

Tema 5.- El Contrato de Suministro.

Tema 6.- El Contrato de Servicios.

Tema 7.- Contrato de Gestión de Servicios Públicos.

Tema 8.- El Contrato de Concesión de Obras Públicas.

Tema 9.- La Jurisdicción contencioso-administrativa: Naturaleza, extensión y límites. Órganos jurisdiccionales y competencias. El procedimiento contencioso-administrativo.

Tema 10.- El servicio público en la esfera local: Los modos de gestión de los servicios públicos. Especial consideración a la concesión.

Tema 11.- Los bienes de las Entidades Locales: Régimen jurídico. Adquisición, conservación y tutela. Afección y desafectación. Mutaciones demaniales. Régimen de uso y utilización del dominio público local. Los bienes patrimoniales.

Tema 12.- El personal al servicio de las Corporaciones Locales: El personal al servicio de las Corporaciones Locales: personal funcionario y personal laboral. Selección del personal funcionario. La provisión de puestos de trabajo. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Los funcionarios con habilitación de carácter nacional.

Tema 13.- El contenido de la relación funcional: La relación estatutaria. Derechos de los funcionarios públicos locales. Deberes de los funcionarios locales. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario. La responsabilidad penal y administrativa de los funcionarios públicos.

Tema 14.- Las Haciendas Locales: Los recursos tributarios de las Entidades Locales. Imposición y ordenación de los tributos. Tasas y precios públicos. Contribuciones especiales. Los impuestos municipales.

Tema 15.- Los presupuestos locales: Concepto. Estructura presupuestaria. Formación y aprobación. Bases de ejecución de los presupuestos locales. El régimen jurídico del gasto público. Clasificación de los gastos. Fases de la ejecución del gasto.

Tema 16.- La potestad sancionadora de la Administración: Principios de la potestad sancionadora: legalidad, irretroactividad, tipicidad, responsabilidad, proporcionalidad, prescripción y concurrencia de sanciones. La infracción y la sanción administrativa.

Tema 17.- El procedimiento sancionador: Principios del procedimiento sancionador. Garantía del pro-

cedimiento. Derechos del presunto responsable. Medidas de carácter provisional. Presunción de inocencia. Procedimiento ordinario. Procedimiento simplificado.

Tema 18.- Derecho Urbanístico de Canarias I: El marco normativo de la ordenación de los recursos naturales, territoriales y urbanísticos de la Comunidad Autónoma de Canarias. La ordenación de los recursos naturales, del territorio y urbanísticos: clases de instrumentos, integración y jerarquización del sistema de planeamiento. Régimen urbanístico general de la propiedad del suelo: clases de suelo y referencia al régimen de derechos y deberes.

Tema 19.- Derecho Urbanístico de Canarias II: Régimen del suelo rústico, derechos y deberes de los propietarios. Usos, actividades y construcciones autorizables en suelo rústico. La Calificación Territorial y los Proyectos de Actuación Territorial como instrumentos de ordenación territorial en suelo rústico, concepto y procedimiento.

Tema 20.- Derecho Urbanístico de Canarias III: El suelo urbano, su definición, categorías y régimen. El suelo urbanizable, su definición, categorías y régimen.

Tema 21.- Derecho Urbanístico de Canarias IV: La ejecución Privada del planeamiento. La ejecución pública del planeamiento. El Convenio Urbanístico.

Tema 22.- Derecho Urbanístico de Canarias V: Disciplina urbanística, la protección de la legalidad y el restablecimiento del orden jurídico perturbado. Infracciones y sanciones. Ordenes de ejecución. La declaración de ruina.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En la Villa Histórica de Adeje, a 16 de junio de 2009.

El Alcalde-Presidente, José Miguel Rodríguez Fraga.

ANUNCIO

11191

8396

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Il. Ayuntamiento de la Histórica Villa de Adeje, adoptado en sesión ordinaria celebrada el día 22 de junio de 2009, fueron aprobadas las Bases que han de regir la selección de personal laboral temporal que, de forma excepcional y por razones de urgencia, se realice tras dirigir Oferta Genérica al Servicio Canario de Empleo, de conformidad con lo previsto en el artículo 21.2 del vigente Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio de este Ayuntamiento, cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

“Primera.- Objeto.

