



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCVII

Lunes, 12 de diciembre de 2022

Número 149

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

- 233038 Anuncio por el que se toma en consideración el proyecto de obra incluido en el Plan Insular de Cooperación a las obras y servicios de competencia municipal, 2018-2021 del Proyecto denominado “Adecuación y ampliación del saneamiento en el casco y otros puntos de Puerto de la Cruz” 21251
- 233265 Contrato de arrendamiento de local para alojar la Oficina Insular del Mayor en la Zona metropolitana de Santa Cruz de Tenerife-San Cristobal de La Laguna 21252

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

- 233647 Expediente 3321/2022/RH relativo a aprobación de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y sus Organismos Autónomos de carácter administrativo, para el ejercicio 2023 21252

AYUNTAMIENTO DE ARONA

- 233399 Cesión gratuita de la parcela “0” del Plan Parcial Estrella Marazul para la construcción de viviendas protegidas de promoción pública para su alquiler social en edificios energéticamente eficientes 21253
- 232783 Aprobación de la convocatoria, pliegos Administrativos y Técnicos, para la adjudicación mediante el procedimiento de subasta, de nueve (9) puestos del sector de la restauración y venta, con motivo de la Fiesta de San Antonio 2023 en el municipio de Arona, que se desarrollará desde el 12 de enero de 2023 hasta el 17 de enero de 2023 21253
- 234016 Bases Generales que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Patronato de Turismo del Ayuntamiento de Arona, para la selección de personal laboral fijo mediante procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público 21254
- 233872 Bases Generales que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Patronato de Cultura del Ayuntamiento de Arona, para la selección de personal laboral fijo mediante procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público 21267

Las inserciones se solicitarán de la Secretaría General Técnica de la
Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad mediante oficio

Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife

Edita: Secretaría General Técnica
Consejería de Administraciones
Públicas, Justicia y Seguridad

Servicio de Publicaciones
Edificio de Usos Múltiples II, planta 0
Avda. José Manuel Guimerá, 10
Tfno.: (922) 47.75.18. Fax: (922) 92.26.82
38071 Santa Cruz de Tenerife

Imprime: Producciones MIC S.L.
Calle Elías Serra Rafols, portal 2 y 3
Edificio Polsa. Centro de Negocios de Canarias. Of. 24.
38204 San Cristóbal de La Laguna
Tfno.: (922) 25 04 53
E-mail: info@bopsantacruzdetenerife.es

TARIFAS
Inserción: 0,97 euros/mm
de altura
Suscripción anual: 72,30 euros

AYUNTAMIENTO DE BARLOVENTO

| | | |
|--------|---|-------|
| 234391 | Anuncio relativo a la aprobación definitiva de las Bases reguladoras que rigen las ayudas para nuevos autónomos, así como la creación de nuevas empresas, en el municipio de Barlovento durante el periodo anual 2022 | 21280 |
| 234390 | Anuncio relativo a la aprobación definitiva de las Bases reguladoras que rigen las ayudas para la redacción de proyectos de autoconstrucción de primera vivienda durante el periodo anual 2022 | 21294 |
| 234389 | Anuncio relativo a la aprobación definitiva de las Bases reguladoras que rigen las ayudas por nacimiento de hijo o adopción de niños menores de tres años para el año 2022 | 21308 |

AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE

| | | |
|--------|--|-------|
| 233655 | Bases generales que han de regir las bases específicas de las convocatorias públicas de todos los procesos de estabilización del empleo temporal de naturaleza estructural del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane | 21319 |
|--------|--|-------|

AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA

| | | |
|--------|--|-------|
| 233645 | Aprobación inicial del Reglamento de Control Interno del Ayuntamiento de San Miguel de Abona, por Acuerdo del Pleno de dos de diciembre de dos mil veintidós | 21337 |
| 233646 | Aprobación inicial del Presupuesto General, Bases de ejecución y a la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento para el ejercicio 2023, por Acuerdo del Pleno de 2 de diciembre de 2022 | 21337 |

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA

| | | |
|--------|--|-------|
| 233653 | Aprobación definitiva de la modificación presupuestaria nº 12/2022 por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito del Presupuesto de la Corporación de 2022 | 21337 |
| 232786 | Anuncio relativo a las Bases Específicas que han de regir las convocatorias del proceso selectivo extraordinario para la provisión, mediante concurso, de plazas reservadas a personal funcionario, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma-Grupo A1 | 21339 |
| 232787 | Anuncio relativo a las Bases Específicas que han de regir las convocatorias del proceso selectivo extraordinario para la provisión, mediante concurso, de plazas reservadas a personal funcionario, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma-Grupo C2 | 21369 |
| 233460 | Anuncio relativo a las Bases Específicas que han de regir las convocatorias del proceso selectivo extraordinario para la provisión, mediante concurso, de plazas reservadas a personal laboral fijo, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma-Grupo II | 21398 |
| 233464 | Anuncio relativo a las Bases Específicas que han de regir las convocatorias del proceso selectivo extraordinario para la provisión, mediante concurso, de plazas reservadas a personal laboral fijo, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma-Grupo IV | 21428 |
| 233651 | Anuncio relativo a las Bases Específicas que han de regir las convocatorias del proceso selectivo extraordinario para la provisión, mediante concurso, de plazas reservadas a personal laboral fijo, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma-Grupo V (2) | 21458 |
| 232789 | Anuncio relativo a las Bases Específicas que han de regir las convocatorias del proceso selectivo extraordinario para la provisión, mediante concurso, de plazas reservadas a personal funcionario, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma-Grupo A2 | 21487 |
| 232790 | Anuncio relativo a las Bases Específicas que han de regir las convocatorias del proceso selectivo extraordinario para la provisión, mediante concurso, de plazas reservadas a personal funcionario, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma-Grupo AP | 21516 |
| 233459 | Anuncio relativo a las Bases Específicas que han de regir las convocatorias del proceso selectivo extraordinario para la provisión, mediante concurso, de plazas reservadas a personal laboral fijo, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma-Grupo I | 21545 |
| 233649 | Anuncio relativo a las Bases Específicas que han de regir las convocatorias del proceso selectivo extraordinario para la provisión, mediante concurso, de plazas reservadas a personal laboral fijo, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma-Grupo III | 21575 |
| 233650 | Anuncio relativo a las Bases Específicas que han de regir las convocatorias del proceso selectivo extraordinario para la provisión, mediante concurso, de plazas reservadas a personal laboral fijo, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma-Grupo V (1) | 21605 |

AYUNTAMIENTO DE EL TANQUE

| | | |
|--------|---|-------|
| 233640 | Aprobación inicial del expediente de Modificación Presupuestaria núm. 64/2022 (Exp. 2982/2022), por Suplemento de Crédito, financiado con cargo al remanente de Tesorería | 21635 |
| 233638 | Aprobación inicial del Presupuesto de este Ayuntamiento para el ejercicio 2023 | 21635 |
| 233641 | Aprobación de las Bases Generales para cubrir las plazas de funcionarios de carrera y personal laboral fijo, de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público extraordinario del año 2022 correspondiente a los procesos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de El Tanque | 21636 |

AYUNTAMIENTO DE TAZACORTE

| | | |
|--------|--|-------|
| 234015 | Anuncio de ampliación de plazo de presentación de solicitudes relativas a la de concesión de ayudas económicas para la realización de estudios de enseñanza post obligatoria, dirigidas a estudiantes residentes en el municipio de la Villa y Puerto de Tazacorte para atender a los gastos asumidos durante el curso 2022/2023 | 21650 |
|--------|--|-------|

AYUNTAMIENTO DE VALLE GRAN REY

| | | |
|--------|--|-------|
| 233204 | Bases y convocatoria de estabilización del trabajo temporal de este Ayuntamiento | 21650 |
|--------|--|-------|

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE CANDELARIA

| | | |
|--------|---|-------|
| 233644 | Convocatoria a las “Bases Reguladoras para la selección de participantes en el Campamento de Navidad Pirulín Pirulero del Ayuntamiento de Candelaria” | 21682 |
|--------|---|-------|

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE GARAFÍA

| | | |
|--------|--|-------|
| 233142 | Acuerdo adoptado para la modificación del Convenio Colectivo de Personal Laboral de esta entidad, con incorporación de Adenda al mismo | 21689 |
| 233000 | Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen y/o inscripción en procesos selectivos de personal | 21690 |

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO

| | | |
|--------|--|-------|
| 232712 | Aprobación de la modificación “Ordenanza Fiscal nº 3, Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles” | 21694 |
|--------|--|-------|

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**CABILDO INSULAR DE TENERIFE****Área de Cooperación Municipal y Vivienda****Servicio Administrativo de Cooperación Municipal y Vivienda****ANUNCIO DE APROBACIÓN DE PROYECTO****4622** **233038**

El Consejero Insular del Área de Cooperación Municipal y Vivienda mediante Resolución de fecha 29 de noviembre de 2022, resolvió tomar en consideración el Proyecto denominado “ADECUACIÓN Y AMPLIACIÓN DEL SANEAMIENTO EN EL CASCO Y OTROS PUNTOS DE PUERTO DE LA CRUZ”, incluido en el Plan Insular de Cooperación a las obras y servicios de competencia municipal 2018-2021, con un presupuesto base de licitación de 1.254.563,94 €.

El citado proyecto se expone al público, a efectos de posibles alegaciones u observaciones, de

conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del RDL 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, por un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la inserción del presente anuncio, entendiéndose definitivamente aprobado si en dicho plazo no se presentaran alegaciones al mismo.

El proyecto de obra se encuentra a disposición de los interesados para su consulta en el siguiente enlace:

<https://www.tenerife.es/documentos/CooperacionMunicipal/ProyPuertoCruz2018-2021.pdf>

Santa Cruz de Tenerife, a dos de diciembre de dos mil veintidós.

EL CONSEJERO INSULAR DEL ÁREA DE COOPERACIÓN MUNICIPAL Y VIVIENDA, Carlos Zebenzú China Linares, documento firmado electrónicamente.

**Instituto Insular de Atención Social
y Sociosanitaria****Gerencia****ANUNCIO****4623****233265**

Mediante Decreto de la Presidencia del IASS, con nº D0000000894, de fecha 14 de noviembre de 2022, se aprobó expediente de contratación relativo al arrendamiento de un local para la Oficina Insular del Mayor. Cuyas características principales son las siguientes:

- Objeto: oficina para el asesoramiento a las personas mayores en la sociedad, que debe situarse en la zona metropolitana de Santa Cruz de Tenerife y San Cristóbal de La Laguna.

- Plazo de ejecución del contrato: de cinco (5) años, prorrogables por otros cinco (5) años, que reúna las condiciones y requisitos del informe técnico establecido en el perfil de contratante alojada en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

- Plazo de presentación: debe presentarse en el plazo de QUINCE (15) DÍAS NATURALES contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación del contrato en el perfil del contrato y de la presente publicación.

- Presupuesto por cinco anualidades: CIENTO TREINTA MIL CINCO EUROS (130.005,00 €), IGIC incluido.

- Forma de presentación: Deberán presentar sus ofertas de forma telemática, a través de los servicios de licitación electrónica de la Plataforma de Contratación del Sector Público: <https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma>.

No se admitirán las ofertas que no sean presentadas de esta manera.

Si el licitador es persona física no empresario, deberá darse de alta en la plataforma de contratación para acceder al presente concurso. En lo que se refiere al empleo de estos servicios por el licitador es requisito inexcusable ser usuario "operador económico" registrado de la PLACE y rellenar no solo los datos básicos del alta sino también los adicionales (Ver Guía del Operador Económico). En cuanto a los requisitos técnicos para su uso conexión a Internet, navegador con una versión Java actualizada (preferentemente a partir de a

v1.8) y certificado electrónico reconocido por la Administración General del Estado (@firma).

En Santa Cruz de Tenerife, a cinco de diciembre de dos mil veintidós.

LA GERENTE, Yazmina León Martínez, documento firmado electrónicamente.

SANTA CRUZ DE TENERIFE**Servicio de Organización y Planificación
de Recursos Humanos****ANUNCIO****4624****233647**

El Excmo. Ayuntamiento Pleno de Santa Cruz de Tenerife, en sesión extraordinaria celebrada el día 5 de diciembre de 2022, acordó aprobar inicialmente y, de manera definitiva para el supuesto de que no se produzcan reclamaciones durante el plazo de exposición pública, el EXPEDIENTE RELATIVO A LA PLANTILLA GENERAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2023.

En virtud de lo dispuesto en el art. 90.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y art. 126.1 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el presente expediente podrá ser examinado durante el término de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio, pudiéndose formular, dentro de dicho plazo, reclamaciones ante el Pleno. La documentación del presente expediente se hará pública en formato electrónico en el apartado de "Presupuestos Generales" dentro de la sección relativa al "Gobierno" en la página web municipal, así como en el Portal de Transparencia de esta corporación (<https://www.santacruzdetenerife.es/web/inicio>).

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos, en Santa Cruz de Tenerife, a cinco de diciembre de dos mil veintidós.

LA JEFE DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS,
Laura Martín Tirado.

ARONA**Alcaldía****ANUNCIO****4625****233399**

El Ayuntamiento Pleno, en sesión Extraordinaria y Urgente, celebrada el día dos de diciembre de dos mil veintidós, acordó ceder al Instituto Canario de la Vivienda del Gobierno de Canarias, la parcela "0" del Plan Parcial Estrella Marazul, sita en Calle Astrón, para la construcción de viviendas protegidas de promoción pública para su alquiler social en edificios energéticamente eficientes.

A los efectos del cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 7.1.g) del Real Decreto 8/2015, de 5 de febrero, Para la agilización y modernización de la gestión del patrimonio de las Corporaciones Locales Canarias, se somete a información pública durante el plazo de VEINTE DÍAS, a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que se presenten las sugerencias y reclamaciones que estimen oportunas.

El expediente se encuentra a disposición en la Sección de Movilidad, Transportes y SSPP, en días y horas hábiles.

Arona, a cinco de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Julián Mena Pérez.

Concejalía de Fiestas**ANUNCIO****4626****232783**

Para poner en conocimiento que con fecha 30 de Noviembre de 2022, se ha dictado Resolución nº 2022/9286 de la Teniente de Alcalde de Recursos Humanos, Hacienda, Promoción Económica y Fiestas, que aprueba la Convocatoria, pliegos Administrativos y Técnicos, para la adjudicación mediante el procedimiento de subasta, de NUEVE (9) PUESTOS DEL SECTOR DE LA RESTAURACIÓN Y VENTA, CON MOTIVO DE LA FIESTA DE SAN ANTONIO 2023 EN EL MUNICIPIO DE ARONA, que se desarrollará desde el 12 de enero de 2023 hasta el 17 de enero de 2023.

El plazo para presentar las solicitudes para participar en el concurso será de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente Anuncio extracto en el Boletín Oficial de la Provincia.

El contenido íntegro de los Pliegos técnicos y jurídicos que regirán procedimiento de subasta y autorización, estará a disposición de los interesados en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Arona (www.arona.org).

La presentación de solicitudes se podrá realizar por cualquier medio de los previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE nº 236, de 2 de octubre).

Igualmente, se deberá tener en cuenta que conforme al artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos. En todo caso, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas: las personas jurídicas, las entidades sin personalidad jurídica, quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional, quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.

Cuando la documentación se envíe por correo ordinario, el interesado deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al Ayuntamiento la remisión de la solicitud al correo electrónico festejos@arona.org, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

Lo que se publica para general conocimiento y a los efectos oportunos.

En Arona, a uno de diciembre de dos mil veintidós.

LA TENIENTE ALCALDE DE RECURSOS HUMANOS, HACIENDA, PROMOCIÓN ECONÓMICA Y FIESTAS (Resolución 2022/7325), Raquel García García.

Organismo Autónomo de Turismo

Presidencia

ANUNCIO

4627

234016

Según Resolución del Presidente del Organismo Autónomo de Turismo del Ayuntamiento de Arona nº 240/2022, de fecha 1 de diciembre, por la que se aprueban las bases generales que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Patronato de Turismo del Ayuntamiento de Arona, para la selección de personal laboral fijo mediante procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, presentando el siguiente texto de forma íntegra:

Mediante la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, se habilita un procedimiento excepcional de estabilización del empleo temporal en las AA.PP. como consecuencia de la Directiva 1999/70/CE así como de la doctrina jurisprudencial del TJUE, y el requerimiento de la Comisión Europea al Estado Español.

Se recurre a este procedimiento ante una situación excepcional, recurriendo a estos procedimientos por una sola vez, como remedio excepcional por medio de una norma con rango legal conforme a la reiterada jurisprudencia del TC (entre otras, STC 12/1999 de 11 de febrero de 1999)

En el caso de Arona nos encontramos ante un municipio con los requisitos señalados en el Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, esto es, de gran población, pero sin que se haya formalizado esta condición. Esta circunstancia unida a la carencia de una estructura organizativa acorde con el constante crecimiento de la población, así como a su dispersión territorial, el carácter turístico del municipio y la convivencia entre sus vecinos de más de cien nacionalidades, provocan una mayor complejidad en los servicios públicos que se prestan a los ciudadanos.

