



Ayuntamiento de Adeje

ÁREA DE BUEN GOBIERNO
Y HACIENDA
Recursos Humanos



CVE110C0F4W1V48225I0F70

Exp:

25113R008

Doc:

25113I1A3

Asunto:

PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA (1)
PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A,
PERTENECIENTE A LA ESCALA DE
ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA
TÉCNICA, GRUPO A, SUBGRUPO A2, POR EL
SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, TUNO
LIBRE, Y CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE
RESERVA.

ANUNCIO

Por medio del presente anuncio, se hace público que mediante adjunto Decreto núm. BGH/2733/2019 de fecha 21 de mayo de 2019, dictado por esta Concejalía del Área de Buen Gobierno y Hacienda se ha procedido a la convocatoria de proceso selectivo con arreglo a las bases reguladoras que se transcriben a continuación:

«BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A, DENTRO DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ADEJE, Y LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA, CON OBJETO DE CUBRIR LAS NECESIDADES QUE PUEDAN SURGIR AL AMPARO DEL ARTÍCULO 10 DEL TREBEP.»

PRIMERA: Objeto.

Constituye el objeto de las presentes bases y de su convocatoria la selección en propiedad, mediante acceso libre y a través del sistema de concurso-oposición, de una plaza de Arquitecto/a Técnico/a, vacante en la plantilla de personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de Adeje, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, de conformidad con 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.

Dicha plaza se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2017, la cual resultó aprobada mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local adoptado en sesión ordinaria celebrada el día 2 de noviembre de 2017, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 140, de 22 de noviembre de 2017.



Asimismo, se configurará una lista de reserva con objeto de satisfacer las necesidades que puedan surgir al amparo del 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, con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases específicas.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexistas ocasione una dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

SEGUNDA: Normativa aplicable.

Al proceso selectivo le será de aplicación la siguiente normativa:

- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.



- Ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- 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 Canaria.
- 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.
- 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
- Resto de disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

TERCERA: Requisitos de los aspirantes.

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

3.1. Nacionalidad:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Tener la nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea, pudiendo acceder como personal funcionario, 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 salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.
- c) Ser cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
- d) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de la aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Los aspirantes incluidos en los apartados b), c) y d) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiendo exigir la superación de pruebas con tal finalidad.

3.2. Edad: Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3.3. Titulación: Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, de alguna de las siguientes titulaciones atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes:



- Arquitecto/a Técnico.
- Grado en Arquitectura Técnica.
- Grado en Arquitectura Técnica y Edificación.
- Grado en Ciencia y Tecnología de la Edificación.
- Grado en Edificación.
- Grado en Ingeniería de Edificación.
- Grado en Ingeniería de la Edificación.

O de aquellos otros grados universitarios homologados por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte cuyo contenido sea análogo con las titulaciones relacionadas.

En el caso de titulaciones que se hayan obtenido en el extranjero, es necesario que la misma esté homologada. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario. En el supuesto de presentar título equivalente, se deberá acreditar su equivalencia.

3.4. Compatibilidad funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas correspondientes a la plaza convocada.

3.5. 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 inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por resolución judicial firme.

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.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta la toma de posesión como funcionario de carrera.



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 el desempeño de 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 a lo regulado en el Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad debiendo ser el citado grado de minusvalía 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 puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Dichos extremos se acreditarán mediante Resolución o Certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares a que se refiere el artículo 6, apartado 6, de la Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales, o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, No Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad (*en la actualidad Real Decreto Legislativo 1/2003, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social*).

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 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 la Convocatoria, deberá hacerlo cumplimentando la solicitud que se acompaña como Anexo II, la cual se podrá descargar gratuitamente de la sede electrónica de esta entidad: www.ayuntamientodeadeje.es, apartado "empleo público" u obtenerse en la Oficina de Atención al Ciudadano de este Ayuntamiento, sita en la Calle Grande, núm.1.

Las solicitudes de participación debidamente cumplimentadas se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Adeje (C/ Grande, núm. 1) o en la sede electrónica. Asimismo, podrán presentarse en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

- a) Del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen.
- b) A efectos de acreditación de la nacionalidad:
 - Para los aspirantes de nacionalidad española, señalados en la base 3.1.a): fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
 - Para los aspirantes nacionales de la Unión Europea, señalados en la base 3.1.b): 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.
 - Para los cónyuges y descendientes, indicados en la base 3.1.c): pasaporte en vigor así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor, y en su caso, el resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de



extranjeros o el resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros. De no haber solicitado estos documentos deberán presentar fotocopia de 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 Miembro 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.

- Para los nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, mencionados en la base 3.1.d): fotocopia del pasaporte en vigor y certificado de registro o tarjeta de residencia y, en su caso, fotocopia del permiso de trabajo.

c) Fotocopia compulsada del título académico exigido o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido, 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 de la credencial que acredite su homologación en España.

d) Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar las fotocopias de las certificaciones previstas en la Base Cuarta.

5.3. La tasa por derechos de examen, cuya cantidad se fija en la correspondiente Ordenanza Fiscal, será de 15,80 euros, y será satisfecha por los aspirantes antes de presentar la solicitud, haciéndolos efectivos mediante autoliquidación generada a través del enlace habilitado en el proceso selectivo de la sede electrónica municipal, mediante las siguientes formas de pago:



- Con tarjeta de débito o crédito de cualquier entidad a través del enlace:
https://www.caixabank.es/particular/pagos/impuestosrecibosmatriculas_es.html
Se deberá adjuntar el justificante emitido por la Entidad colaboradora a la solicitud.
- Cajero automático, utilizando tarjetas de cualquier entidad bancaria. Se deberá adjuntar el justificante emitido por la Entidad colaboradora a la solicitud.
- Ventanilla de las entidades colaboradoras Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, Banco Popular, Banco Santander, CaixaBank y Cajasiete, en horario habilitado por las mismas. En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma.
- A través de los servicios de pagos online si es cliente de alguna de las entidades colaboradoras. Se deberá adjuntar el justificante emitido por la Entidad colaboradora a la solicitud.

De conformidad con lo previsto en el artículo 16.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el importe de la tasa por derechos de examen podrá hacerse efectivo, también, mediante giro postal o mediante transferencia. El giro postal deberá ir dirigido a la siguiente dirección: "Ayuntamiento de Adeje. Convocatoria Arquitecto/a Técnico/a. C/ Grande, núm.1. Adeje". En ambos casos (giro postal o transferencia), deberá figurar como remitente el aspirante.