Las presentes Bases generales tienen como objeto regular la selección de personal laboral temporal que, de forma excepcional, se dirijan al Servicio Canario de Empleo del Gobierno de Canarias, motivado por la urgencia de disponer de tales recursos.

Los sistemas de selección que podrán ser utilizados para la contratación de personal a través de Oferta Genérica cursada al Servicio Canario de Empleo serán el de concurso-oposición o el de concurso de méritos, en función de que se requiera o no de los aspirantes habilidades o conocimientos específicos. En la convocatoria deberá señalarse el sistema de selección por el que se opta y, en el caso de que fuere el de concurso-oposición, los temas que serán objeto de la prueba en la fase de oposición, de conformidad con lo señalado en la Base Sexta, apartado I.

En cada convocatoria específica se indicará el número de plazas, la titulación requerida y la modalidad de contratación laboral temporal que resulte de aplicación, así como la duración del contrato de trabajo y requisitos específicos que deban reunir los aspirantes. Dicha convocatoria será publicada en el Tablón de Edictos y en la página web (www.adeje.es) municipal, así como, en su caso, en el/los Tablón/es de Ofertas de Empleo de la/s Oficina/s del Servicio Canario de Empleo que este Órgano tenga a bien determinar.

Los aspirantes seleccionados por el Servicio Canario de Empleo deberán presentar, junto con la carta de presentación del citado Órgano de la Administración autonómica canaria, el currículum vitae junto con toda la documentación acreditativa de los méritos señalada en la Base Cuarta.

Segunda.- Destinatarios.

Los destinatarios de la selección serán demandantes de empleo inscritos en las oficinas del Servicio Canario de Empleo.

La Oficina del Servicio público de empleo del Gobierno de Canarias realizará la preselección de los candidatos teniendo en cuenta las especificaciones del puesto o puestos a cubrir, de conformidad con la convocatoria, la oferta genérica presentada por este Ayuntamiento en dicha Oficina y los criterios prefijados por el citado Órgano de la Administración autonómica.

Tercera.- Requisitos que deben reunir los aspirantes.

a) Nacionalidad:

- Ser español.

- Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, del Reino de Noruega, de la República de Islandia, o Liechtestein, así como de la Confederación de Suiza, o nacional de algún Estado al que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

- También podrán participar en las pruebas selectivas los extranjeros no comunitarios que residan legalmente en España conforme a las normas legales vigentes, que reúnan los premisos que le habiliten para residir y para acceder sin limitaciones al mercado laboral.

Todos los aspirantes deberán poseer un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b) Edad: Tener cumplidos dieciséis (16) años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

c) Titulación: Estar en posesión de la titulación requerida en la convocatoria. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite la homologación emitida por la Administración General del Estado español que fuere competente para ello. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente se deberá acreditar tal equivalencia mediante la aportación de la certificación expedida por el órgano de la Administración española competente.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Sin perjuicio de lo anterior, en la convocatoria podrán señalarse otros requisitos específicos relacionados con las funciones a realizar.

Cuarta.- Documentación a presentar.

Los/as candidatos/as, una vez preseleccionados/as por el Servicio Canario de Empleo, deberán aportar en el momento de celebración de la entrevista personal previamente fijada por el Ayuntamiento y la Oficina de Empleo la siguiente documentación:

a) Fotocopia:

a1. Del D.N.I., respecto de los aspirantes que posean nacionalidad española.

a2. Del documento de identidad del país de origen o pasaporte para los aspirantes nacionales de los países miembros de la Unión Europea.

a3. Del pasaporte y el certificado de registro o tarjeta de residencia, respecto de los aspirantes no contemplados en los apartados anteriores.

a4. Del título académico exigido o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

a5. De los documentos acreditativos de los méritos a los que se refiere la Base Sexta.

b) Currículum Vitae, con fotografía.

En el supuesto invocar el aspirante un título equivalente al exigido deberá acompañarse el certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia, en los términos ya indicados anteriormente.

En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación, en los términos ya referidos con anterioridad.

Toda la documentación precedente deberá ser aportada en castellano, de manera que, los aspirantes que no la presentaren en dicho idioma, si se tratase de la documentación señalada en los apartados a1, a2, a3 y a4 y b) de la presente Base quedarán automáticamente excluidos, y si se tratase de los documentos indicados en el apartado a5, no se procederá a la valoración de los que no consten en castellano.