Esta mayor complejidad en los servicios prestados consecuencia del mayor volumen de actividad, ha requerido una formación continua y específica del personal a su servicio para una mejor y mayor eficacia y eficiencia de esta Administración. Asimismo, esta situación viene reflejada en el Manual de Funciones que acompaña a la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Arona.

1.- NORMAS GENERALES.

1.1. CONTENIDO Y AMBITO DE APLICACIÓN.

Las presentes Bases regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Patronato de Turismo del Ayuntamiento de Arona, para la selección de personal laboral fijo mediante procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las especificidades de cada proceso selectivo, que ha de regir las distintas pruebas selectivas y el sistema de calificación serán objeto de regulación en las correspondientes bases específicas.

Las plazas vinculadas a este proceso están incluidas en la Oferta de Empleo Público de estabilización, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por resolución nº 93/2022, de 18 de mayo, del Presidente, la cual fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022.

1.2. LEGISLACIÓN APLICABLE.

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, 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 (TREBEP), el R.D. 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 del personal funcionario de la Administración Local, a excepción de sus artículos 8 y 9.

Además, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; el 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; la Ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; 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; 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 y el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y por el resto de disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

1.3. RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Los aspirantes que resulten nombrados para estas plazas quedarán sometidos, desde el momento de su toma de posesión o formalización del contrato de trabajo, al régimen de incompatibilidades vigente.

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1. REQUISITOS GENERALES.

Para ser admitidos en los respectivos procesos selectivos, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales, además de los específicos de cada convocatoria, en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias:

a) Para el acceso a plazas reservadas a personal fijo: tener la nacionalidad española, o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente; o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de artículo 57 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Para el acceso a plazas reservadas a personal laboral fijo: Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, como personal laboral fijo, 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: ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente; o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de artículo 57 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes. Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad (de acuerdo con el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre) igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones propias de la plaza a la que se accede, 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.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación que se requiera en las bases específicas que rijan en cada convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases específicas.

2.2. REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PARTICIPAR POR EL CUPO DE DIVERSIDAD FUNCIONAL.

En la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización se ha procedido a la reserva del cupo legalmente establecido para ser cubiertas por personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento.

Por este motivo, las plazas correspondientes al turno de diversidad funcional aparecerán reflejadas, como tales, en las bases específicas que correspondan.

La opción del turno de diversidad funcional deberá hacerse constar en la solicitud de participación por el interesado/a.

Los aspirantes que opten por el turno de diversidad funcional deberán superar las mismas pruebas selectivas que las fijadas para el resto de los aspirantes; sin embargo, en dichas pruebas selectivas se realizarán las adaptaciones necesarias.

En todo caso el grado de discapacidad, que resulte acreditado, habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes al puesto ofertado.

Los aspirantes que opten por turno de diversidad funcional lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes.

A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acredite el grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal puede valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes que participan en turno de diversidad funcional, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.

2.3. PLAZO.

Todos los requisitos enumerados anteriormente se deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta la formalización del contrato de trabajo como personal laboral fijo.

3.- SOLICITUDES.

3.1. PRESENTACIÓN.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, deberán hacerlo constar en la solicitud que se dirigirá al Sr. Presidente del Patronato de Turismo del Ayuntamiento de Arona, la cual figura en las correspondientes bases específicas, pudiéndose, además, descargar en la página web de la Corporación www.arona.org, en el apartado de "empleo público".

Las solicitudes de participación debidamente cumplimentadas, el resto de la documentación que se requiera en las bases específicas de cada Convocatoria, así como justificante de pago de haber satisfecho los derechos de examen, se presentarán:

- a) Telemáticamente, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Arona, siendo necesario como requisito previo para la inscripción disponer de un certificado electrónico.
- b) Presencialmente en las oficinas del Servicio de Atención Ciudadana de Arona casco, Los Cristianos o Las Galletas.
- c) Asimismo, se podrán presentar a través del resto de formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que se relacionan a continuación:
 - En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, ya citada.
 - En las oficinas de Correos, en la forma reglamentariamente se establezca.
 - En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero
 - En las oficinas de asistencia en materia de registros
 - En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

Los aspirantes que, por limitación de su capacidad, precisen adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en la solicitud de participación, con indicación de las adaptaciones solicitadas.

Con el fin de que el Tribunal pueda resolver con objetividad la solicitud planteada, el interesado deberá adjuntar el correspondiente certificado o información adicional, en el momento de la presentación de instancias.

Los méritos a valorar que se indiquen en las bases específicas de cada proceso selectivo, se aportarán con el impreso de solicitud correspondiente.

La fecha límite para la presentación de los documentos que justifiquen los correspondientes méritos, será aquélla en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

3.2. PLAZO.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de las diferentes Convocatorias en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria específica y las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Igualmente, se publicará en la página web del Ayuntamiento de Arona y en el tablón de edictos electrónico.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

3.3. DERECHOS DE EXAMEN.

Los derechos de examen serán de 31,00 euros de conformidad con el artículo 6.21 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos Nº 4 del Ayuntamiento de Arona (B.O.P nº 124 de fecha 17 de septiembre de 2012), teniendo que ser abonado durante el plazo de presentación de instancias.

Este importe se hará efectivo en la Tesorería del Patronato Municipal de Turismo del Ayuntamiento de Arona. 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 transferencia.

Cuando se efectúe mediante transferencia, se depositará en la cuenta número en la cuenta ES77 2100 9169 0722 0015 0104, haciendo constar como concepto de ingreso el de "Procedimiento selectivo de estabilización ..." (*señalando la/s plaza/s para la/s que formula su solicitud de participación*); todo ello conforme a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal citada.

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.

No se realizarán devoluciones de los importes abonados por derechos de examen, en los supuestos de exclusión por causas imputables al interesado.

3.4. GESTIÓN DE DATOS.

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 Patronato Municipal de Turismo del Ayuntamiento de Arona, ante quien el interesado/a podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento de los artículos 15 a 18 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1. LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará Resolución por el órgano competente, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

Dicha resolución se publicará en el en Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos electrónico y en la página web: www.arona.org.

Se concederá un plazo de diez días hábiles para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión del aspirante siempre que los mismos sean subsanables, los cuales se indicarán en la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos.

En el supuesto de no existir aspirantes excluidos o cuando no se produzcan reclamaciones por aquéllos que han sido excluidos, dicha lista queda elevada a definitiva.

En el caso de presentarse reclamaciones, éstas serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por el que se apruebe la lista definitiva de admitidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos electrónico y en la página web anteriormente reseñada.

En dicha Resolución se fijará lugar, fecha y hora de comienzo del ejercicio correspondiente de la fase de oposición, o en su caso de la celebración del concurso, así como la designación de los miembros del Tribunal Calificador.

4.2. RECLAMACIONES, ERRORES Y RECTIFICACIONES.

La Resolución que apruebe definitivamente la lista de admitidos pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses contados a partir del día siguiente a su publicación, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo correspondiente, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio.

No obstante, contra la lista definitiva podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, ante el mismo órgano que dictó el acto, según lo previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro que se estime procedente.

Los errores materiales, de hecho, o aritméticos 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.

5.- ÓRGANOS DE SELECCIÓN.

5.1. COMPOSICIÓN.

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 y adecuada al área de conocimiento necesaria, en el caso de evaluar a los aspirantes, 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.

La designación de los miembros del Tribunal Calificador y sus suplentes se hará por Resolución del Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arona, o concejal/a en quien delegue, en el mismo acto de la aprobación de la lista definitiva de admitidos y estará integrado por cinco miembros: un Presidente, cuatro vocales y un Secretario, los cuales deben tener, en su totalidad, la condición de funcionarios de carrera o de personal laboral fijo.

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 el desarrollo del procedimiento 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 designará 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 tablón de edictos electrónico y en la página web del Ayuntamiento de Arona, y en el Boletín Oficial de la Provincia, conjuntamente con la exposición de la lista definitiva de admitidos al proceso selectivo correspondiente.

5.2. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

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

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.

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

El Tribunal estará facultado para resolver todas las cuestiones que pudieran suscitarse en la aplicación de las correspondientes Bases y determinará la actuación que proceda en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente, con su voto.

En los procedimientos de concurso oposición, previa convocatoria de su Presidente, el Tribunal Calificador celebrará su sesión de constitución antes de la realización del/de los ejercicio/s del correspondiente procedimiento selectivo y en dicha sesión acordará todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración, 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, en cuyo caso habrán de practicarse de los trámites afectados por las irregularidades, sin perjuicio de las facultades asignadas al Tribunal de Selección 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.

5.3. ASESORES ESPECIALISTAS Y PERSONAL COLABORADOR.

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.

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.

La relación del personal colaborador y de los asesores técnicos especialistas, en su caso, se nombrará por Resolución del Presidente del Patronato de Turismo del Ayuntamiento de Arona, o concejal/a en quien delegue y se publicará en el tablón de anuncios electrónico y en la página web del ayuntamiento.

5.4. INDEMNIZACIONES O DIETAS.

Los miembros del Tribunal Calificador y, en su caso, el personal colaborador tendrá 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.

5.5. ABSTENCIÓN Y RECUSACION.

Los miembros del Tribunal 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.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal 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.

6.- SISTEMA SELECTIVO.

6.1. CONCURSO.

Este sistema se aplicará, con carácter excepcional, conforme a lo establecido en la disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Dichas plazas se establecen expresamente en la resolución nº 2022/3220, de 18 de mayo, de la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y RRHH, la cual fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022.

Consistirá en la valoración de los méritos debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indique en las correspondientes bases específicas de cada convocatoria. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

La valoración del proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 100 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Experiencia profesional (máximo 60 puntos).

☐ Para las plazas de naturaleza funcionarial y laboral:

- a.1) Por cada mes de servicios prestados en la administración convocante como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo profesional de la plaza objeto de la convocatoria de funcionario o categoría profesional para el personal laboral (0,6667 puntos por mes de servicio).

a.2) Por cada mes de servicios prestados en otra la administración local, como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo profesional de la plaza objeto de la convocatoria de funcionario o categoría profesional para el personal laboral (0,350 puntos por mes de servicio).

a.3) Por cada mes de servicios prestados en la administración pública, no incluida la administración local, como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo profesional de la plaza objeto de la convocatoria de funcionario o categoría profesional para el personal laboral (0,2125 puntos por mes de servicio).

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado emitido por la Administración correspondiente.

Para el personal que se encuentra en activo en el Patronato de Turismo del Ayuntamiento de Arona, y se presente a los procedimientos selectivos de estabilización se incorporará el certificado de servicios prestado en el Ayuntamiento de Arona de oficio por el área responsable de los Recursos Humanos del Patronato Municipal de Turismo, no obstante, lo harán constar en la autobaremación.

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

b) Formación y especialización (máximo 40 puntos).

Se valorará la formación y especialización en materias propias de la plaza objeto de la convocatoria que hayan sido homologados o impartidos por las Administraciones Públicas, Organismos Institucionales, Colegios Profesionales o Centrales Sindicales acogidos al Plan de Formación Continuada de las Administraciones Públicas, se valorarán con una puntuación máxima de 40 puntos en su conjunto. También se valorarán materias transversales como protección de datos, prevención de riesgos laborales (se admitirán certificados de cursos de formación de las empresas adjudicatarias de los servicios de prevención de cualquier Administración Pública), informática, ofimática, igualdad de género, prevención de drogodependencia, idiomas, procedimiento administrativo y administración local.

- Formación con certificación de asistencia: 0,20 puntos por hora para los grupos A / Grupo I y II.
- Formación con certificación de asistencia: 0,80 puntos por hora para los grupos C / Grupo III y IV.
- Formación con certificación de asistencia: 2,00 puntos por hora para los grupos AP / Grupo V.

En el caso que el documento acreditativo se especifique en créditos, se valorará a razón de 10 horas por crédito.

La superación de un proceso selectivo, para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, en la administración convocante, 10 puntos.

La superación de un proceso selectivo, para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, en cualquier administración pública local distinto a la convocante, 5 puntos.

Solo se valorará un procedimiento por aspirante.

6.2. CONCURSO- OPOSICIÓN.

Este sistema se aplicará conforme establece el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público a todas las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Dichas plazas se establecen expresamente en la resolución nº 2022/3220, de 18 de mayo, de la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y RRHH, la cual fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022.

El sistema selectivo de concurso–oposición constará de una fase de oposición no eliminatoria, en la que deberán realizarse todos los ejercicios, y de una fase de concurso. La fase de oposición tendrá un peso de un 60%, y la de concurso un 40%.

a) OPOSICIÓN (máximo 60 puntos).

La fase de oposición constará de uno o varios ejercicios de realización obligatoria y de carácter no eliminatorio, con una puntuación máxima de 60 puntos, en base al temario que se establezca en las bases específicas, y cuyo contenido guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de la plaza objeto de la convocatoria.

Se tendrá en cuenta en las bases específicas, a la hora de elaborar el temario, lo previsto en la disposición adicional primera de la ley 20/2021, de 28 de diciembre; los procesos de estabilización de empleo temporal en el ámbito local se regirán por lo dispuesto en el artículo 2. No serán de aplicación a estos procesos lo dispuesto en los artículos 8 y 9 del 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.

Se respetará en todo caso la siguiente proporción:

- Subgrupo A1/ Grupo I: 45 temas.
- Subgrupo A2/ Grupo II: 30 temas.
- Subgrupo C1/Grupo III: 20 temas.
- Subgrupo C2/ Grupo IV: 10 temas.
- Subgrupo AP/ Grupo V: 5 temas.

En el supuesto de que con posterioridad a la aprobación de las bases específicas se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la que en cada momento resulte de aplicación.

Los ejercicios se determinarán en cada una de las convocatorias, pero siempre deberán contener ejercicios que acrediten de conocimiento del temario propuesto en cada base específica relativo a tareas propias de las funciones a desarrollar.

Se considerarán y, en su caso, se establecerán para las personas con diversidad funcional que así lo hayan requerido en su solicitud de participación las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, siempre que no quede desvirtuado el contenido de los ejercicios, ni implique reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible. A la vista de las solicitudes el tribunal calificador otorgará las adaptaciones de tiempo y medio, siempre que la adaptación guarde relación directa con el ejercicio o prueba a realizar.

La fecha, hora y lugar de celebración de la prueba selectiva/s, en el caso del concurso oposición, se dará a conocer, junto con la publicación de la lista definitiva de admitidos, en la página web y en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Arona.

Los aspirantes serán convocados para la correspondiente prueba en llamamiento único.

Salvo casos de fuerza mayor, convocados previamente con la debida justificación y apreciados libremente por el Tribunal, la no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en la correspondiente prueba, quedando excluido del procedimiento selectivo.

El Tribunal Calificador identificará a los opositores al comienzo del ejercicio 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 cualquier otro documento que la acredite fehacientemente.

El orden en que habrán de actuar los aspirantes, en su caso, se efectuará por orden alfabético, dando comienzo por el aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que se determine en el sorteo anual, al que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Una vez comenzadas las pruebas, los anuncios que correspondan deberán publicarse, por el Tribunal Calificador, en el tablón de edictos electrónico y página web del Ayuntamiento de Arona, así como en el local donde se haya celebrado la prueba.

La convocatoria para el ejercicio siguiente, en su caso, se efectuará por el Tribunal Calificador, mediante resolución de su Presidente que se expondrá en el tablón de edictos electrónico y página web del Ayuntamiento, y en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior.

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

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente, en su caso, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el órgano de selección, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

Concluido el/los ejercicio/s de la fase de oposición, el Tribunal hará pública, en el lugar o lugares de su celebración, así como en el tablón de edictos electrónico y página web del Ayuntamiento, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida. Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes.

Asimismo, una vez finalizada la fase de oposición, publicará la relación que contenga la valoración provisional de los méritos de la fase de concurso, con indicación de la puntuación obtenida. Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, a contar a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. Finalizado dicho plazo, el Tribunal publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de concurso.

b) CONCURSO (máximo 40 puntos).

Esta fase, que supondrá el 40% del total del proceso, no tendrá carácter eliminatorio. Consistirá en la valoración de los méritos debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el siguiente baremo. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación. Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes méritos:

B.1. Experiencia profesional (máximo 30 puntos)

B.1.1. Por cada mes de servicios prestados en la administración convocante como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo profesional de la plaza objeto de la convocatoria de funcionario o categoría profesional para el personal laboral (0,4166 puntos por mes de servicio).

B.1.2. Por cada mes de servicios prestados en otra administración local, como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo profesional de la plaza objeto de la convocatoria de funcionario o categoría profesional para el personal laboral (0,2083 puntos por mes de servicio).

B.1.3. Por cada mes de servicios prestados en el sector público, no incluida la administración local, como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo profesional

de la plaza objeto de la convocatoria de funcionario o categoría profesional para el personal laboral (0,125 puntos por mes de servicio).

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado emitido por la Administración correspondiente.

Para el personal que se encuentra en activo en el Ayuntamiento de Arona, y se presente a los procedimientos selectivos de estabilización se incorporará el certificado de servicios prestado en el ayuntamiento de Arona de oficio por el Servicio de RRHH.

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

b.2. Formación y especialización (máximo 10 puntos).

