

VILLA DE LA OROTAVA**A N U N C I O****4495****102192**

Se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

« BASES GENÉRICAS QUE HAN DE REGIR PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL QUE INTEGRARÁ LISTA DE RESERVA PARA CONTRATACIONES TEMPORALES DE LA CATEGORÍA DE ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL COMO PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA OROTAVA. »

PRIMERA. - Objeto de la Convocatoria. - Es objeto de la presente convocatoria la configuración de una Lista de Reserva en la categoría de ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL, para cubrir necesidades de contratación de duración determinada de este Ayuntamiento de la Orotava, mediante el procedimiento selectivo de concurso-oposición libre. Las funciones a desarrollar serán las propias de su categoría profesional para llevar a cabo diferentes servicios, programas y proyectos establecidos por el Ayuntamiento de la Orotava.

SEGUNDA. - Funciones a desempeñar. - A quien corresponda cubrir esta plaza se le encomendará el desarrollo de las siguientes funciones generales, entre otras:

- Organización, programación, ejecución, seguimiento y evaluación de servicios, programas y proyectos de animación de ocio y tiempo libre, de animación socio-cultural y de intervención comunitaria.

- Análisis y estudio del entorno social y cultural y de las necesidades dentro de su ámbito de actuación.

- Dinamización comunitaria y con asociaciones de ámbito municipal.
- Animación comunitaria. Fomento de la participación ciudadana.
- Apoyo, gestión y asistencia técnica a asociaciones de ámbito municipal (por ejemplo: para becas o subvenciones, para facilitar el intercambio asociaciones / administración, etc.).
- Asistencia para paliar problemas o conflictos de las personas y para que sean ellos mismos los que los solucionen.
- Gestión de servicios socioculturales dirigidos a sectores de población específicos (mayores, etc.).
- Formación. Organización y seguimiento de talleres.
- Divulgación.
- Diseño de cartelería y folletos.
- Coordinación con personal técnico y con los superiores del Área de Protección y Promoción Social.
- Coordinación, colaboración y seguimiento de diferentes programas sociales y culturales ofertados por otras administraciones públicas o entidades de carácter social en el municipio de La Orotava.
- Coordinación con otras áreas del Ayuntamiento para la puesta en marcha de los diferentes programas socioculturales.
- Demás funciones que le fueran asignadas desde el Área de Protección y Promoción Social.

TERCERA. - Condiciones de admisión de los aspirantes al proceso selectivo. -

Para tomar parte en el concurso-oposición, será necesario reunir los siguientes requisitos:

I. REQUISITOS GENERALES:

a) Ser español o nacional de un Estado Miembro de la Unión Europea, antes de la ampliación del 1 de mayo de 2004, de la República de Chipre, de la República de Malta, del Reino de Noruega, de la República de Islandia o Liechtenstein, así como de la Confederación de Suiza, o nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de español o de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, antes de la ampliación del 1 de mayo de 2004, de la República de Chipre, de la República de Malta, del Reino de Noruega, de la República de Islandia o Liechtenstein, así como de la Confederación de Suiza, o nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; siempre que no estén separados de derecho.

Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, que sean menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Los extranjeros extracomunitarios con residencia legal en España, conforme a las disposiciones legales vigentes.

Todos los aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de la titulación académica y/o profesional de Técnico Superior en Animación Sociocultural, Técnico Superior en Integración Social, Diplomatura o Grado en Magisterio, con Especialidad o Mención en Educación Física o equivalente, Diplomatura o Grado en Educación Social, o, en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse la correspondiente credencial que acredite su homologación. Se entiende que está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

d) Compatibilidad funcional. - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a las funciones del puesto de trabajo objeto de la lista de reserva.

e) Habilitación.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que se hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público. Este requisito estará referido siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación e instancias y conservarse durante toda la vigencia del vínculo contractual.

f) Estar en posesión del Permiso de Conducción B en vigor.

II. REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada, de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Todos los requisitos anteriores deberán reunirlos los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la Convocatoria, mantener los mismos durante todo el proceso selectivo y hasta el momento de su nombramiento.

CUARTA.- Instancias.- Forma, plazo y lugar de presentación de las solicitudes.-

Las instancias solicitando tomar parte en el Concurso-Oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Tercera de esta Convocatoria, referida siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Ilmo. Señor Presidente de la Corporación, dentro del plazo de CINCO días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que se determina en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La participación en el Concurso-Oposición no originará el abono de la tasa.