Quinta.- Composición, designación y actuación del tribunal calificador.

1.- Composición: de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Deberá poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, y ser funcionario de carrera o personal laboral fijo de este Ayuntamiento.

Secretario: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo de la Corporación que actuará con voz pero sin voto.

Vocales: Su número será de cuatro vocales, funcionarios de carrera o personal laboral fijo de este Ayuntamiento, y deberán poseer titulación, o en su caso, especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Designación del Tribunal calificador: El Tribunal calificador será designado por el Alcalde Presidente, a propuesta del Concejal Delegado competente en materia de Recursos Humanos.

Suplentes: El Alcalde Presidente, en la convocatoria del proceso selectivo, podrá designar suplentes de todos los miembros del Tribunal, en los mismos términos que para su nombramiento.

Representación del Comité de Empresa: El Comité de Empresa designará un representante que asistirá, con voz y sin voto, al proceso de selección.

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los integrantes del Tribunal se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como en la página Web municipal (www.adeje.es).

3.- Asesores Especialistas: El Tribunal designará un Asesor, funcionario o personal laboral del Departamento de Recursos Humanos, cuyas funciones serán el asesoramiento del citado Órgano de selección en cuanto a la gestión de las pruebas, y quien deberá contar con titulación, o en su caso, especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada, actuando con voz y sin voto. Asimismo, si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores especialistas, quienes se limitarán a asesorar respecto del ejercicio relativo a sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de Función Pública Canaria. Estos Asesores serán retribuidos de conformidad con las normas sobre indemnizaciones por razón del servicio que fuere aplicable al Tribunal de pertenencia, como si de vocales se tratase.

4.- Abstención y recusaciones: Los componentes del Tribunal calificador, así como los asesores especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren alguna de las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, respectivamente.

5.- Constitución y actuación: El Tribunal en su constitución y actuación se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de tal manera que no podrá constituirse, ni actuar, sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros.

El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en ca-

so de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persistiese el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.

A los efectos de lo dispuesto en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, la convocatoria específica deberá calificar la categoría del Tribunal.

Sexta.- Sistemas selectivo.

Como ya se indicó en la Base Primera, en función de que se requiera o no de los aspirantes habilidades o conocimientos específicos, el Alcalde Presidente, a propuesta de la Concejal Delegada de Recursos Humanos, podrá acudir al sistema de concurso-oposición o concursos de méritos.

I) Concurso-oposición:

Cuando el sistema seleccionado sea el de concurso-oposición, la puntuación máxima alcanzable será de catorce puntos (14 Ptos.). Se valorará con un máximo de de cuatro puntos (4 Ptos.) la fase de concurso y con diez (10 Ptos.) la fase de oposición.

La entrevista curricular y la realización del ejercicio práctico deberán tener lugar en la misma jornada.

A.- Fase de concurso:

En ningún caso, podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar el ejercicio de la fase de oposición.

Esta fase consta de dos períodos: Entrevista curricular y valoración de méritos, y será puntuada, como máximo, con cuatro puntos (4 Ptos.), valorándose y acreditándose los méritos de la siguiente forma:

A.1. Entrevista curricular:

Se trata de una entrevista personal de carácter curricular, voluntaria y no eliminatoria, cuyo fin estriba en valorar la adecuación de los candidatos respecto de las funciones a desempeñar. Consistirá en la realización de una entrevista cuya duración máxima será de 15 minutos, en la que se valorará, atendiendo a criterios objetivos de mérito y capacidad, la fluidez verbal, la capacidad de trato personal y de relación y la iniciativa e interés en el desempeño de las funciones del puesto solicitado, siempre en relación con los datos que hubieren expresado los aspirantes en sus respectivos Currículum Vitae, previamente entregados al comienzo de la misma.