Se valorará la formación y especialización en materias propias de la plaza objeto de la convocatoria que hayan sido homologados o impartidos por las Administraciones Públicas, Organismos Institucionales, Colegios Profesionales o Centrales Sindicales acogidos al Plan de Formación Continuada de las Administraciones Públicas, con una puntuación máxima de 10 puntos en su conjunto. También se valorarán materias transversales como protección de datos, prevención de riesgos laborales, informática, ofimática, igualdad de género, prevención de drogodependencia, procedimiento administrativo y administración local.

- Formación con certificación de asistencia: 0,05 puntos por hora para los grupos A / Grupo I y II.
- Formación con certificación de asistencia: 0,20 puntos por hora para los grupos C / Grupo III y IV.
- Formación con certificación de asistencia: 0,50 puntos por hora para los grupos AP / Grupo V.

En el caso que el documento acreditativo se especifique en créditos, se valorará a razón de 10 horas por crédito.

La superación de un proceso selectivo, para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, en la administración convocante, 2,5 puntos.

La superación de un proceso selectivo, para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, en cualquier administración pública local distinto a la convocante, 1,25 puntos.

Solo se valorará un procedimiento por aspirante.

6.3. CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

6.3.1. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso-oposición, se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de la calificación obtenida en la fase de oposición y la correspondiente a la fase de concurso, estableciéndose la siguiente ponderación:

Calificación de la fase de oposición: La puntuación de esta fase no podrá superar el 60 por 100 de la suma de ambas fases. En las bases específicas de cada convocatoria se determinará la puntuación otorgable al ejercicio/s de la fase de oposición.

El Tribunal queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la calificación de los ejercicios, de acuerdo con el sistema de valoración que se adopte.

Calificación de la fase de concurso. La puntuación de esta fase será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en base a los diferentes méritos valorables, sin que la puntuación de esta fase pueda superar el 40 por 100 de la suma de ambas fases.

6.3.2. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso de méritos se valorarán de forma que la puntuación de esos procesos será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en base a los diferentes méritos evaluables previstos en las bases específicas.

6.4. CRITERIOS DE DESEMPATE.

6.4.3. Procesos selectivos para concurso-oposición:

En casos de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

1º. La mayor puntuación obtenida en el apartado B.1.1. experiencia profesional, sin límite de puntuación, y en activo en la administración convocante.

2º. La mayor puntuación obtenida en el apartado B.1.1. experiencia profesional, sin límite de puntuación.

3º. La mayor puntuación obtenida en el apartado B.1.2. experiencia profesional, sin límite de puntuación.

4º. La mayor puntuación obtenida en el apartado B.1.3. experiencia profesional, sin límite de puntuación.

5º. La mayor antigüedad en la administración convocante.

6º. De persistir el empate, este se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que se determina en el sorteo público anual realizado por Resolución de la Secretaria de estado de Política Territorial y Función Pública a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

6.4.4. Procesos selectivos para concurso:

En casos de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

1º. La mayor puntuación obtenida en el apartado a.1. experiencia profesional, sin límite de puntuación, y en activo en la administración convocante.

2º. La mayor puntuación obtenida en el apartado a.1. experiencia profesional, sin límite de puntuación.

3º. La mayor puntuación obtenida en el apartado a.2. experiencia profesional, sin límite de puntuación.

4º. La mayor puntuación obtenida en el apartado a.3. experiencia profesional, sin límite de puntuación.

5º. La mayor antigüedad en la administración convocante.

6º. De persistir el empate, este se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que se determina en el sorteo público anual realizado por Resolución de la Secretaria de estado de Política Territorial y Función Pública a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

7.- LISTA DE APROBADOS.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación, en el tablón de edictos electrónico y en la página web del Ayuntamiento de Arona.

Se constituirán lista de reserva de aquellos procedimientos selectivos que determinen las bases específicas.

8.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, presentarán la documentación que se especifique, en su caso, en la correspondiente Base Específica, salvo aquella que se le haya exigido, conjuntamente con la solicitud inicial.

El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados, de acuerdo con lo establecido en la Base anterior.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán nombrarse o contratarse y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud o documentación aportada para tomar parte en el proceso de selección. En este caso se procederá conforme a lo dispuesto en el siguiente párrafo de la presente Base.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados en las Bases Segunda, o Tercera, o habiendo sido nombrado/a o contratado/a, no tomase posesión o no aceptase el contrato en el plazo indicado, el Alcalde Presidente o Concejal/la delegado/a, podrá nombrar o contratar a las personas aspirantes que, sigan por orden de puntuación, a las personas propuestas para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera o su contratación como personal laboral, según corresponda.

9.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO.

Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieren superado y acrediten que reúnen los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios de carrera o personal laboral fijo en la plaza que corresponda, que elegirán por orden de puntuación del procedimiento selectivo.

La toma de posesión supone, en el caso del personal laboral fijo, la rescisión simultánea de la relación laboral existente hasta esa fecha, manteniéndosele la antigüedad reconocida en su relación laboral.

Así mismo se podrán configurar listas de reserva para los aspirantes que hayan superado, la puntuación mínima del concurso establecida, si así se determina en las bases específicas, la lista se configurará por orden de puntuación decreciente y de acuerdo con la regulación establecida por el ayuntamiento para listas de reserva o bolsas de empleo.

10.- REGIMEN DE IMPUGNACIÓN.

Contra las presentes bases generales y las correspondientes bases específicas se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el Presidente del Patronato Municipal de Turismo del Ayuntamiento de Arona, 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.

Contra las resoluciones y actos de trámite de los tribunales calificadoros, 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.

En Arona, a cinco de diciembre de dos mil veintidós.

EL PRESIDENTE DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE TURISMO, José Alberto Delgado Domínguez.

Organismo Autónomo de Cultura

Presidencia

ANUNCIO

4628

233872

Según Resolución del Presidente del Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Arona nº 309/2022, de fecha 1 de diciembre, por la que se aprueban las bases generales que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Patronato de Cultura del Ayuntamiento de Arona, para la selección de personal laboral fijo mediante procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, presentando el siguiente texto de forma íntegra:

Mediante la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, se habilita un procedimiento excepcional de estabilización del empleo temporal en las AA.PP. como consecuencia de la Directiva 1999/70/CE así como de la doctrina jurisprudencial del TJUE, y el requerimiento de la Comisión Europea al Estado Español.

Se recurre a este procedimiento ante una situación excepcional, recurriendo a estos procedimientos por una sola vez, como remedio excepcional por medio de una norma con rango legal conforme a la reiterada jurisprudencia del TC (entre otras, STC 12/1999 de 11 de febrero de 1999)

En el caso de Arona nos encontramos ante un municipio con los requisitos señalados en el Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, esto es, de gran población, pero sin que se haya formalizado esta condición. Esta circunstancia unida a la carencia de una estructura organizativa acorde con el constante crecimiento de la población, así como a su dispersión territorial, el carácter turístico del municipio y la convivencia entre sus vecinos de más de cien nacionalidades, provocan una mayor complejidad en los servicios públicos que se prestan a los ciudadanos.

Esta mayor complejidad en los servicios prestados consecuencia del mayor volumen de actividad, ha requerido una formación continua y específica del personal a su servicio para una mejor y mayor eficacia y eficiencia de esta Administración. Asimismo, esta situación viene reflejada en el Manual de Funciones que acompaña a la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Arona.

1.- NORMAS GENERALES.

1.1. CONTENIDO Y AMBITO DE APLICACIÓN.

Las presentes Bases regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Patronato de Cultura del Ayuntamiento de Arona, para la selección de personal laboral fijo mediante procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las especificidades de cada proceso selectivo, que ha de regir las distintas pruebas selectivas y el sistema de calificación serán objeto de regulación en las correspondientes bases específicas.

Las plazas vinculadas a este proceso están incluidas en la Oferta de Empleo Público de estabilización, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por resolución nº 117/2022, de 18 de mayo, del Presidente, la cual fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022.

1.2. LEGISLACIÓN APLICABLE.

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, 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 (TREBEP), el R.D. 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 del personal funcionario de la Administración Local, a excepción de sus artículos 8 y 9.

Además, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; el 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; la Ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; 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; 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 y el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y por el resto de disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

1.3. RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Los aspirantes que resulten nombrados para estas plazas quedarán sometidos, desde el momento de su toma de posesión o formalización del contrato de trabajo, al régimen de incompatibilidades vigente.

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1. REQUISITOS GENERALES.

Para ser admitidos en los respectivos procesos selectivos, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales, además de los específicos de cada convocatoria, en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias:

a) Para el acceso a plazas reservadas a personal fijo: tener la nacionalidad española, o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente; o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de artículo 57 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Para el acceso a plazas reservadas a personal laboral fijo: Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, como personal laboral fijo, 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: ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente; o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de artículo 57 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes. Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad (de acuerdo con el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre) igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones propias de la plaza a la que se accede, 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.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de la Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación que se requiera en las bases específicas que rijan en cada convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases específicas.

2.2. REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PARTICIPAR POR EL CUPO DE DIVERSIDAD FUNCIONAL.

En la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización se ha procedido a la reserva del cupo legalmente establecido para ser cubiertas por personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento.

Por este motivo, las plazas correspondientes al turno de diversidad funcional aparecerán reflejadas, como tales, en las bases específicas que correspondan.

La opción del turno de diversidad funcional deberá hacerse constar en la solicitud de participación por el interesado/a.

Los aspirantes que opten por el turno de diversidad funcional deberán superar las mismas pruebas selectivas que las fijadas para el resto de los aspirantes; sin embargo, en dichas pruebas selectivas se realizarán las adaptaciones necesarias.

En todo caso el grado de discapacidad, que resulte acreditado, habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes al puesto ofertado.

Los aspirantes que opten por turno de diversidad funcional lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes.

A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acredite el grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal puede valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes que participan en turno de diversidad funcional, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.

2.3. PLAZO.

Todos los requisitos enumerados anteriormente se deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta la formalización del contrato de trabajo como personal laboral fijo.

3.- SOLICITUDES.

3.1. PRESENTACIÓN.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, deberán hacerlo constar en la solicitud que se dirigirá al Sr. Presidente del Patronato de Cultura del Ayuntamiento de Arona, la cual figura en las correspondientes bases específicas, pudiéndose, además, descargar en la página web de la Corporación www.arona.org, en el apartado de "empleo público".

Las solicitudes de participación debidamente cumplimentadas, el resto de la documentación que se requiera en las bases específicas de cada Convocatoria, así como justificante de pago de haber satisfecho los derechos de examen, se presentarán:

- a) Telemáticamente, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Arona, siendo necesario como requisito previo para la inscripción disponer de un certificado electrónico.
- b) Presencialmente en las oficinas del Servicio de Atención Ciudadana de Arona casco, Los Cristianos o Las Galletas.
- c) Asimismo, se podrán presentar a través del resto de formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que se relacionan a continuación:
 - En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, ya citada.
 - En las oficinas de Correos, en la forma reglamentariamente se establezca.
 - En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero
 - En las oficinas de asistencia en materia de registros
 - En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

Los aspirantes que, por limitación de su capacidad, precisen adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en la solicitud de participación, con indicación de las adaptaciones solicitadas.

Con el fin de que el Tribunal pueda resolver con objetividad la solicitud planteada, el interesado deberá adjuntar el correspondiente certificado o información adicional, en el momento de la presentación de instancias.

Los méritos a valorar que se indiquen en las bases específicas de cada proceso selectivo, se aportarán con el impreso de solicitud correspondiente.

La fecha límite para la presentación de los documentos que justifiquen los correspondientes méritos, será aquella en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

3.2. PLAZO.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de las diferentes Convocatorias en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria específica y las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Igualmente, se publicará en la página web del Ayuntamiento de Arona y en el tablón de edictos electrónico.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

3.3. DERECHOS DE EXAMEN.

Los derechos de examen serán de 31,00 euros de conformidad con el artículo 6.21 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos Nº 4 del Ayuntamiento de Arona (B.O.P nº 124 de fecha 17 de septiembre de 2012), teniendo que ser abonado durante el plazo de presentación de instancias.

Este importe se hará efectivo en la Tesorería del Patronato Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Arona.

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 transferencia.

Cuando se efectúe mediante transferencia, se depositará en la cuenta número en la cuenta ES77 2100 9169 0722 0015 0104, haciendo constar como concepto de ingreso el de "Procedimiento selectivo de estabilización ..." (señalando la/s plaza/s para la/s que formula su solicitud de participación); todo ello conforme a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal citada.

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.

No se realizarán devoluciones de los importes abonados por derechos de examen, en los supuestos de exclusión por causas imputables al interesado.

3.4. GESTIÓN DE DATOS.

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 Patronato Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Arona, ante quien el interesado/a podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento de los artículos 15 a 18 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1. LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará Resolución por el órgano competente, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

Dicha resolución se publicará en el en Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos electrónico y en la página web: www.arona.org.

Se concederá un plazo de diez días hábiles para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión del aspirante siempre que los mismos sean subsanables, los cuales se indicarán en la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos.

En el supuesto de no existir aspirantes excluidos o cuando no se produzcan reclamaciones por aquéllos que han sido excluidos, dicha lista queda elevada a definitiva.

En el caso de presentarse reclamaciones, éstas serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por el que se apruebe la lista definitiva de admitidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos electrónico y en la página web anteriormente reseñada.

En dicha Resolución se fijará lugar, fecha y hora de comienzo del ejercicio correspondiente de la fase de oposición, o en su caso de la celebración del concurso, así como la designación de los miembros del Tribunal Calificador.

4.2. RECLAMACIONES, ERRORES Y RECTIFICACIONES.

La Resolución que apruebe definitivamente la lista de admitidos pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses contados a partir del día siguiente a su publicación, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo correspondiente, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio.

No obstante, contra la lista definitiva podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, ante el mismo órgano que dictó el acto, según lo previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro que se estime procedente.

Los errores materiales, de hecho, o aritméticos 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.

5.- ÓRGANOS DE SELECCIÓN.

5.1. COMPOSICIÓN.

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 y adecuada al área de conocimiento necesaria, en el caso de evaluar a los aspirantes, 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.

La designación de los miembros del Tribunal Calificador y sus suplentes se hará por Resolución del Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arona, o concejal/a en quien delegue, en el mismo acto de la aprobación de la lista definitiva de admitidos y estará integrado por cinco miembros: un Presidente, cuatro vocales y un Secretario, los cuales deben tener, en su totalidad, la condición de funcionarios de carrera o de personal laboral fijo.

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 el desarrollo del procedimiento 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 designará 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 tablón de edictos electrónico y en la página web del Ayuntamiento de Arona, y en el Boletín Oficial de la Provincia, conjuntamente con la exposición de la lista definitiva de admitidos al proceso selectivo correspondiente.

5.2. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

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

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.

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

El Tribunal estará facultado para resolver todas las cuestiones que pudieran suscitarse en la aplicación de las correspondientes Bases y determinará la actuación que proceda en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente, con su voto.

En los procedimientos de concurso oposición, previa convocatoria de su Presidente, el Tribunal Calificador celebrará su sesión de constitución antes de la realización del/de los ejercicio/s del correspondiente procedimiento selectivo y en dicha sesión acordará todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración, 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, en cuyo caso habrán de practicarse de los trámites afectados por las irregularidades, sin perjuicio de las facultades asignadas al Tribunal de Selección 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.

5.3. ASESORES ESPECIALISTAS Y PERSONAL COLABORADOR.

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.

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.

La relación del personal colaborador y de los asesores técnicos especialistas, en su caso, se nombrará por Resolución del Presidente del Patronato de Cultura del Ayuntamiento de Arona, o concejal/a en quien delegue y se publicará en el tablón de anuncios electrónico y en la página web del ayuntamiento.

5.4. INDEMNIZACIONES O DIETAS.

Los miembros del Tribunal Calificador y, en su caso, el personal colaborador tendrá 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.

5.5. ABSTENCIÓN Y RECUSACION.

Los miembros del Tribunal 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.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal 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.

6.- SISTEMA SELECTIVO.

6.1. CONCURSO.

Este sistema se aplicará, con carácter excepcional, conforme a lo establecido en la disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Dichas plazas se establecen expresamente en la resolución nº 2022/3220, de 18 de mayo, de la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y RRHH, la cual fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022.

Consistirá en la valoración de los méritos debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indique en las correspondientes bases específicas de cada convocatoria. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

La valoración del proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 100 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Experiencia profesional (máximo 60 puntos).

☐ Para las plazas de naturaleza funcionarial y laboral:

- a.1) Por cada mes de servicios prestados en la administración convocante como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo profesional de la plaza objeto de la convocatoria de funcionario o categoría profesional para el personal laboral (0,6667 puntos por mes de servicio).

a.2) Por cada mes de servicios prestados en otra la administración local, como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo profesional de la plaza objeto de la convocatoria de funcionario o categoría profesional para el personal laboral (0,350 puntos por mes de servicio).

a.3) Por cada mes de servicios prestados en la administración pública, no incluida la administración local, como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo profesional de la plaza objeto de la convocatoria de funcionario o categoría profesional para el personal laboral (0,2125 puntos por mes de servicio).

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado emitido por la Administración correspondiente.

Para el personal que se encuentra en activo en el Patronato de Cultura del Ayuntamiento de Arona, y se presente a los procedimientos selectivos de estabilización se incorporará el certificado de servicios prestado en el Ayuntamiento de Arona de oficio por el área responsable de los Recursos Humanos del Patronato Municipal de Cultura, no obstante, lo harán constar en la autobarefacción.