5.4. Procederá la devolución de la tasa por derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el aspirante abone la tasa y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la Convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el aspirante haya abonado la tasa una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.



5.5. No procederá la devolución de la tasa por los 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 al Ayuntamiento.

5.6. En ningún caso el abono de la tasa por 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 aun cuando se hayan abonado dichos derechos.

5.7. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Salvo lo dispuesto en estas Bases para la publicación de determinados actos, los restantes anuncios que se deriven de la Convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Adeje.

5.8. Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud por encontrarse en poder de esta Administración Pública deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en el apartado observaciones de la solicitud, especificando la convocatoria en la que se presentaron con indicación de la plaza convocada y la fecha; datos que de no conocerse supondrá la obligación del aspirante de presentar aquellos documentos.

No obstante, en el caso de que esta Corporación no los localizase, previo requerimiento al efecto en la fase de subsanación, el aspirante tendrá la obligación de aportarlos antes de la finalización del plazo otorgado para dicha subsanación.

5.9. Los datos recogidos en las solicitudes serán incorporados y tratados en un fichero informático cuya finalidad es la gestión de procesos selectivos y sólo podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.



El órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Adeje, ante quien el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento de los artículos 11 y ss de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales

SEXTA: Admisión de aspirantes

6.1. Para ser admitido en el proceso selectivo será preciso que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Convocatoria, 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. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Concejal Competente en materia de Recursos Humanos dictará Decreto, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanar los posibles defectos que hayan motivado la exclusión del aspirante, siempre que los mismos sean subsanables, sirviendo a tales efectos la publicación de la lista provisional con indicación de los defectos observados, como requerimiento expreso para que se lleve a cabo la subsanación de los mismos.

Si dentro del citado plazo no presentaran la solicitud de subsanación serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo. La lista será, a su vez, definitiva en caso de no existir aspirantes excluidos.

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 Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento y en ella se fijará, asimismo, el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición, así como la composición del Tribunal Calificador.



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 109.2 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SÉPTIMA: Tribunal Calificador

7.1. La composición del Tribunal calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiendo a la paridad entre mujer y hombre y debiendo poseer éstos un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y en el artículo 4.e) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

7.2. La designación de los miembros del Tribunal Calificador y sus suplentes se hará por Decreto del Concejal competente en materia de Recursos Humanos, en el mismo acto de la aprobación de la lista definitiva de admitidos y estará integrado por un Presidente, cuatro vocales y un Secretario, los cuales deben tener, en su totalidad, la condición de funcionarios de carrera.

La pertenencia al Tribunal Calificador los será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie, siendo sus miembros personalmente responsables del estricto cumplimiento de las presentes bases, así como de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y la publicación de los resultados.

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

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



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

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

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

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

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

Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirimente, en caso de empate, el voto del Presidente.

7.4. La actuación del Tribunal Calificador se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

7.6. Si fuese necesario, dada la naturaleza de los ejercicios, podrán nombrarse a propuesta del Tribunal, asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal y como



establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

7.7. Asimismo, a propuesta del Tribunal Calificador, se podrá nombrar a otro personal para colaborar en el 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.

7.8. Los miembros del Tribunal Calificador y, en su caso, los asesores técnicos especialistas y 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, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por razón del servicio.

7.9. Los miembros del Tribunal, así como los asesores técnicos especialistas y el personal colaborador, en su caso, deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas 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 la respectiva Convocatoria, debiendo comunicar la concurrencia de cualquiera de esas circunstancias al órgano que los ha designado.

7.10. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, así como los asesores técnicos especialistas y el personal colaborador, en su caso, cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en el apartado anterior, siguiéndose el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.11.- El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

El Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.



7.12. Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de las facultades asignadas al Tribunal Calificador 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. De acuerdo con lo expresado en el artículo 61.6 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los sistemas selectivos de funcionarios de carrera serán los de oposición y concurso-oposición que deberán incluir, en todo caso, una o varias pruebas para determinar la capacidad de los aspirantes y establecer el orden de prelación.

En este mismo sentido se expresa el artículo 2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, respecto del ingreso en la Función Pública Local, y el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, según el cual el ingreso de los funcionarios pertenecientes a la Subescala Técnica de Administración Especial, se hará por oposición, concurso o concurso oposición libre, según acuerde la Corporación respectiva, y se exigirá la posesión del título académico o profesional correspondiente a la clase o especialidad de que se trate. En este sentido y en función de la naturaleza de la plaza, así como de las funciones a desempeñar, se opta por el sistema de concurso-oposición, habida cuenta que tanto la formación como la experiencia acreditada son factores que deben tenerse en cuenta para seleccionar, conjuntamente con el desarrollo de las pruebas correspondientes, al aspirante más idóneo para el desempeño de las funciones y responsabilidades inherentes al puesto de trabajo a cubrir.

Por ello, resulta adecuado valorar y tener en cuenta las habilidades, destrezas y conocimientos que dispongan los aspirantes, incluido el desempeño de tareas



similares a la de las plazas convocadas en otras Administraciones Públicas o Entidades Privadas y la formación especializada que se requiere para su ejecución.

8.2. El sistema selectivo será el **concurso-oposición**. La puntuación máxima alcanzable será de trece (13) puntos.

8.3. Fase de oposición: Esta fase tendrá una puntuación máxima de diez (10) puntos y constará de tres ejercicios, dos de naturaleza teórica y uno de naturaleza práctica. **Todos los ejercicios que integran esta fase tienen carácter obligatorio y eliminatorio.** Asimismo, el temario al que deberán ajustarse figura en el Anexo I de las presentes bases.

8.3.1. Primer ejercicio: de naturaleza teórica. Su peso específico será el 15% del total de la fase de oposición.

Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, en el periodo máximo de 60 minutos que versará sobre el contenido del programa que figura como **parte general**, en el Anexo I de estas bases.

El cuestionario constará de 50 preguntas con 4 alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta. Cada pregunta acertada será puntuada con 0,20 puntos y las preguntas contestadas incorrectamente, las no contestadas o con más de una respuesta descontarán 0,20 puntos. Para la obtención de la puntuación se aplicará la siguiente fórmula de corrección:

(Número de aciertos x 0,20) - (Número de errores, preguntas en blanco o con más de una respuesta x 0,20)

Durante el desarrollo de esta prueba no estará permitido hacer uso de textos legales.

El Tribunal podrá adoptar las medidas necesarias para procurar el anonimato de los aspirantes durante la realización de esta prueba.

