

#### **DUODÉCIMA. IMPUGNACIÓN.**

Las presentes bases y convocatoria, y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso Potestativo de Reposición ante la Alcaldía Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el B.O.P. de S/C de Tenerife, en los términos establecidos en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante los Juzgados de lo 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.

#### **DECIMOTERCERA. INCIDENCIAS**

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público y el articulado en vigor de la ley 30/1984 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en 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, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el 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, 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 ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, 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 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, en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnización por razón de servicio y en el Real Decreto 43/1998, de 2 de abril, Sistema de acceso de personas con minusvalías físicas, psíquicas o sensoriales a puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias.

#### **DECIMOCUARTA. PUBLICACIÓN**

Publíquese esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife, así como un Anuncio de la convocatoria en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web municipal.

#### **ANEXO I**

**TEMA 1.-** Materiales, artículos y técnicas de limpieza.

**TEMA 2.-** Funciones del personal de limpieza en la Casa Consistorial y demás dependencias e instalaciones municipales. Prevenciones en la limpieza durante los horarios de atención ciudadana o de trabajo, áreas mojadas y suelos resbaladizos.

**TEMA 3.-** Ubicación de los centros y dependencias municipales.

**TEMA 4.-** Organización de las tareas de limpieza.

**TEMA 5.-** Formas de limpieza según el tipo de superficie y material a limpiar. Uso de productos de limpieza, dosificación y adecuación de los mismos a las superficies y materiales.

**TEMA 6.-** Medidas de seguridad a adoptar en la ejecución del trabajo.

En la Villa de Tegueste, a 21 de octubre de 2009.

EL ALCALDE PRESIDENTE

Fdo: José Manuel Molina Hernández.