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

b) Formación y especialización (máximo 40 puntos).

Se valorará la formación y especialización en materias propias de la plaza objeto de la convocatoria que hayan sido homologados o impartidos por las Administraciones Públicas, Organismos Institucionales, Colegios Profesionales o Centrales Sindicales acogidos al Plan de Formación Continuada de las Administraciones Públicas, se valorarán con una puntuación máxima de 40 puntos en su conjunto. También se valorarán materias transversales como protección de datos, prevención de riesgos laborales (se admitirán certificados de cursos de formación de las empresas adjudicatarias de los servicios de prevención de cualquier Administración Pública), informática, ofimática, igualdad de género, prevención de drogodependencia, idiomas, procedimiento administrativo y administración local.

- Formación con certificación de asistencia: 0,20 puntos por hora para los grupos A / Grupo I y II.
- Formación con certificación de asistencia: 0,80 puntos por hora para los grupos C / Grupo III y IV.
- Formación con certificación de asistencia: 2,00 puntos por hora para los grupos AP / Grupo V.

En el caso que el documento acreditativo se especifique en créditos, se valorará a razón de 10 horas por crédito.

La superación de un proceso selectivo, para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, en la administración convocante, 10 puntos.

La superación de un proceso selectivo, para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, en cualquier administración pública local distinto a la convocante, 5 puntos.

Solo se valorará un procedimiento por aspirante.

6.2. CONCURSO- OPOSICIÓN.

Este sistema se aplicará conforme establece el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público a todas las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Dichas plazas se establecen expresamente en la resolución nº 2022/3220, de 18 de mayo, de la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y RRHH, la cual fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022.

El sistema selectivo de concurso–oposición constará de una fase de oposición no eliminatoria, en la que deberán realizarse todos los ejercicios, y de una fase de concurso. La fase de oposición tendrá un peso de un 60%, y la de concurso un 40%.

a) OPOSICIÓN (máximo 60 puntos).

La fase de oposición constará de uno o varios ejercicios de realización obligatoria y de carácter no eliminatorio, con una puntuación máxima de 60 puntos, en base al temario que se establezca en las bases específicas, y cuyo contenido guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de la plaza objeto de la convocatoria.

Se tendrá en cuenta en las bases específicas, a la hora de elaborar el temario, lo previsto en la disposición adicional primera de la ley 20/2021, de 28 de diciembre; los procesos de estabilización de empleo temporal en el ámbito local se registrarán por lo dispuesto en el artículo 2. No serán de aplicación a estos procesos lo dispuesto en los artículos 8 y 9 del 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.

Se respetará en todo caso la siguiente proporción:

- Subgrupo A1/ Grupo I: 45 temas.
- Subgrupo A2/ Grupo II: 30 temas.
- Subgrupo C1/Grupo III: 20 temas.
- Subgrupo C2/ Grupo IV: 10 temas.
- Subgrupo AP/ Grupo V: 5 temas.

En el supuesto de que con posterioridad a la aprobación de las bases específicas se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la que en cada momento resulte de aplicación.

Los ejercicios se determinarán en cada una de las convocatorias, pero siempre deberán contener ejercicios que acrediten de conocimiento del temario propuesto en cada base específica relativo a tareas propias de las funciones a desarrollar.

Se considerarán y, en su caso, se establecerán para las personas con diversidad funcional que así lo hayan requerido en su solicitud de participación las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, siempre que no quede desvirtuado el contenido de los ejercicios, ni implique reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible. A la vista de las solicitudes el tribunal calificador otorgará las adaptaciones de tiempo y medio, siempre que la adaptación guarde relación directa con el ejercicio o prueba a realizar.

La fecha, hora y lugar de celebración de la prueba selectiva/s, en el caso del concurso oposición, se dará a conocer, junto con la publicación de la lista definitiva de admitidos, en la página web y en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Arona.

Los aspirantes serán convocados para la correspondiente prueba en llamamiento único.

Salvo casos de fuerza mayor, convocados previamente con la debida justificación y apreciados libremente por el Tribunal, la no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en la correspondiente prueba, quedando excluido del procedimiento selectivo.

El Tribunal Calificador identificará a los opositores al comienzo del ejercicio 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 cualquier otro documento que la acredite fehacientemente.

El orden en que habrán de actuar los aspirantes, en su caso, se efectuará por orden alfabético, dando comienzo por el aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que se determine en el sorteo anual, al que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Una vez comenzadas las pruebas, los anuncios que correspondan deberán publicarse, por el Tribunal Calificador, en el tablón de edictos electrónico y página web del Ayuntamiento de Arona, así como en el local donde se haya celebrado la prueba.

La convocatoria para el ejercicio siguiente, en su caso, se efectuará por el Tribunal Calificador, mediante resolución de su Presidente que se expondrá en el tablón de edictos electrónico y página web del Ayuntamiento, y en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior.

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

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente, en su caso, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el órgano de selección, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

Concluido el/los ejercicio/s de la fase de oposición, el Tribunal hará pública, en el lugar o lugares de su celebración, así como en el tablón de edictos electrónico y página web del Ayuntamiento, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida. Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes.

Asimismo, una vez finalizada la fase de oposición, publicará la relación que contenga la valoración provisional de los méritos de la fase de concurso, con indicación de la puntuación obtenida. Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, a contar a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. Finalizado dicho plazo, el Tribunal publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de concurso.

b) CONCURSO (máximo 40 puntos).

Esta fase, que supondrá el 40% del total del proceso, no tendrá carácter eliminatorio. Consistirá en la valoración de los méritos debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el siguiente baremo. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación. Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes méritos:

B.1. Experiencia profesional (máximo 30 puntos)

B.1.1. Por cada mes de servicios prestados en la administración convocante como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo profesional de la plaza objeto de la convocatoria de funcionario o categoría profesional para el personal laboral (0,4166 puntos por mes de servicio).

B.1.2. Por cada mes de servicios prestados en otra administración local, como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo profesional de la plaza objeto de la convocatoria de funcionario o categoría profesional para el personal laboral (0,2083 puntos por mes de servicio).

B.1.3. Por cada mes de servicios prestados en el sector público, no incluida la administración local, como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo profesional

de la plaza objeto de la convocatoria de funcionario o categoría profesional para el personal laboral (0,125 puntos por mes de servicio).

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado emitido por la Administración correspondiente.

Para el personal que se encuentra en activo en el Ayuntamiento de Arona, y se presente a los procedimientos selectivos de estabilización se incorporará el certificado de servicios prestado en el ayuntamiento de Arona de oficio por el Servicio de RRHH.

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

b.2. Formación y especialización (máximo 10 puntos).

Se valorará la formación y especialización en materias propias de la plaza objeto de la convocatoria que hayan sido homologados o impartidos por las Administraciones Públicas, Organismos Institucionales, Colegios Profesionales o Centrales Sindicales acogidos al Plan de Formación Continuada de las Administraciones Públicas, con una puntuación máxima de 10 puntos en su conjunto. También se valorarán materias transversales como protección de datos, prevención de riesgos laborales, informática, ofimática, igualdad de género, prevención de drogodependencia, procedimiento administrativo y administración local.

- Formación con certificación de asistencia: 0,05 puntos por hora para los grupos A / Grupo I y II.
- Formación con certificación de asistencia: 0,20 puntos por hora para los grupos C / Grupo III y IV.
- Formación con certificación de asistencia: 0,50 puntos por hora para los grupos AP / Grupo V.

En el caso que el documento acreditativo se especifique en créditos, se valorará a razón de 10 horas por crédito.

- La superación de un proceso selectivo, para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, en la administración convocante, 2,5 puntos.
- La superación de un proceso selectivo, para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, en cualquier administración pública local distinto a la convocante, 1,25 puntos.

Solo se valorará un procedimiento por aspirante.

6.3. CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

6.3.1. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso-oposición, se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de la calificación obtenida en la fase de oposición y la correspondiente a la fase de concurso, estableciéndose la siguiente ponderación:

- Calificación de la fase de oposición: La puntuación de esta fase no podrá superar el 60 por 100 de la suma de ambas fases. En las bases específicas de cada convocatoria se determinará la puntuación otorgable al ejercicio/s de la fase de oposición.

El Tribunal queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la calificación de los ejercicios, de acuerdo con el sistema de valoración que se adopte.

- Calificación de la fase de concurso. La puntuación de esta fase será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en base a los diferentes méritos valorables, sin que la puntuación de esta fase pueda superar el 40 por 100 de la suma de ambas fases.

6.3.2. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso de méritos se valorarán de forma que la puntuación de esos procesos será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en base a los diferentes méritos evaluables previstos en las bases específicas.

6.4. CRITERIOS DE DESEMPATE.

6.4.3. Procesos selectivos para concurso-oposición:

En casos de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

1º. La mayor puntuación obtenida en el apartado B.1.1. experiencia profesional, sin límite de puntuación, y en activo en la administración convocante.

2º. La mayor puntuación obtenida en el apartado B.1.1. experiencia profesional, sin límite de puntuación.

3º. La mayor puntuación obtenida en el apartado B.1.2. experiencia profesional, sin límite de puntuación.

4º. La mayor puntuación obtenida en el apartado B.1.3. experiencia profesional, sin límite de puntuación.

5º. La mayor antigüedad en la administración convocante.

6º. De persistir el empate, este se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que se determina en el sorteo público anual realizado por Resolución de la Secretaria de estado de Política Territorial y Función Pública a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

6.4.4. Procesos selectivos para concurso:

En casos de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

1º. La mayor puntuación obtenida en el apartado a.1. experiencia profesional, sin límite de puntuación, y en activo en la administración convocante.

2º. La mayor puntuación obtenida en el apartado a.1. experiencia profesional, sin límite de puntuación.

3º. La mayor puntuación obtenida en el apartado a.2. experiencia profesional, sin límite de puntuación.

4º. La mayor puntuación obtenida en el apartado a.3. experiencia profesional, sin límite de puntuación.

5º. La mayor antigüedad en la administración convocante.

6º. De persistir el empate, este se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que se determina en el sorteo público anual realizado por Resolución de la Secretaria de estado de Política Territorial y Función Pública a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

7.- LISTA DE APROBADOS.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación, en el tablón de edictos electrónico y en la página web del Ayuntamiento de Arona.

Se constituirán lista de reserva de aquellos procedimientos selectivos que determinen las bases específicas.

8.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, presentarán la documentación que se especifique, en su caso, en la correspondiente Base Específica, salvo aquélla que se le haya exigido, conjuntamente con la solicitud inicial.

El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados, de acuerdo con lo establecido en la Base anterior.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán nombrarse o contratarse y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud o documentación aportada para tomar parte en el proceso de selección. En este caso se procederá conforme a lo dispuesto en el siguiente párrafo de la presente Base.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados en las Bases Segunda, o Tercera, o habiendo sido nombrado/a o contratado/a, no tomase posesión o no aceptase el contrato en el plazo indicado, el Alcalde Presidente o Concejala/la delegado/a, podrá nombrar o contratar a las personas aspirantes que, sigan por orden de puntuación, a las personas propuestas para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera o su contratación como personal laboral, según corresponda.

9.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO.

Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieren superado y acrediten que reúnen los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios de carrera o personal laboral fijo en la plaza que corresponda, que elegirán por orden de puntuación del procedimiento selectivo.

La toma de posesión supone, en el caso del personal laboral fijo, la rescisión simultánea de la relación laboral existente hasta esa fecha, manteniéndosele la antigüedad reconocida en su relación laboral.

Así mismo se podrán configurar listas de reserva para los aspirantes que hayan superado, la puntuación mínima del concurso establecida, si así se determina en las bases específicas, la lista se configurará por orden de puntuación decreciente y de acuerdo con la regulación establecida por el ayuntamiento para listas de reserva o bolsas de empleo.

10.- REGIMEN DE IMPUGNACIÓN.

Contra las presentes bases generales y las correspondientes bases específicas se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el Presidente del Patronato Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Arona, 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.

Contra las resoluciones y actos de trámite de los tribunales calificadoros, 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.

En Arona, a cinco de diciembre de dos mil veintidós.

EL PRESIDENTE DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE TURISMO, José Alberto Delgado Domínguez.

BARLOVENTO**ANUNCIO****4629****234391**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de información pública, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Barlovento en sesión extraordinaria de fecha 18 de octubre de 2022 sobre Bases reguladoras que rigen las ayudas para nuevos autónomos, así como la creación de nuevas empresas, en el municipio de Barlovento durante el periodo anual 2022, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En Barlovento, a siete de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Jacob Qadri Hijazo.

**BASES REGULADORAS QUE RIGEN LAS AYUDAS PARA NUEVOS AUTÓNOMOS,
ASÍ COMO LA CREACIÓN DE NUEVAS EMPRESAS, EN EL MUNICIPIO DE
BARLOVENTO.**

PRIMERA.- OBJETO:

Es objeto de las presentes bases regular el otorgamiento de ayudas para favorecer la puesta en marcha de nuevas actividades económicas generadoras de empleo en la situación actual de la sociedad, dirigido a nuevos autónomos y nuevas empresas, con actividad comercial con venta directa al público y creados en el término municipal de Barlovento.

Su finalidad se centra en la financiación de la creación de nuevas sociedades empresariales con personalidad jurídica, así como de la creación y consolidación del empleo por cuenta propia, en el municipio de Barlovento desde el 1 de enero de 2022 hasta la fecha de la publicación de la convocatoria.

La presente convocatoria se adopta en el marco de la actividad de fomento administrativa municipal, con la finalidad de regular el procedimiento de concesión de las ayudas destinadas a incentivar, estimular y apoyar los proyectos empresariales en el municipio, contribuyendo a la generación de actividades económicas y puestos de trabajo, a través de la dinamización del tejido empresarial local.

SEGUNDA.- BENEFICIARIOS DE LA AYUDA:

Los beneficiarios de estas ayudas serán los emprendedores que se den de alta como trabajadores autónomos, con domicilio fiscal en Barlovento, entre el 1 de enero de 2022 y hasta la fecha de la publicación de la convocatoria, cuya actividad comercial tenga un punto de venta directa al público en el municipio. Así pues, estos han de haber solicitado una licencia de apertura de un local radicado en Barlovento y han de cumplir con los requisitos exigidos en las presentes bases.

Se entenderá como personal trabajador autónomo o por cuenta propia aquel que realiza de forma habitual, personal y directa una actividad económica a título lucrativo sin sujeción a contrato de trabajo, aunque utilice el servicio remunerado de otras personas.

Serán beneficiarios las personas jurídicas que hayan iniciado una actividad empresarial o profesional a partir del 1 de enero del 2022 hasta la fecha de la publicación de la convocatoria, entendiéndose como inicio de la actividad, la fecha fijada en el modelo 036/037 de la Agencia Tributaria o en lo sucesivo el DUE (Documento Único Electrónico) y que cumplan con los requisitos establecidos en la base Quinta de la presente convocatoria.

También tendrán la consideración de beneficiarios aquellas empresas que se instalen por primera vez en el municipio de Barlovento a partir del 1 de enero del 2022 hasta la fecha de publicación de la convocatoria, entendiéndose como inicio de la actividad, la fecha que se dispone en el modelo de acta censal o de solicitud de la Licencia Municipal de Apertura de la actividad en su caso.

TERCERA.- REQUISITOS:

Los beneficiarios de la ayuda deberán cumplir los siguientes requisitos, que le sean de aplicación en atención a su condición de beneficiario:

1. Haber iniciado la actividad en el municipio dentro del siguiente periodo: a partir del 01/01/2022 y hasta la fecha de la publicación de la convocatoria.

A estos efectos se considerará como fecha de inicio la que conste en el documento de declaración de alta en el censo de obligados tributarios (modelos 036 o 037) o la fecha de solicitud de la Licencia Municipal de Apertura de la actividad, en su caso.

2. Encontrarse de alta en el censo de obligados tributarios o, en su caso, en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, o equivalente, previamente a la presentación de la solicitud.

3. No haber figurado de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos en los tres meses anteriores al inicio de la actividad.

4. No proceder de cambios de formas jurídicas de empresas preexistentes y con actividad económica en el municipio en la misma actividad.
5. No haber sido beneficiario de las ayudas para la implantación de nuevas empresas en el municipio de Barlovento, del Ayuntamiento de Barlovento, en alguno de los dos ejercicios anteriores.
6. Tener su domicilio fiscal y/o social en el término municipal de Barlovento.
7. Haber solicitado una licencia de apertura de un local radicado en el municipio de Barlovento.
8. Los representantes legales de la persona jurídica, o en su caso, el trabajador autónomo, han de comprometerse a mantener la actividad, al menos un año más, a contar desde la fecha de resolución de la presente subvención.
9. Los beneficiarios de la ayuda deberán estar al corriente de las siguientes obligaciones, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:
 - 1) Obligaciones con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
 - 2) Obligaciones con la Agencia Tributaria Canaria.
 - 3) Obligaciones con la Seguridad Social.
 - 4) Obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Barlovento.
10. No estar incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario de subvenciones previstas en el art. 13.2 de la LGS.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente en los términos exigidos en la base Octava de esta convocatoria.