Este ejercicio se califica de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

8.3.2. Segundo ejercicio: de naturaleza teórica. Su peso específico será el 35% del total de la fase de oposición.



Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de tres horas, dos temas a elegir de entre cuatro de la **parte específica** del programa, extraídos por sorteo, dos de la parte **específica A** y dos de la parte **específica B**, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

En este ejercicio el Tribunal valorará el contenido, la capacidad y calidad de la expresión escrita, su claridad y orden de ideas, sistemática en el desarrollo de los temas, limpieza y ortografía del ejercicio.

Durante el desarrollo de esta prueba no estará permitido hacer uso de textos legales.

El Tribunal deberá adoptar las medidas necesarias para procurar el anonimato de los aspirantes durante la realización de esta prueba.

El Tribunal podrá solicitar de los aspirantes que den lectura de sus respectivos exámenes. En este caso, los aspirantes que no comparezcan a dicha lectura se entenderán decaídos en su derecho a continuar en el proceso selectivo.

Cada tema se valorará entre cero y diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos para superar el ejercicio.

8.3.3. Tercer ejercicio: de naturaleza práctica. Su peso específico será el 50% del total de la fase de oposición.

Consistirá en la resolución por escrito, durante un período máximo de dos horas, de un supuesto práctico a elegir de entre dos propuestos por el Tribunal, de cada una de las **partes específicas (A y B)** del programa que figura en el Anexo I.

Para la realización del ejercicio práctico los aspirantes podrán hacer uso de textos legales, si bien no se permitirá el uso de dispositivos electrónicos.

El Tribunal podrá emplazar a los aspirantes para la lectura y/o comentario del ejercicio cuando lo considere necesario para una mejor evaluación del mismo. Quedarán decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a dicha lectura.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática del planteamiento, la formulación de conclusiones, conocimientos, adecuada interpretación de la normativa aplicada, y calidad de la expresión escrita. Se puntuará de 0 a 10 siendo necesario obtener, al menos, 5 puntos, expresando dicha calificación en hasta dos decimales.



8.3.4. Puntuación Final de la Fase de Oposición: Una vez superados todos los ejercicios, la puntuación final de la fase de oposición será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$(P1 * 0,15) + (P2 * 0,35) + (P3 * 0,50)$$

Siendo:

- P1: Puntuación en el primer ejercicio (teórico).
- P2: Puntuación en el segundo ejercicio (teórico).
- P3: Puntuación en el tercer ejercicio (práctico).

8.3.5. Calificación de los ejercicios: Para el primer ejercicio se fijará mediante la aplicación de la fórmula recogida en el apartado 8.3.1 de estas Bases mientras que para el segundo y el tercer ejercicio se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los integrantes el Tribunal, y dividiendo el total por el número de puntuaciones. El Tribunal Calificador establecerá con carácter previo a la celebración del segundo y tercer ejercicio de la fase de oposición, los criterios de corrección de los mismos, los cuales se publicarán con anterioridad a la fecha prevista para su realización, en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Para la valoración de los ejercicios, segundo y tercero, se hallará la media con las puntuaciones otorgadas por todos los miembros del Tribunal Calificador. Si entre esta puntuación y la puntuación otorgada por alguno o algunos de sus miembros existiera una diferencia de dos o más enteros, ésta/s última/s será/n automáticamente excluida/s y se hallará una nueva media con las restantes puntuaciones, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible, el Tribunal procederá a evaluar nuevamente.

8.4. Fase de concurso

8.4.1. Reglas generales: En ningún caso, la fase de concurso tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Esta fase tendrá una puntuación máxima de tres (3) puntos.

La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los que hayan superado dicha fase. En ningún caso podrá aplicarse la



puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición. Asimismo, no se valorarán los méritos que se hayan acreditado como requisito de participación.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

8.4.2. Trámites para la presentación de méritos: Una vez que el Tribunal Calificador haga públicas las calificaciones de la fase de oposición, el Ayuntamiento de Adeje requerirá a las personas aspirantes que hayan superado dicha fase para que aporten la documentación acreditativa de los méritos a los que hace referencia el apartado siguiente de esta misma base.

Este requerimiento se hará público en la página web del Ayuntamiento de Adeje: www.ayuntamientodeadeje.es, y en el Tablón de Anuncio de la Corporación.

Las personas aspirantes deberán cumplimentar el trámite requerido ante el Ayuntamiento de Adeje, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha en que se haga público el requerimiento antedicho.

Los documentos acreditativos de los méritos alegados deberán ser presentados en la forma y a través del modelo que se determine por el Ayuntamiento de Adeje en la Resolución a que se refiere este apartado.

8.4.3. Méritos a valorar: En ningún caso se valorarán méritos no alegados y no acreditados documentalmente en el plazo y forma establecida para su presentación.

Conforme a las siguientes bases específicas, los méritos a valorar y los criterios de valoración serán los siguientes:

1.- Experiencia profesional (máximo, dos (2) puntos):

- Se valorarán con 0,040 puntos por mes, los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en las Administraciones Públicas (*según lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre*), en plaza de funcionario de igual o equivalente escala y subescala a la del objeto de la convocatoria, o en similar clase dentro



del grupo profesional de personal laboral con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

- Se valorarán con 0,020 puntos por mes, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en instituciones que no tengan la consideración de administraciones públicas o en empresas privadas, cuando se trate de similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

Se considerarán servicios efectivos los meses trabajados, incluidas las siguientes situaciones administrativas: permisos y licencias, servicios especiales, excedencia por cuidado de familiares, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, maternidad, paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

No se computarán como servicios efectivos los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, suspensión de funciones y suspensión de contrato.

Para la determinación de los meses de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

2.- Formación (máximo, un (1) punto):



- Titulaciones universitarias oficiales: se valorarán hasta un máximo de 0,40 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

Titulación universitaria oficial	Puntuación
Por título oficial de Doctor/a con relación al ejercicio concreto de actividades profesionales en materia de Arquitectura Técnica y/o Edificación.	0,40
Por título oficial de Máster con relación al ejercicio concreto de actividades profesionales en materia de Arquitectura Técnica y/o Edificación.	0,35
Por título oficial de Grado con relación al ejercicio concreto de actividades profesionales en materia de Arquitectura Técnica y/o Edificación, excepto el presentado para participar en la convocatoria.	0,30

En ningún caso se valorarán los títulos inferiores imprescindibles para la obtención de cualquier otro que se posea y que se alegue como mérito, ni el título necesario para acceder a la plaza objeto de la convocatoria.

Todas las titulaciones académicas que se quieran hacer valer como mérito, deberán contar con la homologación oficial correspondiente.