A.2. Valoración de méritos:

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

A.2.1. Valoración de los méritos:

La valoración de los méritos se realizará atendiendo a los siguientes criterios y baremos:

a. Experiencia profesional [máximo dos (2) puntos]:

a1. En puestos que conlleven el desempeño de funciones similares a las del puesto a cubrir en las distintas Administraciones, se valorará la experiencia profesional hasta un máximo de un (1) punto. Se asignará 0,25 puntos por cada año de servicios prestados, o parte proporcional para períodos inferiores al año.

a2. En puestos que conlleven el desempeño de funciones similares a las del puesto a cubrir en Empresas Públicas, se valorará la experiencia profesional hasta un máximo de 0,60 puntos. Se asignará 0,20 puntos por cada año de servicios prestados, o parte proporcional para períodos inferiores al año.

a3. En puestos que conlleven el desempeño de funciones similares a las del puesto a cubrir en Empresas Privadas, se valorará la experiencia profesional hasta un máximo de 0,40 puntos. Se asignará 0,10 puntos por cada año de servicios prestados, o parte proporcional para períodos inferiores al año.

b. Formación específica: Se valorará por el Tribunal hasta un máximo de dos (2) puntos aquellos cursos de formación cuyo contenido guarde relación directa con las funciones a desarrollar. El baremo a utilizar será el siguiente:

De 20 o menos horas	0,10 puntos
De 21 a 30 horas	0,20 puntos
De 31 a 60 horas	0,30 puntos
De 61 a 150 horas	0,40 puntos
De 151 horas en adelante	0,50 puntos

Las acreditaciones en las que no conste el número de horas se valorarán con 0,10 puntos.

A.2.2 Acreditación de los méritos:

El sistema de acreditación de los méritos alegados será el siguiente:

a) Acreditación de la experiencia profesional en Administraciones Públicas: Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de su duración, tipo de funciones y tareas desempeñadas.

b) Acreditación de la experiencia profesional en Empresas Públicas y/o Privadas: Certificado de Vida Laboral.

c) Acreditación de la formación específica: Se presentará fotocopia del diploma o documento acreditativo de la realización del curso o actividad formativa respectiva.

La lista que contenga la valoración de los méritos se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en donde se establecerá, además, el lugar, día y hora en la que los aspirantes podrán proceder a su revisión.

B.- Fase de oposición:

Consistirá en la realización de un ejercicio de naturaleza práctica, durante el periodo máximo de una hora, relacionado con los temas determinados en cada convocatoria específica, en su caso. Se evaluará entre cero y diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para considerarlo superado.

Para la realización del ejercicio práctico los aspirantes no podrán hacer uso de textos legales.

Se valorarán los conocimientos demostrados, la sistemática en el planteamiento y la formulación de conclusiones y/o respuestas a las cuestiones planteadas, en su caso.

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

La calificación del ejercicio se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en donde se establecerá, además, el lugar, día y hora en la que los aspirantes podrán proceder a su revisión.

C.- Calificación final del concurso-oposición:

La calificación final será la resultante de sumar a la nota obtenida en la fase de concurso, la puntuación resultante de la fase de oposición.

D.- Orden definitivo de los aspirantes:

El orden definitivo de los aspirantes estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso-oposición.

En caso de empate entre aspirantes, y para dirimir el mismo, se atenderá, en primer lugar, a la puntuación obtenida en la fase de oposición, en segundo lugar, se atenderá a la puntuación obtenida en la prueba práctica, y, finalmente, en tercer lugar, a la puntuación obtenida en relación con al experiencia profesional en la fase de concurso. 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.

E.- Identificación de los opositores.

El Tribunal identificará a los opositores al comienzo de la prueba y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir provistos del Documento Nacional de Identidad o en su caso, documento equivalente.

F.- Incidencias:

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 la documentación aportada 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 viole 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 para resolver el proceso selectivo.

II) Concurso de méritos:

La valoración de los méritos se realizará atendiendo a los siguientes criterios y baremos:

A. Valoración de los méritos:

1. Experiencia profesional:

1.1. En puestos que conlleven el desempeño de funciones similares a las del puesto a cubrir en las distintas Administraciones, se valorará 1 punto por cada año de servicios prestados, o parte proporcional para períodos inferiores al año.

1.2. En puestos que conlleven el desempeño de funciones similares a las del puesto a cubrir en Empresas Públicas, se valorará 0,60 puntos por cada año de servicios prestados, o parte proporcional para períodos inferiores al año.

1.3. En puestos que conlleven el desempeño de funciones similares a las del puesto a cubrir en Empresas Privadas, se valorará 0,40 puntos por cada año de servicios prestados, o parte proporcional para períodos inferiores al año.