CUARTA.- GASTOS SUBVENCIONABLES

- 1.- Serán gastos subvencionables cualquier gasto relativo al inicio de la actividad empresarial y la apertura del punto de venta al público, por ejemplo, gastos de alquiler, arreglos, de equipación de mobiliario, de informática,...
- 2.- Serán subvencionables los gastos realizados en el plazo comprendido entre tres meses antes de la apertura del local y la fecha fin de plazo de justificación.

QUINTA.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO:

Las ayudas que se conceden tendrán el carácter de subvención y se registrarán por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, General de Subvenciones y demás normativa vigente que resulte aplicable, así como por la Ordenanza General reguladora de las subvenciones para finalidades culturales, deportivas y otras, aprobada por acuerdo plenario el 12 de julio de 2004.

Supletoriamente, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

La gestión de estas subvenciones se sujetará a los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como la eficacia en el cumplimiento de objetivos y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Su tramitación se realizará preferentemente por medios electrónicos en aplicación de lo dispuesto en el Artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y podrá ser también presencial, a través del Registro del Ayuntamiento de Barlovento

Las ayudas se tramitarán en régimen de concurrencia competitiva, de acuerdo con lo establecido en artículo 22 de la Ley 38/2003, así como en el RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Subvenciones.

SEXTA.- CRÉDITO PRESUPUESTARIO:

La dotación económica de las presentes subvenciones será la que, en cada caso, se establezca en la convocatoria, y se realizará con cargo a las aplicaciones presupuestarias “43130-47910 Comercio. Ayudas a convenios fomento actividades” de los correspondientes ejercicios presupuestarios.

En el caso de la convocatoria del año 2022 se financiará con cargo a la citada aplicación presupuestaria del presupuesto general municipal del ejercicio 2022, por importe máximo de cinco mil euros (5.000,00 €).

SÉPTIMA.- CUANTÍA DE LA AYUDA PARA CADA BENEFICIARIO:

Ayuda máxima por solicitud que cumpla los requisitos: 1.000 €.

En caso de no ser suficiente, el crédito total se repartirá proporcionalmente entre todas las solicitudes que cumplan los requisitos.

OCTAVA.- COMPATIBILIDAD:

La percepción de estas ayudas podrá ser compatible con otras para la misma finalidad concedidas por el Estado, la Comunidad Autónoma de Canarias o por otras Administraciones Públicas.

NOVENA.- DOCUMENTACIÓN:

Deberá presentarse:

- Modelo normalizado de la solicitud debidamente cumplimentada y firmada (**Anexo de las presentes Bases**), en el que se recoge la Declaración responsable, respecto a la autorización de consulta de oficio al Ayuntamiento de Barlovento de los datos e información a continuación expresados.

Junto a la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

- Documentación acreditativa de la persona solicitante y, en su caso, del representante legal.
- Descripción del proyecto empresarial o profesional que se llevará a cabo.
- Certificado de vida laboral expedido por la Tesorería de la Seguridad Social.
- Resolución o certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social sobre la inclusión en el régimen especial de trabajadores autónomos, o Resolución o certificado por la entidad u organismo competente respecto a situación equivalente (mutualidad, colegio profesional), en su caso.
- Declaración de alta en el censo de obligados tributarios (mod. 036 o 37), o documento único electrónico CIRCE con código seguro de verificación.
- Copia de la solicitud de la licencia de apertura solicitada al Ayuntamiento de Barlovento y Carta de pago expedida por el Ayuntamiento de Barlovento en el que conste el importe total de la licencia solicitada.
- Certificado actualizado de situación censal.
- Acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o documento de autorización al Ayuntamiento para recabar dichos documentos.

- Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones del artículo 13 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones para ser beneficiario de subvenciones.
- Declaración de no tener deudas vencidas pendientes de pago con el Ayuntamiento de Barlovento.
- Declaración de otras ayudas solicitadas, en su caso, para la misma finalidad.

En caso de autorización de los datos susceptibles de consulta, el Ayuntamiento de Barlovento recabará tales datos, eximiéndole de la necesidad de aportarlos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Podrá oponerse a la consulta de los datos en los términos expuestos en la cláusula de protección de datos de esta Convocatoria.

DÉCIMA.- ÓRGANOS COMPETENTES PARA INSTRUIR Y RESOLVER EL PROCEDIMIENTO.

1. La concesión de la subvención regulada en esta convocatoria, se realizará de acuerdo con lo establecido en los artículos 11 a 15 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Barlovento y artículos 22.1 y 23 a 27 de la LGS.
2. La aprobación de las Bases y la Convocatoria se realizará por el órgano competente para la concesión de las ayudas, previo informe jurídico y fiscalización por la Intervención Municipal y se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Barlovento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. La instrucción del procedimiento corresponderá a los técnicos de la Agencia de Empleo y Desarrollo Local municipal, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formularse la propuesta de resolución.
3. A los efectos de lo previsto en el artículo 22.1 de la Ley General de Subvenciones, el órgano colegiado competente para formular la propuesta de concesión será la Comisión Especial de Cuentas.
4. La resolución de la subvención se efectuará por la Alcaldía, como órgano competente para aprobar el gasto, teniendo en cuenta que el importe del gasto no excede del 10% de los Recursos ordinarios del Presupuesto vigente, en régimen de concurrencia competitiva, estableciéndose como criterio de valoración la fecha y hora de entrada que figuren registradas en la solicitud, siempre que se reúnan todos los requisitos y se haya aportado toda la documentación requerida en la convocatoria. En caso de no presentar

la solicitud con la documentación completa, se considera como fecha de Registro de Entrada la de la última presentación de documentación relativa a dicha solicitud.

5. La Comisión Especial de Cuentas formulará Propuesta de Resolución definitiva al órgano competente para la concesión de ayudas, que será la Alcaldía y se proceda a la resolución de su concesión y posterior publicación, tras informe de intervención.
6. La resolución será objeto de publicación, en la página web municipal, en el Talón de anuncio del Ayuntamiento de Barlovento, surtiendo esta publicación los efectos a la notificación.
7. La resolución de concesión de las subvenciones contendrá tanto el otorgamiento de las subvenciones, que fijará expresamente su cuantía e incorporará, en su caso, las condiciones, obligaciones y determinaciones accesorias a que deban sujetarse la persona beneficiaria de las mismas, como la desestimación expresa del resto de las solicitudes, en su caso. Asimismo, incluirá la aprobación del compromiso de gasto correspondiente.
8. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de seis meses a contar del siguiente a la finalización del plazo de presentación de las solicitudes. Dicha resolución pondrá fin a la vía administrativa, pudiéndose interponer contra ella recursos potestativos de reposición en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que haya dictado la resolución o bien recurrir directamente ante la orden jurisdiccional contencioso- administrativo en la forma y plazos previstos en la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

UNDÉCIMA.- FORMA, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

- 1) Las solicitudes, que se deberán dirigir a Alcaldía, se presentarán por vía presencial en el Registro del Ayuntamiento o de forma telemática a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Barlovento. En el tablón de anuncios virtual estará disponible el modelo de solicitud normalizado para la obtención de dichas subvenciones reguladas en las presentes bases, así como los Anexos y Modelo de Alta de Terceros.
- 2) Para la identificación del usuario en esta Sede, el Ayuntamiento de Barlovento, admite Certificado Digital, con carácter general, para personas físicas, se admite el DNI electrónico y los certificados reconocidos.
- 3) El plazo de presentación de solicitudes será detallado en la convocatoria correspondiente y empezará a contar a partir del día siguiente a la publicación la mencionada convocatoria en el tablón de anuncios virtual del Ayuntamiento, sin

perjuicio de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife.

- 4) La presentación de la solicitud de subvención fuera del plazo establecido y la no utilización de los formularios en impresos normalizados, de uso obligatorio, serán causas de inadmisión.

DUODÉCIMA.- FORMALIZACIÓN Y PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

1. Conforme a lo expresado en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados no estarán obligados a aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración, con independencia de que la presentación de los citados documentos tenga carácter preceptivo o facultativo en el procedimiento de que se trate, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados dichos documentos. Se presumirá que la consulta u obtención es autorizada por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

2. Si la documentación aportada no reuniera los requisitos exigidos, se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de diez días hábiles, contados desde el día siguiente al de la recepción del requerimiento, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con advertencia de que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de la solicitud, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y en el artículo 23.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

3. Únicamente podrá formularse una solicitud por persona y proyecto empresarial o profesional. En caso de presentarse varias solicitudes por igual o distinta persona para la ayuda objeto de las presentes bases, todas ellas serán excluidas.

4. El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y la documentación a la que se refiere las presentes bases podrán presentarse en la sede electrónica municipal.

5. Se podrá solicitar cualquier otra información que se estime oportuna, a los efectos de acreditar la situación en el expediente, sin perjuicio del acceso a los Registros Públicos, previa la autorización de la persona interesada.

6. La comprobación de la existencia de datos no ajustados a la realidad, tanto en la solicitud como en la documentación aportada, podrá comportar, en función de su importancia, la denegación de la ayuda solicitada, sin perjuicio de las restantes responsabilidades que pudieran derivarse.

7. La presentación de solicitudes presupone la aceptación de las condiciones, requisitos y obligaciones que se contienen en las presentes bases.

DECIMOTERCERA.- CRITERIOS DE VALORACIÓN PARA CONCESIÓN DE AYUDAS:

1. El criterio de valoración para la concesión de las ayudas será el cumplimiento por los solicitantes de los requisitos establecidos en las Base Segunda y Tercera de los presentes.
2. Todos los solicitantes deberán estar al corriente de pago en los tributos y restantes de ingresos de derecho público estatal, autonómicos y municipales; así como con la Seguridad Social.

La fecha de referencia para la comprobación del extremo a que se refiere este apartado es el último día del plazo para la presentación de las solicitudes.

DECIMOCUARTA.- PAGO:

Pago:

El importe de la ayuda, se percibirá de una sola vez, a partir de la resolución definitiva por el Sr. Alcalde, tras la debida aprobación de la solicitud y tras la comprobación del cumplimiento de los requisitos aplicables a la concesión de la subvención objeto de las presentes Bases.

El ingreso se realizará en la cuenta bancaria indicada por el beneficiario.

Se deberá cumplimentar modelo “Alta-modificación de datos de terceros” anexo a las presentes bases.

Justificación:

Para la justificación de las ayudas por parte de los beneficiarios se realizará con la presentación por registro de entrada o sede electrónica de las facturas que se correspondan con los gastos subvencionables (honorario de proyectos).

El importe justificado tendrá que ser igual o superior a la cantidad solicitada como subvención.

No se aceptarán facturas que no detallen el concepto y el nombre del solicitante

El plazo máximo para presentar las facturas será hasta el fin de plazo de justificación.

DECIMOQUINTA.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS:

- a) Someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas por la vigente normativa en materia de subvenciones.
- b) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el Artículo 37 de la Ley General de Subvenciones, y en particular por obtener la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido, o mostrar resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero prevista en el Artículo 14 de la Ley General de Subvenciones.
- c) Cumplir las restantes obligaciones que detalla el Artículo 14 de la Ley General de Subvenciones y las detalladas en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Barlovento.

DECIMOSEXTA.- CONTROL DE LAS OBLIGACIONES:

El control de las obligaciones exigidas en las presentes bases se efectuará por la Alcaldía y el correspondiente control financiero por la Intervención Municipal.

DECIMOSÉPTIMA.- REINTEGRO DE LAS AYUDAS:

- 1) El reintegro del importe percibido, cuando proceda, se regirá por lo dispuesto en el Título II de la LGS, por el Título III del RLGS y los Artículos 26 y 27 de la Ordenanza Municipal General de Subvenciones.
- 2) Junto a las causas de invalidez de la resolución de concesión, recogidas en el Artículo 36 de la LGS, darán lugar a la obligación de reintegrar, total o parcialmente, las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora correspondientes desde la fecha del pago de la subvención hasta que se acuerde la procedencia del reintegro, los supuestos previstos con carácter general en Artículo 37 de la Ley General de subvenciones.
- 3) Sin perjuicio de iniciar el procedimiento de reintegro, en caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas con motivo de la concesión de la subvención, la persona beneficiaria podrá comunicar este hecho al Ayuntamiento, por los cauces reglamentarios y efectuar la devolución voluntaria de la cantidad percibida. Para ello, deberá ponerse en contacto con el Servicio Gestor a los efectos de los trámites a seguir. Asimismo, se calcularán los intereses de demora hasta el momento en el que se produzca la devolución efectiva por su parte.

- 4) Tras la entrada en vigor de la Ley Orgánica 1/2019, de 20 de febrero, por lo que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, el Código Penal, para transponer Directivas de la Unión Europea en los ámbitos financiero y de terrorismo, es preciso poner de manifiesto a todos los agentes que participan en proceso de subvenciones públicas lo siguiente: El Artículo 308 del Código Penal incluye la tipificación como delito, penado con prisión, multa y pérdida de la condición de beneficiario de subvenciones, el falseamiento de las condiciones de obtención de una subvención, su ocultamiento – en el caso de hubiese condiciones que impidiesen obtenerla-o la aplicación de la subvención a fines distintos a los que fue destinada. La entidad solicitante (o beneficiaria de la subvención) debe ser consciente de lo que este precepto representa y las obligaciones del Ayuntamiento de actuar en consecuencia en el caso de detectarse indicios relativos al citado incumplimiento.

ANEXO**SOLICITUD DE LAS AYUDAS PARA NUEVOS AUTÓNOMOS, ASÍ COMO LA CREACIÓN DE NUEVAS EMPRESAS, EN EL MUNICIPIO DE BARLOVENTO****SOLICITUD EN VIRTUD DE NUEVO/A:**

- Autónomo
- Empresa

*Indicar (X) la opción que proceda.***1. DATOS DEL SOLICITANTE**

| | | |
|---------------------|---------------------|----------|
| NOMBRE Y APELLIDOS: | | DNI/NIE: |
| TELÉFONO: | CORREO ELECTRÓNICO: | |
| DOMICILIO: | | |
| LOCALIDAD: | | C.P.: |

| | | |
|---|--|----------------|
| NOMBRE DE LA EMPRESA: | | NIF: |
| REPRESENTANTE (Nombre, apellidos, DNI o NIE): | | EN CALIDAD DE: |

Los solicitantes que no estén al corriente de pago de sus obligaciones con la AEAT, la Seguridad Social, y de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Municipal del Ayuntamiento de Barlovento a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, no podrán ser beneficiarios de la ayuda.

Para conocer las deudas tributarias que pudiera tener con el Ayuntamiento y, en su caso, ponerse al corriente de pago, puede dirigirse a la Oficina de Atención al Contribuyente (Teléfono de Atención al Contribuyente: 922 18 60 02).

La concesión y abono de la ayuda se efectuará mediante transferencia bancaria a quien figure como titular en la cuenta de pago bancaria designada.

2. DATOS Y DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO EMPRESARIAL O PROFESIONAL

| |
|--|
| |
|--|

3. DOCUMENTACIÓN QUE AUTORIZA A CONSULTAR (salvo indicación expresa en contrario)

La presentación de esta solicitud implica la autorización al Ayuntamiento de Barlovento a recabar los datos que se indican a continuación, eximiéndole de la necesidad de aportarlos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas.

| DATOS A CONSULTAR | ORGANISMO AL QUE SE REALIZA LA CONSULTA |
|---|---|
| a. Estar al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social. | Ayuntamiento de Barlovento Seguridad Social. |
| b. Licencia apertura. | Ayuntamiento de Barlovento. |
| c. Situación censal. | Agencia Estatal de Administración Tributaria. |
| d. Obligaciones tributarias con la Comunidad de Canarias | Agencia Tributaria Canaria. |

En caso de no autorizar la consulta de los datos anteriormente expresados, señalar (X):

- **NO AUTORIZO** al Ayuntamiento de Barlovento, a recabar los datos correspondientes a
....., por lo que
aporto a esta solicitud la documentación que se indica a continuación:

.....

DECLARA RESPONSABLEMENTE que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con la AEAT y de sus obligaciones con la Seguridad Social.

4. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA EN CADA CASO (Marque la casilla correspondiente)

| TIPO DE DOCUMENTO | Autoriza su consulta | Se aporta |
|--|----------------------|-----------|
| 1. Documentación acreditativa de la persona solicitante y, en su caso, del representante legal. | | |
| 2. Certificado de Vida Laboral. | | |
| 3. Resolución o certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social sobre la inclusión en el régimen especial de trabajadores autónomos, o Resolución o certificado por la entidad u organismo competente respecto a situación equivalente. | | |
| 4. Declaración de alta en el censo de obligados tributarios (mod. 036 o 37), o documento único electrónico CIRCE con código seguro de verificación | | |
| 5. Certificado actualizado de situación censal. | | |
| 6. Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social. | | |
| 7. Copia de la solicitud de la licencia de apertura solicitada al Ayuntamiento de Barlovento y Carta de pago expedida por éste o licencia de inicio de actividad comercial con venta directa al público. | | |
| 8. Otros (especificar): | | |

5. SISTEMA DE ALERTAS/COMUNICACIONES

- **AUTORIZO** al Ayuntamiento de Barlovento, a realizar comunicaciones al número de móvil y/o email indicado para que me informe sobre la tramitación de estas ayudas.

| 6. DECLARACIÓN RESPONSABLE |
|---|
| <p>Por el presente, se DECLARA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que NO está incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario de subvenciones previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones. • Que NO tiene deudas vencidas pendientes de pago con el Ayuntamiento de Barlovento. • Que <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> S ha solicitado o le ha sido concedida otra ayuda económica para la financiación de la factura para la que se solicita la presente subvención. <p><i>*En el caso de que sí se haya solicitado u obtenido subvención con la misma finalidad, deberá indicarse lo siguiente:</i></p> <p><i>-Ayudas solicitadas (fecha; entidad, organismo o institución; importe)</i> </p> <p><i>-Ayudas concedidas (fecha; entidad, organismo o institución; importe)</i> </p> |
| <p>Reconozco haber sido informado de la posibilidad de ejercer mis derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, dirigiendo la oportuna comunicación al Ayuntamiento de Barlovento, conforme dispone la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.</p> |
| <p>Reconozco tener conocimiento del posterior control al que la actividad empresarial o profesional objeto de subvención ha de ser sometida, comprometiéndome a la presentación de cuanta documentación fehaciente sea requerida por el Ayuntamiento de Barlovento para justificar el mantenimiento de la misma y, en todo caso, conforme a los términos indicados en las presentes Bases.</p> |

| 7. DATOS BANCARIOS PARA EL ABONO DE LA AYUDA | | | | | | | | |
|---|------------------|------------------|---------------------------|---------------------------|--|--|--|--|
| TITULAR DE LA CUENTA: <i>(El titular de la cuenta ha de corresponderse necesariamente con el solicitante.)</i> | | | | | | | | |
| NOMBRE DE LA ENTIDAD BANCARIA: | | | | | | | | |
| <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 25%;">Código IBAN:</td> <td style="width: 25%;">Número sucursal:</td> <td style="width: 25%;">Número DC:</td> <td style="width: 25%;">Número de Entidad-Cuenta:</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> | Código IBAN: | Número sucursal: | Número DC: | Número de Entidad-Cuenta: | | | | |
| Código IBAN: | Número sucursal: | Número DC: | Número de Entidad-Cuenta: | | | | | |
| | | | | | | | | |
| DOMICILIO DE LA OFICINA BANCARIA: | | | | | | | | |

El/la interesado/a SOLICITA la ayuda para nuevos autónomos, así como para la creación de nuevas empresas en el municipio de Barlovento, a la que se acompaña la documentación establecida en la Convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Barlovento, MANIFIESTA cumplir los requisitos establecidos en la misma para su concesión, DECLARA bajo su responsabilidad que no incurre en ninguna de las prohibiciones del art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

En Barlovento, a __ de _____ de 2022

Firma: El/la solicitante: _____

ANUNCIO**4630****234390**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de información pública, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Barlovento en sesión extraordinaria de fecha 18 de octubre de 2022 sobre Bases reguladoras que rigen las ayudas para la redacción de proyectos de autoconstrucción de primera vivienda durante el periodo anual 2022, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En Barlovento, a siete de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Jacob Qadri Hijazo.

BASES REGULADORAS QUE RIGEN LAS AYUDAS PARA LA REDACCIÓN DE PROYECTOS DE AUTOCONSTRUCCIÓN DE PRIMERA VIVIENDA DURANTE EL PERIODO ANUAL 2022.**PRIMERA.- OBJETO:**

Es objeto de las presentes bases regular el otorgamiento de ayudas para la financiación de los honorarios técnicos de redacción de Proyectos de autoconstrucción de primera vivienda durante el año 2022.

Las presentes bases se adoptan en el marco de la actividad de fomento administrativa municipal, con la finalidad de favorecer el establecimiento y fijación de personas residentes en el municipio mediante la construcción de nuevas viviendas para evitar, en lo posible, el éxodo de la población a otros municipios, especialmente de los jóvenes que optan a su primera vivienda, y favorecer el cumplimiento por los ciudadanos de la normativa urbanística vigente.

Los honorarios de redacción de proyectos susceptibles de ser subvencionados serán aquellos que se facturen a los promotores entre el 1 de enero y hasta el fin del plazo de convocatoria, siempre que correspondan a expedientes urbanísticos de solicitud de licencia del ejercicio 2022.

SEGUNDA.- BENEFICIARIOS DE LA AYUDA:

Los beneficiarios serán personas físicas o jurídicas que promuevan la autoconstrucción de primeras viviendas y que cumplan con los siguientes requisitos.

TERCERA.- REQUISITOS:

Los beneficiarios de la ayuda deberán cumplir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes en relación al inmueble objeto de construcción:

1. Que se trate de primera vivienda y construcción nueva.
2. Que el proyecto haya sido visado en el año 2022 (desde el 1 de enero de 2022 hasta el fin del plazo de la convocatoria).
3. Será necesario acreditar que el solicitante se encuentra empadronado en el municipio de Barlovento y reside en el mismo en el momento de la solicitud de la presente ayuda así como durante el periodo de un año inmediatamente anterior al primer día de periodo subvencionable.
4. Solo se podrá ser beneficiario de esta subvención en una convocatoria.
5. En caso de haber iniciado la construcción en el momento de solicitar la subvención, contar con licencia municipal para la misma y haber liquidado a favor del Ayuntamiento el impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.
6. En caso de no haber iniciado la construcción, declaración responsable que recoja el compromiso de iniciar la construcción en el plazo de un año desde la resolución de concesión.
7. Los beneficiarios de la ayuda deberán estar al corriente de las siguientes obligaciones, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:
 - 1) Obligaciones con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
 - 2) Obligaciones con la Agencia Tributaria Canaria.
 - 3) Obligaciones con la Seguridad Social.
 - 4) Obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Barlovento.
8. No estar incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario de subvenciones previstas en el art. 13.2 de la LGS

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente en los términos exigidos en la base octava de esta convocatoria.

CUARTA.- GASTOS SUBVENCIONABLES

Serán gastos subvencionables los honorarios del profesional legalmente competente para la redacción de los proyectos técnicos de autoconstrucción de primera vivienda

Dichos honorarios deben haberse abonado con anterioridad a la fecha del fin de plazo de convocatoria.

QUINTO.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO:

Las ayudas que se conceden tendrán el carácter de subvención y se registrarán por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, General de Subvenciones y demás normativa vigente que resulte aplicable, así como por la Ordenanza General reguladora de las subvenciones para finalidades culturales, deportivas y otras, aprobada por acuerdo plenario el 12 de julio de 2004.

Supletoriamente, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

La gestión de estas subvenciones se sujetará a los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como la eficacia en el cumplimiento de objetivos y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Su tramitación se realizará preferentemente por medios electrónicos en aplicación de lo dispuesto en el Artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y podrá ser también presencial, a través del Registro del Ayuntamiento de Barlovento

Las ayudas se tramitarán en régimen de concurrencia competitiva, de acuerdo con lo establecido en artículo 22 de la Ley 38/2003, así como en el RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Subvenciones.

SEXTA.- CRÉDITO PRESUPUESTARIO:

Las presentes subvenciones se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria "15000-47901 Subvenciones a proyectos de autoconstrucción" del presupuesto general municipal del ejercicio 2022, por importe máximo de diez mil euros (10.000,00 €).

SÉPTIMA.- CUANTÍA DE LA AYUDA PARA CADA BENEFICIARIO:

Se establecen tres tramos según el importe de los honorarios del proyecto:

1º Tramo: Hasta 5.000,00 euros de honorarios.- Subvención hasta el 75%. Límite de 3.000,00 euros.

2º Tramo: Hasta 10.000,00 euros de honorarios.- Subvención hasta el 75% con un límite de 5.000 euros.

3º Tramo. Superior a 10.000 euros de honorarios. Subvención hasta el 75% con un límite de 7.000,00 euros.

En caso de no existir crédito suficiente se repartirá proporcionalmente entre las solicitudes que cumplan los requisitos.

OCTAVA.- COMPATIBILIDAD:

La percepción de estas ayudas podrá ser compatible con otras para la misma finalidad concedidas por el Estado, la Comunidad Autónoma de Canarias o por otras Administraciones Públicas.

NOVENA.- DOCUMENTACIÓN:

Deberá presentarse:

- Modelo normalizado de la solicitud debidamente cumplimentada y firmada (**Anexo de las presentes Bases**), en el que se recoge la Declaración responsable, respecto a la autorización de consulta de oficio al Ayuntamiento de Barlovento de los datos e información a continuación expresados.

Junto a la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI/NIE en vigor.
- Factura correspondiente a los honorarios de redacción del correspondiente Proyecto.
- Acreditación del pago de la factura de honorarios de redacción del Proyecto.
- Certificado de empadronamiento, en su caso.
- Certificado de no titularidad, del Registro de la Propiedad.

- Acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o documento de autorización al Ayuntamiento para recabar dichos documentos.
- Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones del artículo 13 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones para ser beneficiario de subvenciones.
- Declaración de no tener deudas vencidas pendientes de pago con el Ayuntamiento de Barlovento.
- Declaración de otras ayudas solicitadas, en su caso, para la misma finalidad.

En caso de autorización de los datos susceptibles de consulta, el Ayuntamiento de Barlovento recabará tales datos, eximiéndole de la necesidad de aportarlos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Podrá oponerse a la consulta de los datos en los términos expuestos en la cláusula de protección de datos de esta Convocatoria.

DÉCIMA.- ÓRGANOS COMPETENTES PARA INSTRUIR Y RESOLVER EL PROCEDIMIENTO.

1. La concesión de la subvención regulada en esta convocatoria, se realizará de acuerdo con lo establecido en los artículos 11 a 15 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Barlovento y artículos 22.1 y 23 a 27 de la LGS.
2. La aprobación de las Bases y la Convocatoria se realizará por el órgano competente para la concesión de las ayudas, previo informe jurídico y fiscalización por la Intervención Municipal y se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Barlovento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. La instrucción del procedimiento corresponderá al Arquitecto Técnico Municipal, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formularse la propuesta de resolución.
3. A los efectos de lo previsto en el artículo 22.1 de la Ley General de Subvenciones, el órgano colegiado competente para formular la propuesta de concesión será la Comisión Informativa de Infraestructura, Vivienda y Urbanismo.
4. La resolución de la subvención se efectuará por la Alcaldía, como órgano competente para aprobar el gasto, teniendo en cuenta que el importe del gasto no excede del 10% de los Recursos ordinarios del Presupuesto vigente, en régimen de concurrencia

competitiva, estableciéndose como criterio de valoración la fecha y hora de entrada que figuren registradas en la solicitud, siempre que se reúnan todos los requisitos y se haya aportado toda la documentación requerida en la convocatoria. En caso de no presentar la solicitud con la documentación completa, se considera como fecha de Registro de Entrada la de la última presentación de documentación relativa a dicha solicitud.

5. La Comisión Informativa de Infraestructura, Vivienda y Urbanismo. formulará Propuesta de Resolución definitiva al órgano competente para la concesión de ayudas, que será la Alcaldía y se proceda a la resolución de su concesión y posterior publicación, tras informe de intervención.
6. La resolución será objeto de publicación, en la página web municipal, en el Talón de anuncio del Ayuntamiento de Barlovento, surtiendo esta publicación los efectos a la notificación.
7. La resolución de concesión de las subvenciones contendrá tanto el otorgamiento de las subvenciones, que fijará expresamente su cuantía e incorporará, en su caso, las condiciones, obligaciones y determinaciones accesorias a que deban sujetarse la persona beneficiaria de las mismas, como la desestimación expresa del resto de las solicitudes, en su caso. Asimismo, incluirá la aprobación del compromiso de gasto correspondiente.
8. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de seis meses a contar del siguiente a la finalización del plazo de presentación de las solicitudes. Dicha resolución pondrá fin a la vía administrativa, pudiéndose interponer contra ella recursos potestativos de reposición en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que haya dictado la resolución o bien recurrir directamente ante la orden jurisdiccional contencioso- administrativo en la forma y plazos previstos en la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

UNDÉCIMA.- FORMA, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

- 1) Las solicitudes, que se deberán dirigir a Alcaldía, se presentarán por vía presencial en el Registro del Ayuntamiento o de forma telemática a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Barlovento. En el tablón de anuncios virtual estará disponible el modelo de solicitud normalizado para la obtención de dichas subvenciones reguladas en las presentes bases, así como los Anexos y Modelo de Alta de Terceros.
- 2) Para la identificación del usuario en esta Sede, el Ayuntamiento de Barlovento, admite Certificado Digital, con carácter general, para personas físicas, se admite el DNI electrónico y los certificados reconocidos.

- 3) El plazo de presentación de solicitudes será detallado en la convocatoria correspondiente y empezará a contar a partir del día siguiente a la publicación la mencionada convocatoria en el tablón de anuncios virtual del Ayuntamiento, sin perjuicio de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife.
- 4) La presentación de la solicitud de subvención fuera del plazo establecido y la no utilización de los formularios en impresos normalizados, de uso obligatorio, serán causas de inadmisión.

DUODÉCIMA.- FORMALIZACIÓN Y PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

1. Conforme a lo expresado en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados no estarán obligados a aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración, con independencia de que la presentación de los citados documentos tenga carácter preceptivo o facultativo en el procedimiento de que se trate, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados dichos documentos. Se presumirá que la consulta u obtención es autorizada por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.
2. Si la documentación aportada no reuniera los requisitos exigidos, se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de diez días hábiles, contados desde el día siguiente al de la recepción del requerimiento, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con advertencia de que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de la solicitud, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y en el artículo 23.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
3. Únicamente podrá formularse una solicitud por persona y vivienda. En caso de presentarse varias solicitudes por igual o distinta persona para la ayuda objeto de las presentes bases, todas ellas serán excluidas.
4. El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y la documentación a la que se refiere las presentes bases podrán presentarse en la sede electrónica municipal.
5. Se podrá solicitar cualquier otra información que se estime oportuna, a los efectos de acreditar la situación en el expediente, sin perjuicio del acceso a los Registros Públicos, previa la autorización de la persona interesada.

6. La comprobación de la existencia de datos no ajustados a la realidad, tanto en la solicitud como en la documentación aportada, podrá comportar, en función de su importancia, la denegación de la ayuda solicitada, sin perjuicio de las restantes responsabilidades que pudieran derivarse.

7. La presentación de solicitudes presupone la aceptación de las condiciones, requisitos y obligaciones que se contienen en las presentes bases.

DECIMOTERCERA.- CRITERIOS DE VALORACIÓN PARA CONCESIÓN DE AYUDAS:

1. El criterio de valoración para la concesión de las ayudas será el cumplimiento por los solicitantes de los requisitos establecidos en las Base Segunda y Tercera de los presentes.
2. Todos los solicitantes deberán estar al corriente de pago en los tributos y restantes de ingresos de derecho público estatal, autonómicos y municipales; así como con la Seguridad Social.

La fecha de referencia para la comprobación del extremo a que se refiere este apartado es el último día del plazo para la presentación de las solicitudes.

DECIMOCUARTA.- PAGO Y JUSTIFICACIÓN

Pago:

El importe de la ayuda, se percibirá de una sola vez, a partir de la resolución definitiva por el Sr. Alcalde, tras la debida aprobación de la solicitud y tras la comprobación del cumplimiento de los requisitos aplicables a la concesión de la subvención objeto de las presentes Bases.

El ingreso se realizará en la cuenta bancaria indicada por el beneficiario.

Se deberá cumplimentar modelo “Alta-modificación de datos de terceros” anexo a las presentes bases.

Justificación:

Para la justificación de las ayudas por parte de los beneficiarios se realizará con la presentación por registro de entrada o sede electrónica de las facturas que se correspondan con los gastos subvencionables (honorario de proyectos).

El importe justificado tendrá que ser igual o superior a la cantidad solicitada como subvención.

No se aceptarán facturas que no detallen el concepto de venta y el nombre del solicitante
El plazo máximo para presentar las facturas será hasta el fin de plazo de convocatoria.

DECIMOQUINTA.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS:

- a) Someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas por la vigente normativa en materia de subvenciones.
- b) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el Artículo 37 de la Ley General de Subvenciones, y en particular por obtener la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido, o mostrar resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero prevista en el Artículo 14 de la Ley General de Subvenciones.
- c) Cumplir las restantes obligaciones que detalla el Artículo 14 de la Ley General de Subvenciones y las detalladas en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Barlovento.

DECIMOSEXTA.- CONTROL DE LAS OBLIGACIONES:

El control de las obligaciones exigidas en las presentes bases se efectuará por la Alcaldía y el correspondiente control financiero por la Intervención Municipal.

DECIMOSÉPTIMA.- REINTEGRO DE LAS AYUDAS:

- 1) El reintegro del importe percibido, cuando proceda, se regirá por lo dispuesto en el Título II de la LGS, por el Título III del RLGS y los Artículos 26 y 27 de la Ordenanza Municipal General de Subvenciones.
- 2) Junto a las causas de invalidez de la resolución de concesión, recogidas en el Artículo 36 de la LGS, darán lugar a la obligación de reintegrar, total o parcialmente, las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora correspondientes desde la fecha del pago de la subvención hasta que se acuerde la procedencia del reintegro, los supuestos previstos con carácter general en Artículo 37 de la Ley General de subvenciones.
- 3) Sin perjuicio de iniciar el procedimiento de reintegro, en caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas con motivo de la concesión de la subvención, la persona beneficiaria podrá comunicar este hecho al Ayuntamiento, por los cauces reglamentarios y efectuar la devolución voluntaria de la cantidad percibida. Para ello,

deberá ponerse en contacto con el Servicio Gestor a los efectos de los trámites a seguir. Asimismo, se calcularán los intereses de demora hasta el momento en el que se produzca la devolución efectiva por su parte.