Las instancias vendrán acompañadas de los siguientes documentos:

A) Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de su original para compulsar, de:
1º Nacionales españoles: DNI o pasaporte en vigor.
2º Nacionales de otros estados: La documentación que acredite estar en posesión de alguna de las nacionalidades o situaciones señaladas en la Base Tercera, diferentes a la española.

B) Copia auténtica o fotocopia compulsada de Permiso de Conducción B en vigor.

C) Copia auténtica o fotocopia compulsada del título académico exigido. 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.

D) Copia auténtica o fotocopia compulsada de los documentos que acrediten los méritos que se aleguen y que sean objeto de valoración, conforme a lo dispuesto en la Base Octava de la presente convocatoria: Acreditación de los méritos.

Una vez finalizada la fase de oposición y exclusivamente por parte de aquellos aspirantes que hayan superado los ejercicios de dicha fase, deberá aportarse copia auténtica o fotocopia compulsada de los documentos que acrediten los méritos que se aleguen y que sean objeto de valoración, conforme a lo dispuesto en la Base Octava de la presente convocatoria.

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

d.1) 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 la duración, tipo de funciones y tareas desempeñadas e informe de vida laboral.

d.2.) Acreditación de la formación específica: se presentará fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsada, de diploma o documento acreditativo de la realización del curso específico. Respecto a los certificados que no especifiquen el número de horas, si sólo figura su duración en días, equivaldrá a 4 horas por día. Si figura en créditos universitarios, la equivalencia será de 10 horas por crédito.

E) Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar, además, la siguiente documentación:

e.1.- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

e.2.- La Resolución o Certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o por el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas; o 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, donde se especificará respecto del/la aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:

a) Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

b) Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, deberá aportar el justificante de haberla solicitado; en este caso, tendrán que aportar dicho certificado dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud. Las adaptaciones de medios que se realicen en ningún caso

deberán perjudicar la necesaria urgencia y celeridad que debe regir los procesos selectivos realizados con carácter temporal.

e. 3.- Asimismo, se deberá presentar, en sobre cerrado, certificado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición.

Si los documentos acreditativos de los requisitos no se aportaran por encontrarse en poder de esta Corporación con ocasión de su participación en otra convocatoria, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza y la fecha de la convocatoria, siempre que no haya transcurrido más de cinco años desde su presentación. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

A tal fin y en el documento de calificaciones del último ejercicio se comunicará a los aspirantes que a partir de la publicación de aquel dispondrán de cinco días naturales para la aportación de los certificados y justificantes oportunos.

QUINTA. - Admisión de aspirantes.-

Expirado el plazo de presentación de instancias, El Concejal Delegado de Economía y Hacienda, Patrimonio, Recursos Humanos, Administración Electrónica, Comercio y Control de Empresas Concesionarias, aprobará la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, especificando de éstos últimos la causa de inadmisión, que será expuesta en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de TRES días hábiles a partir de su publicación para subsanaciones o alegaciones. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en la ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Finalizado, en su caso, el plazo de subsanación, por al Concejal Delegado de Economía y Hacienda, Patrimonio, Recursos Humanos, Administración Electrónica, Comercio y Control de Empresas Concesionarias, se dictará Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, indicándose en la misma la fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el primer ejercicio de la fase de oposición. La resolución será hecha pública, en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento.

Las publicaciones en la web tendrán carácter meramente informativo y estarán subordinadas a lo publicado en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

SEXTA. - Tribunal calificador.-

El Tribunal calificador del Concurso-Oposición, será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Estará constituido de la siguiente forma:

PRESIDENTE: Un empleado público de la Administración, perteneciente a un Grupo o Subgrupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a las plazas convocadas.

VOCALES: serán dos, empleados públicos (Funcionarios de Carrera o Laborales Fijos), adscritos al Área de Promoción y Protección Sociales, siendo personal relacionado con la actividad.

SECRETARIO: El Secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Se designarán suplentes para el Presidente, Secretario y Vocales del Tribunal, que asumirán, en su caso, las funciones de los titulares respectivos, efectuándose dichas sustituciones con carácter no delegable.

La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de La Orotava.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo e intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la Autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusar.

La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica y los vocales del mismo deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

SEPTIMA. - Comienzo y desarrollo de los ejercicios. -

Para establecer el orden en que habrán de actuar los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se verificará un sorteo.