2. Formación específica:

Se valorará por el Tribunal aquellos cursos de formación cuyo contenido guarde relación directa con las funciones a desarrollar. El baremo a utilizar será el siguiente:

De 20 o menos horas	0,10 puntos
De 21 a 30 horas	0,20 puntos
De 31 a 60 horas	0,30 puntos
De 61 a 150 horas	0,40 puntos
De 151 horas en adelante	0,50 puntos

Las acreditaciones en las que no conste el número de horas se valorarán con 0,10 puntos.

B. Acreditación de los méritos:

El sistema de acreditación de los méritos alegados será el siguiente:

a) Acreditación de la experiencia profesional en Administraciones Públicas: Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de su duración, tipo de funciones y tareas desempeñadas.

b) Acreditación de la experiencia profesional en Empresas Públicas y/o Privadas: Certificado de Vida Laboral.

c) Acreditación de la formación específica: Se presentará fotocopia del diploma o documento acreditativo de la realización del curso o actividad formativa respectiva.

La lista que contenga la valoración de los méritos se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en donde se establecerá, además, el lugar, día y hora en la que los aspirantes podrán proceder a su revisión.

C. Calificación final del Concurso:

La calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones derivadas de los méritos aportados y valorados.

D. Orden definitivo de los aspirantes:

El orden definitivo de los aspirantes estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso.

En caso de empate entre aspirantes, y para dirimir el mismo, se atenderá a la puntuación obtenida en relación con la experiencia profesional. 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 rea-

lizará entre cero y diez puntos, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales.

E. Incidencias:

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 la documentación aportada 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.

Séptima.- Relación de aprobados y propuesta del tribunal.

Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación, por orden de puntuación decreciente, de los aspirantes que hayan aprobado el concurso-oposición o, en su caso, el Concurso de Méritos.

Simultáneamente a su publicación el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente para finalizar el procedimiento de selección. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado.

El acto que ponga fin al procedimiento de selección será publicado en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página Web del Ayuntamiento de Adeje (www.adeje.es).

Octava.- Presentación de documentos y contratación.

1. Presentación de documentos:

El/los aspirante/s propuesto/s presentará/n en el Departamentos de Recursos Humanos de la Corporación los documentos que se especifican seguidamente, acreditativos de que poseen las condiciones y reúnen los requisitos exigidos en las presentes Bases y en la convocatoria específica:

a) Originales de los documentos determinados en la Base Cuarta. En el caso de que cualquiera de los documentos originales no guarde identidad absoluta con las fotocopias de los documentos aportados al comienzo de la entrevista curricular, el aspirante que hubiere superado las pruebas resultará excluido de forma automática del proceso.

b) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de

cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

d) Fotocopia compulsada de la cartilla o tarjeta de la Seguridad Social.

El plazo de presentación de documentos será de cinco (5) días desde publicación del acto administrativo que ponga fin al procedimiento.

2. Contratación:

El/los aspirante/s que dentro del plazo indicado anteriormente presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en esta convocatoria serán contratados, bajo la modalidad de contrato determinada en la convocatoria específica, por el Il. Ayuntamiento de la Histórica Villa de Adeje, y por el tiempo determinado en la misma. No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro de plazo, dará lugar al decaimiento del derecho a la referida contratación, 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.

Por el Departamento de Recursos Humanos se procederá a la formalización de el/los contrato/s de trabajo, previa verificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, en el plazo máximo de un (1) mes desde la presentación de la documentación detallada en el apartado anterior. Hasta que se formalice el mismo y se incorpore al puesto de trabajo correspondiente, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

Los aspirantes que no formalicen su contrato de trabajo dentro de los diez (10) días naturales siguientes al del requerimiento del Ayuntamiento en tal sentido perderán todos los derechos derivados de la superación del proceso selectivo.

3. Período de prueba:

El personal que se contrate quedará sometido al período de prueba que señala el artículo 26 del Convenio Colectivo del Personal Laboral al Servicio del Il. Ayuntamiento de la Villa de Adeje.

Novena.- Incompatibilidades.

El personal laboral contratado estará sujeto al régimen de incompatibilidades establecido en el artículo 27 del Convenio Colectivo antes mencionado.