- Cursos de formación específica universitaria: se valorará por el Tribunal aquellos cursos universitarios de formación cuyo contenido guarde relación directa con las funciones a desarrollar por la plaza objeto de la presente convocatoria. Sólo se valorarán los cursos una sola vez hasta un máximo de 0,35 puntos. El baremo a utilizar será el siguiente:

NÚMERO DE CRÉDITOS	PUNTOS
---------------------------	---------------



(ECTS)	
De 20 créditos o más	0,35
De 15 créditos a 19 créditos	0,25
De 10 créditos a 14 créditos	0,15
De 5 créditos a 9 créditos	0,05
De menos de 5 créditos	0,00

Para acreditar los cursos de formación universitaria se deberá aportar copia compulsada del certificado o diploma universitario en el que figure: número de horas de duración, número de créditos, programa desarrollado, fecha de celebración y escudo, sello o anagrama de la entidad universitaria que lo organiza.

Finalmente, sólo será valorado un curso de formación universitaria por materia cuando del análisis de su contenido se constate la coincidencia entre los mismos. En estos casos, el Tribunal valorará únicamente el curso de mayor crédito.

- Cursos de formación específica no universitaria: se valorará por el Tribunal aquellos cursos de formación cuyo contenido guarde relación directa con las funciones a desarrollar por la plaza objeto de la presente convocatoria, y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por organismos, administraciones o instituciones públicas, u otras entidades en colaboración y acreditados por aquéllos. Sólo se valorarán los cursos una sola vez hasta un máximo de 0,25 puntos. El baremo a utilizar será el siguiente:

DURACIÓN	PUNTOS
De más de 100 horas	0,25
De 85 horas a 100 horas	0,20



De 65 horas a 84 horas	0,15
De 46 horas a 64 horas	0,10
De 30 horas a 45 horas	0,05
De 15 horas a 29 horas	0,02
De menos de 15 horas	0,00

Finalmente, sólo será valorado un curso de formación no universitaria por materia cuando del análisis de su contenido se constate la coincidencia entre los mismos.

En estos casos, el Tribunal valorará únicamente el curso de mayor duración.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

NOVENA: Desarrollo de la fase de oposición.

9.1. La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el primer ejercicio del proceso selectivo se hará público a través de la Resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes, siempre que éstas hayan sido solicitadas por los aspirantes mediante certificado vinculante a que se hace referencia en la base cuarta.

9.2. Los aspirantes serán convocados para los ejercicios del proceso selectivo en llamamiento único. La no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar



en el mismo, quedando excluido del procedimiento selectivo salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquella persona cuyo primer apellido comience por la letra señalada en la última Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública publicada y vigente en el Boletín Oficial del Estado, en el momento de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

9.3. El Tribunal Calificador identificará a los opositores 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 D.N.I. o cualquier otro documento que acredite fehacientemente su identidad.

9.4. La convocatoria para el primer ejercicio de la fase de oposición se realizará en los términos previstos en la Base 6.2.; para los ejercicios siguientes se efectuará por el Tribunal Calificador, mediante comunicación de su Presidente que se expondrá en el Tablón de Anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento.

Estos anuncios deberán hacerse públicos con, al menos, cuarenta y ocho horas de antelación a la señalada para la iniciación del mismo.

9.5. Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

9.6. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

9.7. Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple con uno o varios de los requisitos exigidos, o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión al órgano competente, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o



falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión de las pruebas selectivas.

El Tribunal Calificador, en el caso de que alguno de los aspirantes durante la realización de las pruebas copiase o se valiese de cualquier medio que violente los principios de igualdad y de capacidad que inspiran las pruebas selectivas de personal en el ámbito de las Administraciones Públicas, le retirará el examen y le compelerá a abandonar la sala, proponiendo su exclusión del proceso al órgano competente.

9.8. Concluido cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal hará pública, en el lugar o lugares de su celebración, así como en el Tablón de Anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento, la relación de aspirantes presentados con indicación de la puntuación obtenida. Los aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes.

DÉCIMA: Acreditación de los méritos en la fase de concurso.

10.1. La documentación requerida para la acreditación de los méritos de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición y que quieran hacer valer en la fase de concurso, se presentará en lengua castellana, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del Tribunal Calificador de las calificaciones de la fase de oposición, en la forma y a través del modelo que se determine por el Ayuntamiento de Adeje en dicho anuncio, de conformidad con lo dispuesto en la base 8.4.2.

Para ello, deberán presentar escrito con la relación de méritos conforme al modelo del Anexo III, debidamente cumplimentado, en el que se relacionarán todos y cada uno de los méritos alegados, al objeto de contrastarlos tanto con la documentación aportada por los aspirantes, como con los que sean certificados de oficio por parte de la Corporación.

Con el escrito, se aportarán los documentos originales acompañados de fotocopias para su compulsión o fotocopias compulsadas por las Entidades emisoras de la

documentación de que se trate (en el caso de documentos oficiales) o en testimonio notarial.

Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer en la fase de concurso no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación, a cuyo efecto el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Si, con ocasión de su participación en otra Convocatoria, los documentos acreditativos de los méritos alegados no se aportaran por encontrarse ya en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en el Anexo III, indicando la convocatoria en la que los presentó, especificando la plaza y la fecha de la convocatoria, y ello siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde su presentación.

De haber transcurrido este plazo, se deberá aportar la documentación acreditativa de los méritos como se ha indicado anteriormente.

10.2. La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso, se realizará como seguidamente se indica para cada mérito:

A.- Acreditación de la experiencia profesional:

a) La acreditación de los servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Adeje se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud del Secretario del Tribunal Calificador, mediante certificación expedida por el Secretario de la Corporación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de su duración con indicación del permanecido en situaciones administrativas que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones, el tipo de tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.

b) La acreditación de los servicios efectivos prestados en otras Administraciones Públicas. Se realizará mediante la aportación de todos los documentos que se indican a continuación:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.

c) La acreditación de la experiencia en otras instituciones que no ostentan la consideración de Administraciones Públicas o en empresas privadas se realizará mediante la aportación de todos los documentos que se indican a continuación:

- Informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.
- Copia del contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas.



En ningún caso se valorará la experiencia profesional cuando no coincidan las funciones desempeñadas que se detallan en el certificado de la empresa con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria y el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.

B.- Acreditación de la formación:

Se presentará fotocopia compulsada del diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo que contenga mención expresa del número de horas, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento.

10.3. La lista que contenga la valoración de los méritos se hará pública en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Adeje.

Los aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en el plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio.