La lista con el número obtenido en el sorteo por cada aspirante, será expuesta en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web de la Corporación.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas se harán públicos en el Tablón de Anuncios y en la Página web de la Corporación por el Tribunal, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

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

Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, el Concejal Delegado de Economía y Hacienda, Patrimonio, Recursos Humanos, Administración Electrónica, Comercio y Control de Empresas

Concesionarias, deberá dar cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes o falsedades en que hubieren podido incurrir los aspirantes a los efectos procedentes.

OCTAVA. - Procedimiento de selección. –

El procedimiento de selección de los aspirantes se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición y el proceso selectivo constará de las siguientes fases:

- 1) Oposición
- 2) Concurso
- 3) Periodo de prácticas

1) **FASE DE OPOSICIÓN** estará formada por la realización de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio: De naturaleza teórica. Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, en el periodo máximo de 1 hora (60 minutos) que versará sobre la Primera Parte del Anexo de las presentes bases, constando el cuestionario de 30 preguntas.

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

Segundo ejercicio: De naturaleza práctica.

Consistirá en la realización por escrito de un supuesto práctico, durante un periodo máximo de dos horas, propuesto por el Tribunal relacionado con el contenido de la Segunda Parte del Anexo de las presentes Bases, con las funciones que pudiera desempeñar un/a animador/a sociocultural dentro los Servicios Sociales municipales.

Una vez terminado el tiempo establecido para la realización por escrito del supuesto práctico el Tribunal podrá establecer que se proceda a su lectura por parte de los aspirantes en el mismo día o podrá convocar un acto al efecto. Durante a la lectura del ejercicio ante el Tribunal, se podrá entablar entre éste y el /la aspirante un diálogo relacionado con el ejercicio y relacionado con aclaraciones sobre el supuesto, el cual no podrá exceder de 15 minutos.

En este ejercicio, se valorará fundamentalmente, el conocimiento y la innovación en la solución planteada, la capacidad de raciocinio, la sistemática del planteamiento y formulación de conclusiones, la claridad y el orden de ideas.

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

Una vez finalizada la fase de oposición se publicarán las calificaciones en el tablón de anuncios y en la página web municipal.

2) **FASE DE CONCURSO** se valorarán los méritos de los aspirantes de la siguiente forma:

1.- **Experiencia profesional:** se valorará hasta un máximo de 4 puntos. La valoración se realizará de la siguiente manera:

Los servicios efectivos prestados como Animador Sociocultural, siendo personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas Locales, se valorarán de la siguiente forma:

En Ayuntamientos: 1 punto por cada año trabajado hasta un máximo de 3 puntos.

En otras administraciones públicas o empresas públicas: 0.05 puntos por cada año trabajado hasta un máximo de 2 puntos.

En empresas Privadas: 0.2 puntos por cada año hasta un máximo de 1 punto.

Se considerarán servicios efectivos los meses completos prestados, con excepción de los periodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral y maternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto pre adoptivo como permanente de menores de hasta seis años. Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

2.- **Formación:** este apartado se valorará hasta un máximo de 2 puntos.

Se considerarán los cursos, jornadas, seminarios, títulos de experto, títulos de especialista, impartidos o recibidos, de formación y perfeccionamiento que versen sobre animación socio - cultural, animación de ocio y tiempo libre, intervención comunitaria, Servicios Sociales municipales, o toda aquella materia directamente relacionadas con las funciones y las tareas propias de la plaza. Sólo se tomarán en consideración cursos con un mínimo de 20 horas lectivas.

- 20 horas: 0,05 puntos.
- De 21 a 60 horas: 0,10 puntos
- De 61 a 150 horas: 0,20 puntos
- De 151 a 250 horas: 0,30 puntos.
- De 251 horas en adelante: 0,50 puntos

El máximo de puntos por este apartado será de 2 puntos.

El total de puntos de esta fase de concurso será la suma del apartado experiencia más la formación. Siendo la puntuación máxima de este apartado de 6 puntos.

3) PERIODO DE PRÁCTICAS

Los aspirantes que hayan superado el concurso-oposición y sean propuestos por el Tribunal selector para la formalización del contrato, realizarán un periodo de prácticas de 3 meses de servicio efectivo en este Ayuntamiento.