Décima.- Impugnación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, contra las presentes Bases, así como contra las Resoluciones que aprueben las respectivas convocatorias específicas, podrá interponerse por los interesados recurso potestativo de reposición ante el Alcalde Presidente del Il. Ayuntamiento de la Histórica Villa de Adeje, en el plazo de un (1) mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos (2) meses contados a partir de dicha publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife.

Así mismo, contra las Resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los interesados podrán interponer recurso de alzada impropio ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

Undécima.- Incidencias.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; 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 Administración Local; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de Función Pública Canaria; 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 del Estado; Orden Conjunta de las Consejerías de Presidencia y de Economía y Hacienda del Gobierno de Canarias, de 28 de abril de 2000, por se actualiza y modifica el régimen jurídico de las contrataciones de personal laboral temporal para tareas imprevistas, urgentes y no permanentes que regula el artículo 68 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de Función Pública Canaria; la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Ré-

gimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio; 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; el Convenio Colectivo del Personal Laboral al Servicio del Il. Ayuntamiento de la Histórica Villa de Adeje; y demás disposiciones concordantes en la materia.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En la Villa Histórica de Adeje, a 22 de junio de 2009.

El Alcalde Presidente, José Miguel Rodríguez Fraga.

Área de Política Turística, Sanidad y Consumo, Relaciones Institucionales y Recursos Externos

Sanciones

NOTIFICACIÓN DE PROVIDENCIA DE APREMIO

11192

7948

Se le comunica que en fecha 27 de marzo de 2009, se ha procedido por parte del Concejal Delegado del Área de Política Turística, Sanidad y Consumo, Relaciones Institucionales y Recursos externos, de esta Corporación a dictar el siguiente Acuerdo de Iniciación:

Vista el acta de fecha 12 de febrero de 2009 emitida por la Policía Local de esta Villa contra D/D^a Rubén Jesús Mangas Bethencourt, por una presunta infracción contra la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos.

Antecedentes.

Primero.- En fecha de 12 de febrero de 2009, por agentes de la Policía Local de esta Corporación, sobre las 18:15 horas, y en el lugar conocido como Avenida España, frente Bar Restaurante Tenerife. Adeje (S C Tenerife), se comprueba que el perro de raza Pit Bull, propiedad del denunciado, pasea por la vía pública sin bozal.

Segundo.- Los hechos descritos, pueden ser constitutivos de una infracción administrativa de las contenidas en la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos.

Fundamentos jurídicos.

Primero.- Los hechos descritos en los antecedentes, pudieran ser constitutivos de una infracción administrativa de las tipificadas en el artículo 13.2 de la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos, calificada como grave, y que podrá ser sancionada, según el artículo 13.5 del mismo cuerpo legal, con multa de hasta 2.404,05 euros.

Segundo.- El órgano competente para incoar, tramitar y resolver el expediente, es el Alcalde Presidente de la Corporación, en virtud de lo expuesto en el artículo 13.7 de la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos, en conjunción con lo expuesto en los artículos 4.1 f) y 21.1 k) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Tercero.- El procedimiento a seguir, tal como expone la Disposición Adicional Tercera de la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos, se ajustará a los principios de la potestad sancionadora contenidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como al Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, que aprueba el Reglamento para el ejercicio de la potestad sancionadora, sin perjuicio de las normas autonómicas y municipales que sean de aplicación.

Cuarto.- Imputación de responsabilidad.- Tal como se dispone en el artículo 13.8 de la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos: “Se considerarán responsables de las infracciones a quienes por acción u omisión hubieren participado en la comisión de las mismas, al propietario o tenedor de los animales o, en su caso, al titular del establecimiento, local o medio de transporte en que se produzcan los hechos, y en este último supuesto, además, al encargado del transporte”.

Quinto.- En ejercicio de las competencias que me han sido conferidas en virtud de la delegación efectuada por la Alcaldía de este Ayuntamiento mediante Resolución número 22 de fecha 29 de junio de 2007, he resuelto:

Primero.- Iniciar expediente sancionador a D/D^a Rubén Jesús Mangas Bethencourt, provisto de NIF nº 78727406Q, en calidad de presunto responsable de una infracción administrativa del artículo 13.2 de la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos, por lo hechos anteriormente mencionados y la aplicación, en su caso, de las sanciones que en Derecho procedan.