DÉCIMAPRIMERA. Calificación final del concurso-oposición.

La calificación final del concurso-oposición será la resultante de sumar la nota obtenida en la fase de oposición más la puntuación resultante de la fase de concurso.

DÉCIMASEGUNDA: Relación de aspirantes seleccionados.

12.1. A la vista de los resultados finales, el Tribunal Calificador hará pública, por orden de puntuación decreciente, la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

12.2. Sólo se podrá proponer el nombramiento como funcionario de carrera al aspirante que figure en primer lugar en el orden de puntuación. Cualquier

resolución que contravenga lo establecido en esta base será nula de pleno derecho. El resto de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo configurarán la lista de reserva, ordenada en sentido decreciente, según la puntuación obtenida.

12.3. En caso de empate entre aspirantes, y para dirimir el mismo, se atenderá, en primer lugar, a la puntuación obtenida en el tercer ejercicio, en segundo lugar, se atenderá a la puntuación obtenida en el segundo ejercicio y, en tercer lugar, a la puntuación obtenida en el primer ejercicio. Si aún subsistiese el empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones de la plaza convocada. La valoración de estos ejercicios se realizará entre cero y diez puntos, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales

12.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal Calificador, dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido, estará referida al cumplimiento de la normativa aplicable y de las presentes bases específicas.

DÉCIMATERCERA: Presentación de documentos.

13.1. El aspirante seleccionado aportará, en el plazo de veinte días (20) naturales contados a partir del día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la correspondiente Resolución del Concejal competente en materia de Recursos Humanos, la siguiente documentación:

a) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada (base 3.4).

b) Declaración responsable de no estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, según al modelo oficial que se adjunta como Anexo IV.

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, conforme al modelo recogido en el Anexo IV.

13.2. Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, si se produce la renuncia del aspirante seleccionado antes de su nombramiento o toma de posesión, o éste no presenta la documentación exigida en esta Base o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base tercera, se podrá requerir del Tribunal Calificador la identidad del aspirante que siga al propuesto, para su nombramiento como funcionario de carrera.

13.3. La no presentación dentro del plazo señalado anteriormente de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

DÉCIMACUARTA: Nombramiento como funcionario de carrera.

14.1. Una vez presentada y acreditada la documentación exigida en la Base anterior, se procederá al nombramiento como funcionario de carrera del aspirante propuesto, mediante Resolución del Concejal Competente en materia de Recursos Humanos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

14.2. La toma de posesión como funcionario de carrera deberá efectuarse previo acto de acatamiento de la Constitución Española y del Estatuto de Autonomía de Canarias y del resto del Ordenamiento Jurídico, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Decaerá en su derecho quien, sin causa justificada, no tomará posesión en dicho plazo.

DÉCIMAQUINTA: Llamamiento de la lista de reserva



15.1. Cuando sea necesaria la sustitución transitoria de los funcionarios titulares, para la ejecución de programas de carácter temporal, o por exceso o acumulación de tareas, o la existencia de plaza vacante (artículo 10.1 del TREBEP), se notificará el llamamiento a la persona a nombrar, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la correspondiente lista de reserva.

15.2. La notificación se realizará mediante correo electrónico con acuse de recibo y de lectura y mensaje de texto al teléfono móvil (SMS), en base a los datos obrantes en las instancias presentadas por los aspirantes.

Los integrantes de la lista de reserva tendrán la obligación de notificar las variaciones que se produzcan en sus números de teléfono aportados, del correo electrónico indicado, o del domicilio facilitado, a efectos de notificaciones, de forma que quede constancia en el expediente.

15.3. Si transcurridas 24 horas del envío del correo electrónico y el SMS, sin contestación del aspirante, se entenderá que no acepta el llamamiento. De no contestar en el plazo indicado se llamará al siguiente de la lista y así sucesivamente.

15.4. La no contestación al llamamiento producirá los siguientes efectos:

- La primera no contestación, el integrante conserva su posición en la lista.
- La segunda no contestación, implica que el integrante pasa a ocupar la última posición de la lista de reserva.
- La tercera no contestación, será motivo de exclusión de la lista.

15.5. Quien acepte el llamamiento deberá aportar certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes, así como Declaración responsable conforme modelo oficial que se adjunta como Anexo IV, de conformidad con lo previsto en la base 13.1.

La cumplimentación de este trámite no será necesaria en las sucesivas ocasiones en



que el interesado sea llamado, salvo que se requiera expresamente por la corporación.

En caso contrario, el no presentar la documentación, o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dará lugar a que no pueda ser nombrado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

En el caso de surgir la necesidad de cubrir en interinidad una plaza vacante el llamamiento siempre se realizará a partir del primer aspirante de la lista que no esté cubriendo una plaza vacante en el momento del llamamiento, con independencia de que ya existiera una relación laboral vigente, dado que siempre se tratará de favorecer a los que han alcanzado los mejores puestos en la vigente lista de reserva.

En caso de que el interesado solicite aplazamiento del nombramiento por causas justificadas, deberá acreditar documentalmente tal circunstancia. Mediante Resolución del órgano competente, se procederá al nombramiento como funcionario interino del interesado.

El aspirante nombrado para ocupar el puesto quedará sometido desde el momento de su incorporación al régimen de incompatibilidades vigente.

Los aspirantes nombrados como funcionarios interinos deberán tomar posesión, previo acto de acatamiento de la Constitución Española y del Estatuto de Autonomía de Canarias y del resto del Ordenamiento Jurídico, en el día y hora que se señale a partir de la notificación del nombramiento.

El personal nombrado, una vez finalizada la prestación del servicio, se reincorporará a su lista en el lugar que le corresponde inicialmente.

15.6. Los integrantes de la lista de reserva serán excluidos de las mismas en los siguientes casos:



- 1) Fallecimiento.
- 2) Renuncia a mantener la condición de integrante de la lista de reserva.
- 3) Rechazo de la oferta de trabajo por causa no justificada.
- 4) Finalización de la relación de servicio por voluntad del empleado.
- 5) Incomparecencia injustificada en el lugar y fechas indicados en el llamamiento.