En caso de que algún aspirante sea declarado por los responsables administrativo y político del servicio **no apto/a en la fase prácticas**, se llamará al siguiente aspirante de la lista, que deberá asimismo superar el periodo de prácticas y así sucesivamente.

NOVENA. - Calificación de los ejercicios. -

Todos los ejercicios correspondientes a la fase de oposición serán de carácter obligatorio y eliminatorio. Cada ejercicio se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para superar los mismos obtener un mínimo de 5 puntos. Serán eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada ejercicio.

Las calificaciones de cada ejercicio, el Tribunal las hará público en el mismo día en que se acuerden.

Finalizada la oposición y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará público la relación de aspirantes que hayan superado la misma con especificación de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio.

Calificación final del Concurso-Oposición: Las notas alcanzadas en cada ejercicio superado serán acumulativas y para obtener la nota final se sumarán con la nota del concurso, resultante de la valoración de méritos recogidos en la base octava.

DÉCIMA. - Relación de aprobados. -

Al finalizar los ejercicios el Tribunal hará pública la lista de aprobados de los aspirantes, en el Tablón de Anuncios y en la Página Web del Ayuntamiento.

Se publicará la relación de aspirantes por orden de puntuación (suma de las puntuaciones obtenidas en la oposición y en el concurso). Caso de empate, se resolverá por mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. De no ser posible deshacer el mismo, se dilucidará por la mejor puntuación obtenida en el concurso.

Esta relación se elevará al Concejal Delegado de Economía y Hacienda, Patrimonio, Recursos Humanos, Administración Electrónica, Comercio y Control de Empresas, que constituirá la lista de reserva.

DÉCIMO PRIMERA. - Lista de Reserva. -

Los aspirantes que hayan superado la calificación final del concurso oposición formarán parte de una Lista de Reserva con cargo a la cual se podrán efectuar contrataciones o nombramientos con estricto cumplimiento de las disposiciones presupuestarias en materia de contención y reducción de gasto público, manteniendo el orden de puntuación de mayor a menor, para futuras contrataciones.

El Concejal Delegado de Economía y Hacienda, Patrimonio, Recursos Humanos, Administración Electrónica, Comercio y Control de Empresas procederá a dictar Resolución aprobando la relación de aspirantes que conforman la lista de reserva.

El funcionamiento de la lista de reserva se ajustará a las siguientes reglas:

Los inscritos en las listas serán los responsables de comunicar al Ayuntamiento cualquier cambio en los datos aportados para contacto (dirección, teléfono y/o, correo electrónico) y que sean necesarios para realizar el llamamiento de forma efectiva.

El orden de la citada lista de mayor a menor puntuación determinará el orden de llamamiento.

En cuanto a la utilización de la lista de reserva para las contrataciones, la comunicación se hará por correo electrónico, siempre que el particular haya comunicado al Ayuntamiento su dirección electrónica, haciéndose la misma con acuse de lectura.

En ausencia de dirección electrónica, los llamamientos se realizarán por notificación en papel en el domicilio declarado en la instancia, o en el que hubiese indicado de forma expresa con posterioridad. Si tras dos intentos de notificación no se llevara a término la misma, se eliminará el candidato de la lista, pasando, en este caso, a proponer al siguiente en la lista.

Son causas justificadas para no aceptar una oferta de contratación, sin pérdida del derecho a ser nuevamente llamado, las siguientes:

- a) Encontrarse en incapacidad temporal o enfermedad común debidamente acreditada.
- b) Encontrarse disfrutando de permiso por maternidad, adopción o acogimiento.
- c) Estar desempeñando un cargo público o sindical.
- d) Estar trabajando en otra empresa o administración, debiendo aportar copia el contrato.
- e) Estar desempeñando funciones para este Ayuntamiento.

Si el aspirante preferente rechazase el puesto de trabajo, por alguna de las causas arriba señaladas, se ubicará al final de la lista de reserva y se acudirá al siguiente en orden de puntuación, y así sucesivamente. En caso contrario, es decir el motivo no esta estipulado, causará baja permanente de la lista.

La lista de reserva tendrá una vigencia temporal de **siete años** a contar desde el día de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación y, además, podrá declararse prorrogada mediante Resolución expresa hasta un máximo de **dos años**.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de establecer convenios con otras administraciones para la cesión de la lista.

DÉCIMO SEGUNDA. - Presentación de documentos. -

El aspirante propuesto para su contratación presentará, dentro del plazo de 5 días naturales desde que sea llamado, el certificado médico-oficial acreditativo de la capacidad funcional para el desempeño del correspondiente puesto de trabajo.