- 4) Tras la entrada en vigor de la Ley Orgánica 1/2019, de 20 de febrero, por lo que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, el Código Penal, para transponer Directivas de la Unión Europea en los ámbitos financiero y de terrorismo, es preciso poner de manifiesto a todos los agentes que participan en proceso de subvenciones públicas lo siguiente: El Artículo 308 del Código Penal incluye la tipificación como delito, penado con prisión, multa y pérdida de la condición de beneficiario de subvenciones, el falseamiento de las condiciones de obtención de una subvención, su ocultamiento – en el caso de hubiese condiciones que impidiesen obtenerla-o la aplicación de la subvención a fines distintos a los que fue destinada. La entidad solicitante (o beneficiaria de la subvención) debe ser consciente de lo que este precepto representa y las obligaciones del Ayuntamiento de actuar en consecuencia en el caso de detectarse indicios relativos al citado incumplimiento.

ANEXO

**SOLICITUD DE LAS AYUDAS PARA LA REDACCIÓN DE PROYECTOS DE
AUTOCONSTRUCCIÓN DE PRIMERA VIVIENDA DURANTE EL PERIODO ANUAL
2022**

| 1. DATOS DEL SOLICITANTE | |
|--------------------------|---------------------|
| NOMBRE Y APELLIDOS: | DNI/NIE: |
| TELÉFONO: | CORREO ELECTRÓNICO: |
| DOMICILIO: | |
| LOCALIDAD: | C.P.: |

Los solicitantes que no estén al corriente de pago de sus obligaciones con la AEAT, la Seguridad Social, y de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Municipal del Ayuntamiento de Barlovento a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, no podrán ser beneficiarios de la ayuda.

Para conocer las deudas tributarias que pudiera tener con el Ayuntamiento y, en su caso, ponerse al corriente de pago, puede dirigirse a la Oficina de Atención al Contribuyente (Teléfono de Atención al Contribuyente: 922 18 60 02).

La concesión y abono de la ayuda se efectuará mediante transferencia bancaria a quien figure como titular en la cuenta de pago bancaria designada.

| 2. DATOS DE LA FACTURA |
|---|
| EMISOR: |
| FECHA Y NÚMERO DE FACTURA: |
| CONCEPTO: |
| IMPORTE: |
| FECHA DE PAGO: |
| Se adjunta acreditación del pago de la factura de honorarios de redacción del Proyecto cuyos datos se relacionan. |

| 3. DOCUMENTACIÓN QUE AUTORIZA A CONSULTAR (salvo indicación expresa en contrario) | |
|--|--|
| <p>La presentación de esta solicitud implica la autorización al Ayuntamiento de Barlovento a recabar los datos que se indican a continuación, eximiéndole de la necesidad de aportarlos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas.</p> | |
| DATOS A CONSULTAR | ORGANISMO AL QUE SE REALIZA LA CONSULTA |
| <p>a. Estar al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.</p> <p>b. Padrón municipal (Empadronamiento).</p> <p>c. No titularidad de vivienda.</p> <p>d. Obligaciones tributarias con la Comunidad de Canarias.</p> | <p>Ayuntamiento de Barlovento Seguridad Social.</p> <p>Ayuntamiento de Barlovento. Registro de la Propiedad. Agencia Tributaria Canaria.</p> |
| <p>En caso de no autorizar la consulta de los datos anteriormente expresados, señalar (X):</p> <ul style="list-style-type: none"> • NO AUTORIZO al Ayuntamiento de Barlovento, a recabar los datos correspondientes a, por lo que aporto a esta solicitud la documentación que se indica a continuación: | |
| <p>DECLARA RESPONSABLEMENTE que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con la AEAT y de sus obligaciones con la Seguridad Social.</p> | |

| 4. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA EN CADA CASO (Marque la casilla correspondiente) | | |
|--|--------------------------|--------------------------|
| TIPO DE DOCUMENTO | Autoriza su consulta | Se aporta |
| 1. DNI o NIE del solicitante. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Factura correspondiente a los honorarios de redacción del correspondiente Proyecto. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Acreditación del pago de la factura de honorarios de redacción del Proyecto. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| | | |
|---|--------------------------|--|
| 4. Certificado de empadronamiento. | <input type="checkbox"/> | |
| 5. Certificado de no titularidad vivienda | <input type="checkbox"/> | |
| 6. Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social. | <input type="checkbox"/> | |
| 7. Otros (especificar): | | |

5. SISTEMA DE ALERTAS/COMUNICACIONES

- **AUTORIZO** al Ayuntamiento de Barlovento, a realizar comunicaciones al número de móvil y/o email indicado para que me informe sobre la tramitación de estas ayudas.

6. DECLARACIÓN RESPONSABLE

Por el presente, se DECLARA:

- Que NO está incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario de subvenciones previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones.
- Que NO tiene deudas vencidas pendientes de pago con el Ayuntamiento de Barlovento.
- Que • NO • SI ha solicitado o le ha sido concedida otra ayuda económica para la financiación de la factura para la que se solicita la presente subvención.

**En el caso de que sí se haya solicitado u obtenido subvención con la misma finalidad, deberá indicarse lo siguiente:*

-Ayudas solicitadas (fecha; entidad, organismo o institución; importe)

.....

-Ayudas concedidas (fecha; entidad, organismo o institución; importe)

.....

• Que • NO • SI He iniciado las obras de construcción de la vivienda respecto de las que se solicita la presente subvención

**En el caso de que no se haya iniciado la construcción, se compromete a iniciar la misma en el plazo de un año desde la resolución de concesión y en caso contrario, a reintegrar el importe recibido.*

Reconozco haber sido informado de la posibilidad de ejercer mis derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, dirigiendo la oportuna comunicación al Ayuntamiento de Barlovento, conforme dispone la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Reconozco tener conocimiento del posterior control al que las obras objeto de ejecución, en virtud del proyecto subvencionado, han de ser sometidas, comprometiéndome a la presentación del certificado final de obra correspondiente cuando así sea requerido por el Ayuntamiento de Barlovento y, en todo caso, conforme a los términos indicados en las presentes Bases.

7. DATOS BANCARIOS PARA EL ABONO DE LA AYUDA

TITULAR DE LA CUENTA: *(El titular de la cuenta ha de corresponderse necesariamente con el solicitante.)*

NOMBRE DE LA ENTIDAD BANCARIA:

| | | | |
|-----------------|---------------------|---------------|---------------------------|
| Código IBAN: | Número sucursal: | Número DC: | Número de Entidad-Cuenta: |
|-----------------|---------------------|---------------|---------------------------|

DOMICILIO DE LA OFICINA BANCARIA:

El/la interesado/a SOLICITA la ayuda para la redacción del proyecto de autoconstrucción de primera vivienda, a la que se acompaña la documentación establecida en la Convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Barlovento, MANIFIESTA cumplir los requisitos establecidos en la misma para su concesión, DECLARA bajo su responsabilidad que no incurre en ninguna de las prohibiciones del art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

En Barlovento, a __ de _____ de 2022

Firma: El/la solicitante: _____

ANUNCIO**4631****234389**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de información pública, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Barlovento en sesión extraordinaria de fecha 18 de octubre de 2022 sobre Bases reguladoras que rigen las ayudas por nacimiento de hijo o adopción de niños menores de tres años para el año 2022, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En Barlovento, a siete de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Jacob Qadri Hijazo.

BASES REGULADORAS DE AYUDAS POR NACIMIENTO DE HIJO O ADOPCIÓN DE NIÑOS MENORES DE TRES AÑOS. AÑO 2022.**PRIMERA. OBJETO:**

Las presentes bases tienen por objeto regular las ayudas económicas dirigidas a los residentes en este municipio, con ocasión de nacimiento de hijo o adopción de menores de tres años, así como el procedimiento de solicitud, tramitación y concesión de estas.

El interés público que persigue esa subvención es aportar una ayuda a las familias con menores recién nacidos o adoptados potenciando así la natalidad en el municipio y favoreciendo su arraigo en Barlovento.

SEGUNDA. BENEFICIARIOS Y REQUISITOS:

- 1) Podrán tener la condición de beneficiarios de estas ayudas, aquellos que hayan tenido hijo/s, o hayan adoptado a menor/es de tres años, en ambos casos durante el período subvencionable, y que cumplan con los siguientes requisitos:
 - a) Ser español/a o extranjero/a con residencia legal en España. Los extranjeros residentes en Barlovento podrán beneficiarse de esta prestación siempre que cumplan las condiciones de la Ley Orgánica 4/2000, sobre Derechos y Libertades de los extranjeros en España.

- b) Estar empadronados y residir todos los miembros de la unidad familiar en Barlovento, tanto en el momento de recibir las ayudas como al menos, el año consecutivo e inmediatamente anterior al primer día del período subvencionable indicado en la convocatoria.
 - c) La fecha de nacimiento o adopción del menor ha de ser entre el 1 de enero de 2022 y la fecha de fin de plazo de presentación de solicitudes.
 - d) Será el solicitante de la subvención el beneficiario de la misma, debiendo firmar la autorización a dicha solicitud el otro progenitor o adoptante que figure en el libro de familia. Solo puede haber una solicitud por unidad familiar.
 - e) En el caso de que en el libro de familia solo figure solo un progenitor o adoptante, será este el beneficiario.
 - f) Tendrá la condición de beneficiario el progenitor o adoptante titular del libro de familia que convive con los menores que motivan esta ayuda, tanto en los casos de nulidad, separación, divorcio o en los supuestos que los menores estén a cargo exclusivamente del solicitante. Dicha circunstancia deberá acreditarse documentalmente mediante sentencia o demanda de divorcio, separación o nulidad.
 - g) En el supuesto de custodia compartida, uno de los progenitores deberá renunciar expresamente a la solicitud de la ayuda en beneficio del otro progenitor. Dicha circunstancia deberá acreditarse documentalmente mediante sentencia o demanda de divorcio, separación o nulidad.
 - h) Todos los miembros de la unidad familiar deberán estar al corriente de pago en los tributos y restantes ingresos de derechos público municipales, autonómicos y estatales, así como la Seguridad Social. La fecha de referencia para la comprobación del extremo al que se refiere este apartado es el último día de plazo para la presentación de la solicitud.
- 2) Los beneficiarios tendrán la obligación de acreditar las circunstancias previstas en el Artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- 3) No podrán ser beneficiarios las personas privadas total o parcialmente de la patria potestad de sus hijos, o cuya tutela haya sido asumida por instituciones públicas.

TERCERA: GASTOS SUBVENCIONABLES:

Serán gastos subvencionables los siguientes:

1.- La subvención concedida podrá gastarse en la adquisición de artículos para el cuidado y mantenimiento del niño, tales como: vestimenta, utensilios de puericultura, artículos de seguridad para el bebe, productos sanitarios y de higiene.

A modo de ejemplo serían subvencionables los siguientes: ropa y zapatos para el menor, pañales, cuna, cambiador, sillita del coche, carrito, biberones, cremas, termómetro y herramientas de seguridad infantil, roma de cama, ...

2.- Serán subvencionables los gastos realizados en el plazo comprendido entre los tres meses antes del nacimiento o adopción y la fecha fin de plazo de justificación.

CUARTA.- NORMATIVA APLICABLE Y RÉGIMEN JURÍDICO:

- 1) La Ordenanza general reguladora de Subvenciones para finalidades Culturales, Deportivas y otras.
- 2) La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGGS) y su reglamento de desarrollo, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio (en adelante RGLS).
- 3) Supletoriamente, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.
- 4) La gestión de estas subvenciones se sujetará a los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como la eficacia en el cumplimiento de objetivos y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.
- 5) Su tramitación se realizará preferentemente por medios electrónicos en aplicación de lo dispuesto en el Artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y podrá ser también presencial, a través del Registro del Ayuntamiento de Barlovento.

QUINTA: CRÉDITO PRESUPUESTARIO:

La cuantía destinada a atender estas subvenciones asciende a un importe total de 10.000,00€ del vigente Presupuesto municipal de gastos 2022 a la partida “23100-47914 Subvención por nacimiento o adopción de hijo”.

Esta cuantía es máxima aunque podrá ser incrementada en un importe adicional máximo de 15.000,00 euros si fuera necesario en atención al número de solicitudes que cumplan con los requisitos y siempre y cuando exista un aumento de los créditos disponibles derivado de la aprobación de modificaciones de crédito.

SEXTA.- CUANTÍA:

Las ayudas consistirán en un pago de 2.500€ por menor.

SÉPTIMA.- COMPATIBILIDAD:

Las ayudas concedidas serán compatibles con otras para esta misma finalidad, cualquiera que sea su naturaleza y la Administración o entidad que la conceda.

OCTAVA.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

- 1) Las solicitudes, que se deberán dirigir a Alcaldía, se presentarán por vía presencial en el Registro del Ayuntamiento o de forma telemática a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Barlovento. En el tablón de anuncios virtual estará disponible el modelo de solicitud normalizado para la obtención de dichas subvenciones reguladas en las presentes bases, así como los Anexos I y II y Modelo de Alta de Terceros.
- 2) Para la identificación del usuario en esta Sede, el Ayuntamiento de Barlovento, admite Certificado Digital, con carácter general, para personas físicas, se admite el DNI electrónico y los certificados reconocidos.
- 3) El plazo de presentación de solicitudes será detallado en la convocatoria correspondiente y empezará a contar a partir del día siguiente a la publicación la mencionada convocatoria en el tablón de anuncios virtual del Ayuntamiento, sin perjuicio de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife.
- 4) La presentación de la solicitud de subvención fuera del plazo establecido y la no utilización de los formularios en impresos normalizados, de uso obligatorio, serán causas de inadmisión.

NOVENA.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR JUNTO A LA SOLICITUD:

1. La solicitud en impreso normalizado deberá estar firmada por ambos progenitores (Anexo I) y debe acompañarse obligatoriamente de la siguiente documentación:
 - Copia del DNI por las dos caras o NIE acompañada del pasaporte en vigor.
 - En caso de que el solicitante sea extranjero, fotocopia del NIE y la tarjeta de residencia en vigor.
 - Copia del libro de familia. En caso de que el adoptado no figure en el libro de familia, resolución de la adopción.
 - El empadronamiento del solicitante y de los miembros de la unidad familiar se comprobará de oficio por el Departamento Gestor.
 - En caso de separación o divorcio, copia de sentencia judicial, convenio regulador u otros documentos oficiales que acrediten la situación actual de la unidad familiar.
 - En caso de custodia compartida, renuncia expresa de un progenitor a favor del otro.

- En el supuesto de familias monoparentales deberá acreditarse documentalmente.
- Anexo I y Anexo II y Modelo de Alta de Terceros.

Para la validez y eficacia, las copias deberán presentarse junto con el original para poder comprobar su autenticidad, de conformidad con el artículo 27 de la citada Ley 39/2015.

Solo se admitirá una solicitud por menor, cuyos solicitantes cumplan los requisitos de la Base segunda.

En el caso que la unidad familiar solicitante tuviese concedida un aplazamiento/ fraccionamiento de deudas con Hacienda estatal, Autonómicas o Local, deberá presentar con la solicitud, la resolución de concesión del mismo, junto al último certificado de carecer de deudas posterior a la concesión del aplazamiento.

2. Declaración responsable firmada por ambos progenitores (Anexo II), que contendrá el pronunciamiento expreso sobre las siguientes cuestiones:
 - Que las personas solicitantes no están incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiarios de subvenciones, establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
 - Que las personas solicitantes se comprometen al cumplimiento de las obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones, establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
3. Autorizaciones para la consulta interactiva por parte del Ayuntamiento de los requisitos de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda estatal, autonómica y local, frente a la Seguridad Social, así como el empadronamiento/convivencia firmado por ambos progenitores.

En caso de no autorizar u oponerse a la comprobación del cumplimiento de estos requisitos por el órgano gestor/instructor, deberá aportarse de marea obligatoria la documentación acreditativa.

DÉCIMA.- INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y ÓRGANO COMPETENTE:

1. La concesión de la subvención regulada en esta convocatoria, se realizará de acuerdo con lo establecido en los artículos 11 a 15 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Barlovento y artículos 22.1 y 23 a 27 de la LGS.
2. La aprobación de las Bases y la Convocatoria se realizará por el órgano competente para la concesión de las ayudas, previo informe jurídico y fiscalización por la Intervención Municipal y se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Barlovento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. La instrucción del procedimiento corresponderá a los técnicos de los Servicios Sociales

municipales, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formularse la propuesta de resolución.