Son causas justificadas para rechazar el llamamiento para su nombramiento, con derecho a conservar su posición en la lista, las siguientes:

- a) Acreditar enfermedad mediante certificado médico de los servicios competentes de las entidades sanitarias de la Seguridad Social o entidades concertadas que atiendan al afectado.
- b) Estar disfrutando el permiso por maternidad, paternidad, adopción o acogimiento previo, o en el periodo que da origen a dicho permiso, tengan o no derecho a la prestación económica de la Seguridad Social, o encontrarse dentro del periodo de tiempo equivalente al permiso en aquellos supuestos en que no estén dados de alta en la Seguridad Social.
- c) Estar desempeñando cargo público o sindical.
- d) Estar trabajando en otra empresa, debiendo aportar copia del contrato o nombramiento, así como informe de vida laboral.
- e) Encontrarse prestando servicios para la Corporación o sus Organismos Autónomos en el momento del llamamiento.

En los casos recogidos anteriormente, los aspirantes pasarán a una situación de congelación en la gestión de la lista, de forma que no serán objeto de llamamiento hasta que soliciten expresamente su activación, caso en el que recuperará automáticamente su orden de prelación.



15.7. La lista de reserva que se constituya en aplicación de las presentes bases mantendrá una vigencia indefinida, en tanto en cuanto no se precise convocar nueva lista, por carecer de personal disponible en la misma, se prevea que el volumen de contrataciones fuera superior al personal que se encontrara disponible, o si desde la confección de la última lista de reserva ha transcurrido un periodo de tiempo considerado por la Corporación como suficiente para la configuración de una nueva lista de reserva.

DÉCIMASEXTA: Régimen de impugnación.

16.1. Contra la resolución por la que se aprueba las presentes bases se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el Concejal competente en materia de Recursos Humanos, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo establecido en Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su 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, todo ello sin perjuicio de cualquier otro que se pudiera interponer.

16.2. Contra las resoluciones y actos de trámite de los tribunales calificadores, si éstos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar con el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente, de acuerdo con el artículo 112. 1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DÉCIMASÉPTIMA: Incidencias.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa que resulte de aplicación, señalada en la Base Segunda de la presente Convocatoria. Asimismo, el Tribunal Calificador quedará facultado para resolver cuantas dudas se puedan presentar durante el desarrollo del proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria y las pruebas a realizar.

Anexo I

Parte General

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Características, estructura y principios generales. La reforma constitucional. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución. De los españoles y extranjeros. Derechos y libertades.

Tema 2.- La elaboración de las leyes en la Constitución de 1978. Tipos de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley. El Reglamento.

Tema 3.- La organización territorial del Estado en la Constitución. Principios generales. Las Comunidades Autónomas: los Estatutos de Autonomía. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas

Tema 4.- Las fuentes del derecho comunitario. Derecho originario y derivado: reglamentos, directivas y decisiones. Otras fuentes. Las relaciones entre el derecho comunitario y el ordenamiento jurídico de los estados miembros.

Tema 5.- La Comunidad Autónoma de Canarias. Competencias. Organización institucional: Presidente, el Gobierno, Parlamento. Las Islas y la Comunidad Autónoma Canaria. Los Cabildos: organización y funciones.

Tema 6.- La Administración Local: regulación constitucional. Principio de autonomía local. Entidades que integran la Administración Local. Líneas generales de la organización y competencias de dichas entidades.

Tema 7.- Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho de acceso a archivos y registros públicos. Los procesos de modernización de la Administración Pública: el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.



Tema 8.- El procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento. Los recursos administrativos: concepto y clases.

Tema 9.- Contratos del sector público: delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos y contratos privados. Preparación de los contratos: expediente de contratación. Pliegos de prescripciones técnicas particulares: definición de determinadas prescripciones técnicas y reglas para el establecimiento de prescripciones técnicas.

Tema 10.- Normas generales sobre procedimientos de adjudicación de los contratos: procedimiento de adjudicación. Admisibilidad de variantes. Requisitos, clases y aplicación de criterios de adjudicación. Criterios de desempate; Definición y cálculo del ciclo de vida. Ofertas anormalmente bajas. Clasificación de las ofertas y adjudicación del contrato. Resolución y notificación de la adjudicación. Decisión de no adjudicar o celebrar el contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración.

Tema 11.- Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos; especial referencia a la potestad de modificación del contrato. Ejecución de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos.

Tema 12.- Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: principios de la responsabilidad. Indemnización. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

Tema 13.- Haciendas locales: Principios constitucionales y fuentes reguladoras. Presupuesto de las entidades locales: Estructura del presupuesto: concepto. Estructura del presupuesto de gastos. Estructura del presupuesto de ingresos. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación de los créditos (especialidad cualitativa, cuantitativa y temporal); situación y vinculación jurídica de los créditos.

Tema 14.- Empleados/as públicos en las entidades locales: concepto y clases de empleados/as públicos. Grupos de clasificación profesional del personal, escalas y subescalas. Situaciones administrativas. Deberes de los/as empleados/as públicos. Código de conducta. Principios éticos y de conducta. Faltas disciplinarias.

Tema 15.- La prevención de riesgos laborales. Su regulación jurídica. Órganos de control de las medidas de prevención de riesgos en el trabajo. Responsabilidades y sanciones. La prevención de riesgos laborales en las Administraciones Públicas.



Parte Específica

Específica (A)

Tema 16.- Legislación sobre ordenación de la edificación. Estructura y contenido. Objeto, naturaleza jurídica y ámbito de aplicación.

Tema 17.- Legislación sobre la ordenación de la edificación: Agentes de la edificación: el promotor, el constructor, el proyectista, usuarios y grupos. Suministradores de productos, laboratorios y entidades de control de calidad. El director de la ejecución de la obra. El director de obra.

Tema 18.- Legislación sobre la ordenación de la edificación: Garantías y responsabilidades. Inspección Técnica de la Edificación (ITE). Informe de Evaluación de la Edificación (IEE)

Tema 19.- El Código Técnico de la Edificación, CTE: Disposiciones reguladoras. Campo de aplicación: Disposiciones generales y condiciones técnicas y administrativas. Exigencias básicas.

Tema 20.- Mantenimiento de las instalaciones en edificios. Criterios de rentabilidad. Organización y planificación del mantenimiento. Mantenimiento preventivo y correctivo. Revisiones periódicas. Tipos de avisos y tiempos de respuesta. Hojas de control y órdenes de trabajo.

Tema 21.- Evaluación estructural de edificios existentes. Criterios básicos para la evaluación. Recopilación de la información. Análisis estructural. Verificación. Evaluación cualitativa. Resultados de la evaluación y medidas.

Tema 22.- Gestión de espacios en la administración pública. Normativa de aplicación. Estrategias de organización funcional y arquitectónica. Organización del espacio. Tipologías de espacios. Instalaciones y equipamiento.