Si no presentan dicho documento en el plazo, salvo causas de fuerza mayor, se eliminará de la lista, proponiéndose al siguiente en la misma.

DÉCIMO TERCERA. - Impugnación. -

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quedará el Tribunal facultado para resolver las dudas que se pudieran presentar durante el desarrollo de la oposición y adoptar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de esta convocatoria y el desarrollo de las pruebas a realizar.

ANEXO

I. PRIMERA PARTE:

1. La Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías de las libertades y derechos fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades.
2. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
3. Ley 4/2003, de 28 de febrero, de Asociaciones de Canarias.
4. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Procedimiento de concesión, de gestión y justificación.
5. Ley 1/2010, de 26 de febrero, Canaria de Igualdad entre mujeres y hombres. Políticas de promoción y atención a las mujeres. Participación Social, Política y Económica.
6. Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias.
7. Ley 3/1996, de 11 de julio, de Participación de las personas mayores y de la solidaridad entre generaciones.

II. SEGUNDA PARTE:

1. La animación sociocultural. Objetivos. Funciones. Modelos Metodológicos.
2. La animación sociocultural en el marco de los Servicios Sociales Comunitarios: destinatarios, sectores y ámbitos de intervención.
3. Difusión, publicidad, atención y gestión de públicos en las actividades socio- culturales.
4. Planificación y programación en la Animación sociocultural. Diseño de Programas, Proyectos y Actividades
5. La Participación Ciudadana. Conceptos y ámbitos. Cómo potenciar la participación ciudadana desde la animación sociocultural.
6. La animación sociocultural con los movimientos asociativos y vecinales.
7. Ocio y Tiempo Libre. Factores que influyen en la percepción Individual del Ocio. Motivación para el Ocio. Recursos de Ocio y Tiempo Libre.
8. Trabajo en Equipo. Papel del animador en los equipos de promoción social. Técnicas de comunicación y habilidades sociales.»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la página web de este Ayuntamiento *[y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión]*.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Villa de La Orotava, a 30 de julio de 2019.

El Concejal Delegado, Felipe David Benítez Pérez, documento firmado electrónicamente.

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL**DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA:**

PROCEDIMIENTO	PROVISIÓN INTERINA	PUBLICACIÓN
CONCURSO – OPOSICIÓN LISTA DE RESERVA	Plazas de ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL	B.O.P. n° ____ DE FECHA -----/-----/2019

RÉGIMEN DE LA PLAZA: PERSONAL LABORAL**DATOS PERSONALES**

APELLIDOS Y NOMBRE:		
D.N.I.	FECHA DE NACIMIENTO:	NACIONALIDAD
TELÉFONO	MÓVIL:	E-MAIL:

DOMICILIO PARA LOCALIZACIÓN

CALLE:	Nº
LOCALIDAD:	PROVINCIA:
CÓDIGO POSTAL:	

La persona firmante SOLICITA ser admitida a las pruebas selectivas a que se refiere la siguiente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria referida a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Las listas de admitidos y excluidos se publicarán en el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento, así como a efectos meramente informativos en el portal web del Ayuntamiento, al día siguiente de la publicación de la resolución.

Al Área de **RRHH**
a sus efectos,
La Secretaria,

Villa de La Orotava, a ____ de _____ de 2019
(FIRMA)

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE LA OROTAVA

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA:

- COPIA AUTÉNTICA O FOTOCOPIA ACOMPAÑADA DE SU ORIGINAL PARA COMPULSAR DE:

- D.N.I. O DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE NACIONALIDAD O SITUACIÓN SEÑALADA EN LA BASE TERCERA, DIFERENTES A LA ESPAÑOLA
- PERMISO DE CONDUCCIÓN B EN VIGOR
- TÍTULO ACADÉMICO EXIGIDO O DEL JUSTIFICANTE DE HABER ABONADO LOS DERECHOS PARA SU EXPEDICIÓN.

Una vez finalizada la fase de oposición y exclusivamente por parte de aquellos aspirantes que hayan superado los ejercicios de dicha fase, deberá aportarse copia auténtica o fotocopia compulsada de los documentos que acrediten los méritos que se aleguen y que sean objeto de valoración, conforme a dispuesto en la Base Octava de la presente convocatoria.