Tema 23.- BIM (Building Information Model). Concepto. Aplicabilidad del BIM en la contratación de obras y servicios del sector público. Criterios de selección de proyectos en fase de redacción. Criterios de selección de contratistas en fase de ejecución. BIM aplicado a la fase de operación y mantenimiento.

Tema 24.- Control de calidad de los principales materiales de construcción. Distintivos reconocidos. Ensayos. Objetivos y funciones. Decisiones derivadas de los resultados. Condiciones de aceptación o rechazo.



Tema 25.- El anteproyecto de obras. El proyecto de obras: instrucciones para su elaboración, contenido, clases y responsabilidad por deficiencias del proyecto. Supervisión de proyectos. Modificación de proyectos.

Tema 26.- El contrato de obras: regulación. Procedimientos y formas de adjudicación del contrato de obras. Clasificación del contratista de obras. Replanteo y comprobación de replanteo. Ejecución de obras por la propia Administración.

Tema 27.- Ejecución y dirección de las obras. Mediciones. Certificaciones y abonos a cuenta. Modificación del contrato de obras. Revisiones de precios. Recepción, plazo de garantía, liquidación y vicios ocultos. La resolución del contrato de obras.

Tema 28.- Contratos sujetos a una regulación armonizada. Órganos competentes en materia de contratación: órganos de contratación y órganos de asistencia. Requisitos para contratar con la Administración: capacidad, solvencia y prohibiciones para contratar.

Tema 29.- Preparación de los contratos: los pliegos. Garantías. Precio y valor estimado.

Tema 30.- Procedimientos de adjudicación. Los contratos menores. Criterios de selección del adjudicatario. Modificación de los contratos.

Tema 31.- Normativa por la que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción. Aplicación de la prevención de riesgos laborales en las obras de construcción. Estudio de seguridad y salud en los proyectos de obra. Plan de seguridad y salud. Libro de Incidencias. Coordinador de seguridad y salud

Tema 32.- Accesibilidad y supresión de barreras urbanísticas y arquitectónicas, mobiliario e infraestructuras urbanas en la normativa específica de aplicación: Legislación sobre accesibilidad y supresión de las barreras físicas y de la comunicación de Canarias y normativa por la que se aprueba su reglamento. Normativa por la que se modifica el CTE, en materia de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad.

Tema 33.- Políticas dirigidas a la atención de personas discapacitadas y dependientes. Legislación sobre la promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.

Tema 34.- Directiva 2012/27 UE relativa a la eficiencia energética y normativa por la que se transpone la Directiva 2012/27/UE. Características principales y objetivos respecto a la edificación. Estrategia a largo plazo para la rehabilitación energética



en el sector de la edificación en España. Construcción sostenible: Certificados BREEAM, LEED, y Verde.

Tema 35.- Los residuos de construcción y demolición: definición, clasificación; jerarquía de residuos en la legislación sobre residuos y suelos contaminados; el Plan de Gestión de Residuos de construcción y demolición: objetivos de prevención, medidas a adoptar para alcanzar los objetivos, prescripciones técnicas; obligaciones del productor de residuos de construcción y demolición. Obligaciones del poseedor de residuos de construcción y demolición y normativa sobre la regulación de la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

Tema 36.- Ordenación del Turismo de Canarias. Normativa reguladora. Disposiciones Normativas básicas de la ordenación turística territorial. Criterios urbanísticos para el diseño y ejecución de la urbanización turística. Determinaciones sobre espacios libres, la red viaria e infraestructura. Renovación y modernización turística de Canarias.

Tema 37.- Regulación de la actividad turística de alojamiento. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Modalidades y tipologías turísticas de alojamiento. Equipamiento y dotaciones comunes. Procedimiento de autorización de la actividad turística. Estándares turísticos: Objeto, concepto y determinaciones particulares de cada uno.

Específica (B)

Tema 38.- El Derecho Urbanístico en España. Evolución histórica. Principios Inspiradores. Distribución de competencias en materia urbanística y territorial. Efectos de la Sentencia del Tribunal Constitucional 61/1997, de 20 de marzo. Formación y evolución del urbanismo en España. Legislación urbanística vigente.

Tema 39.- La Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias: Objeto y Principios Generales. Principios generales de la ordenación. Fines de la actuación pública con relación al territorio.

Tema 40.- Competencias de la Comunidad Autónoma de Canarias sobre ordenación de los recursos naturales y del territorio. Directrices de Ordenación. Planes Insulares de Ordenación. Planes y Normas de Espacios Naturales Protegidos. Planes Territoriales de Ordenación. Proyectos y Calificaciones Territoriales.

Tema 41.- Régimen urbanístico del suelo: Disposiciones generales. Clasificación del suelo. Régimen urbanístico del suelo urbano, y del suelo rústico.



Tema 42.- Planeamiento Urbanístico: Determinaciones legales. Ordenanzas municipales. Instrumentos de planeamiento: Función. Contenido. Documentación. Actos preparatorios. Procedimientos de aprobación. Efectos, publicación y vigencia. Modificación y revisión de los Planes.

Tema 43.- Ejecución del Planeamiento: Disposiciones generales. Formas de Gestión de la actividad pública. Presupuestos legales. Sistemas de ejecución. Distribución equitativa de beneficios y cargas: Equidistribución. Áreas de reparto. Reparcelación. Obtención y ejecución de las redes públicas. Cesión de la participación de la comunidad en las plusvalías. Obras y cargas de urbanización.

Tema 44.- Actos sujetos a intervención municipal. Contenido y alcance. Actos no precisados de proyecto técnico. Actos precisados de proyecto técnico. Intervención de usos. Intervención de los restantes actos sujetos a licencia urbanística. Competencia, procedimiento de otorgamiento, eficacia y caducidad de las licencias urbanísticas.

Tema 45.- Disciplina urbanística: Inspección. Protección de la Legalidad. Infracciones urbanísticas. La prescripción. Incidencia del planeamiento sobre situaciones preexistentes. Ejecución sustitutoria en la construcción y edificación por incumplimiento de la función social de la propiedad. Conservación y rehabilitación de terrenos, construcciones y edificios.

Tema 46.- Valoración catastral. El impuesto sobre bienes inmuebles. Determinación del valor catastral. Relación entre el valor catastral y el valor de mercado. Actualización de valores catastrales.

Tema 47.- La expropiación forzosa. La potestad expropiatoria. Sujetos, causas y objeto. Procedimiento expropiatorio general: fases, y contenido. Procedimiento urgente. La necesidad de ocupación de bienes. Fase del justiprecio. La reversión de los bienes expropiados. Limitaciones administrativas de la propiedad privada y servidumbres administrativas. La comisión de valoraciones de canarias: competencias, composición y funcionamiento.

Tema 48.- Ley de Patrimonio Histórico de Canarias. Objeto. Estructura y contenido. Competencias de las Administraciones públicas en materia de Patrimonio Histórico.

Tema 49.- El régimen jurídico de las intervenciones en el Patrimonio Histórico Inmueble. La conservación y utilización de los Bienes Inmuebles en la legislación urbanística y en la de Patrimonio Histórico. Los expedientes de ruina.

Tema 50.- La protección del patrimonio histórico de Canarias: Catálogos arquitectónicos municipales. Contenido y régimen jurídico. Las medidas cautelares de protección.

Tema 51.- Los Bienes de Interés Cultural con categoría de conjunto histórico de Tenerife: particulares y rasgos característicos. Estado actual. Ordenación y régimen jurídico.

Tema 52.- Plan de Cooperación a las obras y servicios de competencia municipal: regulación, procedimiento de elaboración, tramitación y aprobación, objeto, contenido y ejecución. El Plan Insular de Cooperación de Tenerife vigente.

Tema 53.- Alcantarillados y drenajes urbanos. Red de aguas negras: caudales y dimensionamiento, aliviaderos y materiales. Red de aguas pluviales: cuencas, períodos de retorno, caudales, elementos de captación, dimensionamiento de la red, vertidos y materiales.

Tema 54.- Técnicas de bioingeniería del suelo. Construcciones vivas y mixtas. Tratamiento de taludes. Criterios técnico-ambientales.

Tema 55.- Control y corrección de la contaminación de las aguas por vertidos urbanos. Depuración de aguas residuales urbanas.

Tema 56.- Caminos rurales. Criterios de diseño. El tráfico. Elementos de la geometría del camino rural. Curvas. Traza y perfiles. Sobreanchos y apartaderos. Subbases y firmes.

Tema 57.- Movimientos de tierras. Excavaciones, terraplenes y pedraplenes. Medios y métodos de ejecución. Compensación de volúmenes. Medición y valoración. Impactos ecológicos y paisajísticos.

Tema 58.- Los estándares de los equipamientos culturales. Las condiciones del proyecto. Estándares de construcción. Tipologías y definición de equipamientos. Los planes funcionales.

Tema 59.- Iluminación en exposiciones. La luz y las radiaciones. Luminarias y tipologías. Magnitudes lumínicas e instrumentos de medida. Medida de conservación preventiva. Control de sistemas de iluminación.

Tema 60.- Parques tecnológicos. Infraestructuras insulares destinadas a la innovación. Dotaciones e infraestructuras propias de los parques científicos. Parque Científico y Tecnológico de Tenerife.



Ayuntamiento de Adeje

ÁREA DE BUEN GOBIERNO
Y HACIENDA
Recursos Humanos

Anexo II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA (1) PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A, Y CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA, EN EL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ADEJE

DATOS DE LA CONVOCATORIA

Denominación de la plaza: ARQUITECTO/A TÉCNICO/A Y CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA	Sistema: CONCURSO- OPOSICIÓN Turno: LIBRE	Publicación: BOP núm. ____ de fecha: ____/____/____ BOE núm. ____ de fecha: ____/____/____
--	--	---

DATOS PERSONALES

Primer apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI/Pasaporte/NIE
Dirección			
Municipio		Código postal	Provincia
Teléfono		Correo electrónico	

La persona firmante **SOLICITA** ser admitido/a a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria a la fecha expiración del plazo de presentación de las solicitudes de participación, y que no padece enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la categoría a la que se accede.

DOCUMENTOS ADJUNTOS (marcar los que adjunte):

- Copia simple del Documento de Identidad que corresponda de acuerdo con la base quinta.
- Recibo justificativo de abono de la tasa de derecho de examen por importe de 15,80 €.
- Copia simple del título exigido en la convocatoria.

Y además, para personas con discapacidad física, psíquica o sensorial:

- Certificado de reconocimiento de grado de minusvalía igual o superior al 33%.
- Adaptación necesaria para la realización de los ejercicios (*especificar*):

Información en materia de protección de datos:

Responsable: Ayuntamiento de Adeje. **Finalidad:** En conformidad a la normativa vigente en materia de Protección de Datos, autorizo de forma expresa a que los datos de carácter personal facilitados y solicitados en el presente formulario junto con sus copias, serán utilizados para la gestión del proceso de selección de referencia en el presente documento. Sus datos se mantendrán en nuestras bases de datos mientras persista la relación con esta entidad, o bien durante el plazo legalmente establecido. **Legitimación:** Su consentimiento expreso como interesado a participar en el presente proceso selectivo. **Destinatarios:** No se cederán sus datos a terceros salvo obligación legal. No se realizan transferencias internacionales de sus datos. **Derechos:** Si lo desea, puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y limitación, por medio de documento que le identifique, dirigido al AYUNTAMIENTO DE ADEJE, Calle Grande nº 1, 38670, Adeje. O bien en la dirección de correo electrónico: dpo@adeje.es. En el caso de no haber obtenido con satisfacción el ejercicio de sus derechos, puede presentar reclamación ante la Autoridad de Control. Más información sobre el ejercicio de derechos y protección de datos en la Política de Privacidad de nuestra Página Web: www.adeje.es.

En _____, a _____ de _____ de _____

Firma

-SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA HISTÓRICA VILLA DE ADEJE



**Anexo III
RELACIÓN DE MÉRITOS**

Experiencia profesional			
Puesto desempeñado	Organismo	Periodo	Meses
		Del..... al.....	
		Del..... al.....	
		Del..... al.....	
		Del..... al.....	
		Del..... al.....	
		Del..... al.....	

Formación			
Denominación Curso	Nº horas lectivas	Asistencia /Aprovechamiento	Organismo Oficial o Centro homologado



**Anexo IV
DECLARACIÓN RESPONSABLE**

DATOS PERSONALES

Primer apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI/Pasaporte/NIE
Dirección			
Municipio		Código postal	Provincia
Teléfono	Correo electrónico		

El/la abajo firmante **DECLARA** bajo su responsabilidad:

(Nacionales españoles): no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por resolución judicial firme.

(Otra nacionalidad): no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en mi Estado, el acceso a la función pública.

En.....a.....de.....201...

Fdo:.....

»



**Ayuntamiento
de Adeje**

ÁREA DE BUEN GOBIERNO
Y HACIENDA
Recursos Humanos

Lo que se publica para general conocimiento.

En la Histórica Villa de Adeje.