3. A los efectos de lo previsto en el artículo 22.1 de la Ley General de Subvenciones, el órgano colegiado competente para formular la propuesta de concesión será la Comisión Informativa de Servicios Sociales.
4. La resolución de la subvención se efectuará por la Alcaldía, como órgano competente para aprobar el gasto, teniendo en cuenta que el importe del gasto no excede del 10% de los Recursos ordinarios del Presupuesto vigente, en régimen de concurrencia competitiva, estableciéndose como criterio de valoración la fecha y hora de entrada que figuren registradas en la solicitud, siempre que se reúnan todos los requisitos y se haya aportado toda la documentación requerida en la convocatoria. En caso de no presentar la solicitud con la documentación completa, se considera como fecha de Registro de Entrada la de la última presentación de documentación relativa a dicha solicitud.
5. La Comisión Informativa de Servicios Sociales formulará Propuesta de Resolución definitiva al órgano competente para la concesión de ayudas, que será la Alcaldía y se proceda a la resolución de su concesión y posterior publicación, tras informe de intervención.
6. La resolución será objeto de publicación, en la página web municipal, en el Talón de anuncio del Ayuntamiento de Barlovento, surtiendo esta publicación los efectos a la notificación.
7. La resolución de concesión de las subvenciones contendrá tanto el otorgamiento de las subvenciones, que fijará expresamente su cuantía e incorporará, en su caso, las condiciones, obligaciones y determinaciones accesorias a que deban sujetarse la persona beneficiaria de las mismas, como la desestimación expresa del resto de las solicitudes, en su caso. Asimismo, incluirá la aprobación del compromiso de gasto correspondiente.
8. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de seis meses a contar del siguiente a la finalización del plazo de presentación de las solicitudes. Dicha resolución pondrá fin a la vía administrativa, pudiéndose interponer contra ella recursos potestativos de reposición en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que haya dictado la resolución o bien recurrir directamente ante la orden jurisdiccional contencioso- administrativo en la forma y plazos previstos en la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

UNDÉCIMA.- CRITERIOS DE VALORACIÓN PARA CONCESIÓN DE AYUDAS:

1. El criterio de valoración para la concesión de las ayudas será el cumplimiento por los solicitantes de los requisitos establecidos en la Base Segunda de los presentes.
2. Todos los miembros de la unidad familiar deberán estar al corriente de pago en los tributos y restantes de ingresos de derecho público estatal, autonómicos y municipales; así como con la Seguridad Social.

La fecha de referencia para la comprobación del extremo a que se refiere este apartado es el último día del plazo para la presentación de las solicitudes.

DUODÉCIMA.- PAGO DE LAS AYUDAS Y JUSTIFICACIÓN:**Abono**

El abono de las subvenciones se realizará de la siguiente forma:

- 1) La concesión de la subvención se realizará en un pago único por la totalidad del importe concedido, mediante transferencia bancaria a la cuenta designada por el interesado en la ficha de terceros, a partir de la fecha de publicación de la resolución definitiva de concesión, sin que sea necesaria la constitución de garantías, conforme a las disponibilidades de la Tesorería Municipal.
- 2) En caso de incumplimiento de las obligaciones detalladas en la convocatoria, la Alcaldía iniciará de oficio expediente administrativo de reintegro que, previa audiencia a la persona interesada, propondrá al órgano que concedió la subvención, el reintegro de los fondos no justificados, junto con la liquidación de los intereses de demora correspondientes.

Justificación

Para la justificación de las ayudas por parte de los beneficiarios se realizará con la presentación por registro de entrada o sede electrónica de las facturas que se correspondan con los gastos subvencionables según la base tercera.

El importe justificado tendrá que ser igual o superior a la cantidad concedida como subvención.

No se aceptarán facturas que no detallen el concepto de venta.

El plazo máximo para presentar las facturas se determinará en la convocatoria.

DECIMOTERCERA.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS:

- a) Someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas por la vigente normativa en materia de subvenciones.
- b) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el Artículo 37 de la Ley General de Subvenciones, y en particular por obtener la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido, o mostrar resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las

actuaciones de comprobación y control financiero prevista en el Artículo 14 de la Ley General de Subvenciones.

- c) Cumplir las restantes obligaciones que detalla el Artículo 14 de la Ley General de Subvenciones y las detalladas en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Barlovento.

DECIMOCUARTA.- CONTROL DE LAS OBLIGACIONES:

El control de las obligaciones exigidas en las presentes bases se efectuará por la Alcaldía y el correspondiente control financiero por la Intervención Municipal.

DECIMOQUINTA.- REINTEGRO DE LAS AYUDAS:

- 1) El reintegro del importe percibido, cuando proceda, se regirá por lo dispuesto en el Título II de la LGS, por el Título III del RLGS y los Artículos 26 y 27 de la Ordenanza Municipal General de Subvenciones.
- 2) Junto a las causas de invalidez de la resolución de concesión, recogidas en el Artículo 36 de la LGS, darán lugar a la obligación de reintegrar, total o parcialmente, las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora correspondientes desde la fecha del pago de la subvención hasta que se acuerde la procedencia del reintegro, los supuestos previstos con carácter general en Artículo 37 de la Ley General de subvenciones.
- 3) Sin perjuicio de iniciar el procedimiento de reintegro, en caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas con motivo de la concesión de la subvención, la persona beneficiaria podrá comunicar este hecho al Ayuntamiento, por los cauces reglamentarios y efectuar la devolución voluntaria de la cantidad percibida. Para ello, deberá ponerse en contacto con el Servicio Gestor a los efectos de los trámites a seguir. Asimismo, se calcularán los intereses de demora hasta el momento en el que se produzca la devolución efectiva por su parte.
- 4) Tras la entrada en vigor de la Ley Orgánica 1/2019, de 20 de febrero, por lo que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, el Código Penal, para transponer Directivas de la Unión Europea en los ámbitos financiero y de terrorismo, es preciso poner de manifiesto a todos los agentes que participan en proceso de subvenciones públicas lo siguiente: El Artículo 308 del Código Penal incluye la tipificación como delito, penado con prisión, multa y pérdida de la condición de beneficiario de subvenciones, el falseamiento de las condiciones de obtención de una subvención, su ocultamiento – en el caso de hubiese condiciones que impidiesen obtenerla-o la aplicación de la subvención a fines distintos a los que fue destinada. La entidad solicitante (o beneficiaria de la subvención) debe ser consciente de lo que este precepto representa y las obligaciones del Ayuntamiento de actuar en consecuencia en el caso de detectarse indicios relativos al citado incumplimiento.

ANEXO I**SOLICITUD AYUDAS POR NACIMIENTO DE HIJO O ADOPCIÓN DE NIÑOS MENORES DE TRES AÑOS.**

| | | |
|--------------------------------------|-----------------|----------------|
| Datos de la /del solicitante: | | |
| Nombre y apellidos: | | |
| DNI/NIE: | | |
| Domicilio: | | |
| Población: | Provincia: | Código Postal: |
| Teléfono fijo: | Teléfono móvil: | |
| Correo Electrónico: | | |

| | | |
|--|-----------------|----------------|
| Datos de la/del segunda/o progenitor/a: | | |
| Nombre y apellidos: | | |
| DNI/NIE: | | |
| Domicilio: | | |
| Población: | Provincia: | Código Postal: |
| Teléfono fijo: | Teléfono móvil: | |
| Correo Electrónico: | | |

| | |
|--|------------------------------|
| Identificación de los menores por los que solicitan la ayuda: | |
| Nombre y apellidos: | Fecha de nacimiento/adopción |
| 1. | |
| 2. | |
| 3. | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

LOS LLANOS DE ARIDANE**ANUNCIO****4632****233655**

Expediente nº: 2022017498.

La Alcaldesa-Presidenta María Noelia García Leal, dictó Resolución número 2022004684, de fecha 5 de diciembre de 2022, que literalmente dice:

"De aprobación de las bases generales que han de regir las bases específicas de las convocatorias públicas de todos los procesos de estabilización del empleo temporal de naturaleza estructural del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Visto expediente instruido en orden a la aprobación de las bases generales que ha de regir las bases específicas de las convocatorias públicas de todos los procesos de estabilización del empleo temporal de naturaleza estructural del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

ANTECEDENTES.

1.- Consta en el expediente Resolución de la Alcaldía N° 2022002012 de 13 de mayo de 2022 de aprobación de la Oferta de empleo público para el ejercicio 2022 (estabilización) publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 60, del viernes 20 de mayo de 2022, rectificada mediante Resolución de la Alcaldía N° 2022002263 de 26 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife N° 64 de 30 de mayo de 2022.

2.- Visto que el documento fue sometido a Mesa General de Negociación en sesiones de 21 y 24 de noviembre de 2022.

FUNDAMENTOS DE DERECHO.

1.- Considerando 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, que en su artículo 37.1 establece que:

Serán objeto de negociación, en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada Administración Pública y con el alcance que legalmente proceda en cada caso, las materias siguientes:

(...)

c) Las normas que fijan los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos.

(...)

2.- Considerando que la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público recoge en su Disposición Adicional Sexta recoge:

Las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma.

Añadiendo en su Disposición Adicional Octava:

Adicionalmente, los procesos de estabilización contenidos en la disposición adicional sexta incluirán en sus convocatorias las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

CONSIDERANDO las competencias que a esta Alcaldía atribuye el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, venngo a DECRETAR:

Primero: Aprobar las Bases Generales que han de regir las Bases Específicas de las convocatorias Públicas de todos los procesos de estabilización del personal temporal del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, del siguiente tenor literal:

BASES GENERALES PARA CUBRIR LAS PLAZAS DE FUNCIONARIOS DE CARRERA Y PERSONAL LABORAL FIJO, DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2022 CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes Bases tienen por objeto establecer el marco en que se determinarán las bases específicas que hayan de regir los procesos selectivos que convoque el AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE para cubrir las plazas de Funcionarios de Carrera y Personal Laboral Fijo por el sistema de acceso por Concurso, en ejecución de la Oferta Extraordinaria de Empleo Público, relativa a la tasa adicional de estabilización del empleo público temporal prevista en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, tanto respecto de las plazas de naturaleza funcional como de personal laboral fijo aprobada mediante Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento número 937/2022 de fecha 19 de mayo de 2022 y publicado en el BOP N.º 62, miércoles 25 de mayo de 2022.

SEGUNDA. - MOTIVACIÓN.

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establece en su artículo 2 relativo a los Procesos de estabilización de empleo temporal: "1. Adicionalmente a lo establecido en los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Sin perjuicio de lo que establece la disposición transitoria primera, las plazas afectadas por los procesos de estabilización previstos en los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, serán incluidas dentro del proceso de estabilización descrito en el párrafo anterior, siempre que hubieran estado incluidas en las correspondientes ofertas de empleo público de estabilización y llegada la fecha de entrada en vigor de la presente Ley, no hubieran sido convocadas, o habiendo sido convocadas y resueltas, hayan quedado sin cubrir.

2. Las ofertas de empleo que articulen los procesos de estabilización contemplados en el apartado 1, así como el nuevo proceso de estabilización, deberán aprobarse y publicarse en los respectivos diarios oficiales antes del 1 de junio de 2022 y serán coordinados por las Administraciones Públicas competentes”.

La Disposición Adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, resulta de aplicación el sistema de concurso, al tratarse de plazas que están ocupados de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Es claro pues que, con arreglo a lo regulado la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, el legislador estatal ha venido, con carácter de normativa básica, a articular medidas frente a las temporalidades abusivas y estructurales en la Administración Pública, cuya constatación justifica sin ningún género de dudas la excepcionalidad y la legitimidad de los procesos extraordinarios de estabilización objeto de las presentes bases, teniendo en cuenta la doctrina jurisprudencial del TJUE en relación con la Directiva 1999/70 CE del Consejo, de 28 de junio de 1999, relativa al Acuerdo Marco de la CES, la UNICE y el CEEP sobre el contrato de duración determinada.

De acuerdo con los fundamentos que preceden, y considerando la necesidad imperiosa de poner fin a la temporalidad abusiva, proscrita por las cláusulas 1 y 5 del Acuerdo Marco de la Directiva 1999/70 CE, a causa de la utilización de personal temporal para la realización de funciones que no son provisionales ni excepcionales, sino permanentes, estructurales u ordinarias y propias de funcionarios de carrera o del personal laboral fijo, según se trate (SSTJUE de 19 de marzo de 2020 o de 3 de junio de 2021); los sistemas selectivos deben configurarse pues atendiendo a la situación particular de los empleados temporales de la propia administración o entidad pública convocante.

En primer lugar, porque éstos conocen la forma de organizarse y de funcionar de su Administración empleadora, lo que no es ajeno al principio de eficacia administrativa. En segundo lugar, porque a la vista del concepto comunitario de abuso al que se ha hecho referencia, existe un elemento de responsabilidad de las administraciones o entidades públicas convocantes para con sus propios empleados pues, en estricto cumplimiento de la jurisprudencia del Tribunal de Justicia de la Unión Europea, toda medida de reacción frente la utilización de empleados temporales más allá de los límites establecidos por la Directiva 1999/70/CE, requiere de una medida proporcional y adecuada a la entidad del perjuicio ocasionado, y es razonable que en esa

ponderación de la proporcionalidad legalmente exigible se deba de tener presente los sujetos pasivos de la infracción o abuso cometido.

En este sentido, la particular situación de quienes han venido ocupando plazas estructurales en régimen de interinidad o temporalidad durante muchos años determina la preponderancia que se otorga a estos factores, al entender que tal y como proclama nuestro Tribunal Constitucional la consideración de la experiencia profesional y/o la antigüedad no es ajena al concepto de mérito y capacidad, pues el tiempo efectivo de servicios puede reflejar y refleja, con particular nitidez, la aptitud o capacidad para desarrollar una función o empleo público y, suponer además, en ese desempeño, unos méritos que pueden y deben ser reconocidos y valorados (SSTC 67/1989, de 18 de abril y 107/2003, de 2 de junio).

Además de todo ello, se acoge el criterio señalado por la jurisprudencia constitucional que en diversos pronunciamientos ha considerado legítima no sólo la mayor valoración de la experiencia adquirida en la Administración convocante (STC 12/1999, de 11 de febrero), debiéndose apreciar, por ende, que la experiencia acuñada en otras administraciones distintas de la administración o entidad pública convocante no es idéntica o equiparable a la atesorada por los empleados temporales de esta última, existiendo por tanto un factor diferenciador que, desde el punto de vista del mérito y capacidad, y en atención a la eficacia de la acción administrativa justifica una valoración distinta. Por su parte, el Tribunal Supremo también ha acogido este criterio en su jurisprudencia, en pronunciamientos tales como las Sentencias 878/2019 y 2186/2019, ambas de 24 de junio, avalando la mayor valoración de la experiencia adquirida en plazas de la Administración convocante.

TERCERA. - LEGISLACIÓN APLICABLE. -

- Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- 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 las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 2/1987, de 30 de marzo de la Función Pública Canaria.

CUARTO. - PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA. -

Las plazas objeto de la convocatoria se establecerán en las bases específicas que, con carácter posterior a la aprobación de las presentes, serán publicadas, determinando el número de plazas a convocar. De esta manera, con respecto a las plazas que serán proveídas como Funcionarios de Carrera, se indicará la Escala y Subescala, o Personal Laboral Fijo donde se indicará la Categoría del Grupo de Clasificación Profesional y titulación académica exigida.

QUINTA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES. -

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

- A) Nacionalidad: ser español/a, o en su caso, nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en lo que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos legalmente.
- B) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa
- C) Titulación: Los aspirantes deben estar en posesión del Título exigido para el puesto que se pretenda optar y este contemplado dentro de la presente convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la Credencial que acredite su homologación.
- D) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que se aspira.
- E) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser

nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

- F) No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las administraciones Públicas, o comprometerse en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal señalada.
- G) Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria. Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.
- H) No ostentar la condición de personal funcionario de carrera en el cuerpo, escala y, en su caso, especialidad objeto de la convocatoria, en cualquier Administración Pública, ni la condición de personal laboral fijo de la misma categoría profesional o equivalente de personal laboral a la que sea objeto de la convocatoria en la que participe.
- I) De conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, será requisito para el acceso y ejercicio de cualesquiera profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, el no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal.

A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales. Si el conjunto de las funciones propias del cuerpo, escala y especialidad o categoría profesional al que se corresponda el proceso selectivo no se encontraran afectadas por lo dispuesto en el párrafo anterior, pero sí pudiera estar incurso en el mismo el ámbito funcional de alguna de las plazas convocadas por razón de su destino o adscripción específica, las personas adjudicatarias de los puestos en los que concurra esta exigencia legal, habrán de acreditarlo con carácter previo a su nombramiento o formalización del contrato, junto con el resto de

los requisitos exigidos para el ingreso, de acuerdo con el procedimiento de acreditación establecido.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, durante todo el proceso selectivo y mantenerse en el momento del nombramiento como personal funcionario o de la contratación como personal laboral fijo. Si en cualquier momento del proceso selectivo, el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato/a no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

SEXTA. - SOLICITUDES, PLAZO DE PRESENTACIÓN Y TASAS.

6.1.- Presentación de solicitudes.

La presentación de las solicitudes podrá realizarse de manera manual y preferentemente de manera telemática.

Las instancias se podrán presentar en el Registro General del AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE, así mismo podrán presentarse en la forma prevista en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En virtud del artículo 66.6 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, si se han establecido modelos específicos de solicitud de participación en los procesos selectivos, serán obligatorios para todas las personas aspirantes, correspondientes a las plazas de igual denominación a la que opta, de manera indistinta a si las plazas son de vinculación funcional o laboral.

No deberá presentarse en ningún caso la solicitud genérica, (disponible en la Sede Electrónica o el Registro General de la Corporación), siendo exclusivamente válida la generada a través de los modelos que se indiquen en las correspondientes bases específicas.

La no cumplimentación de la solicitud de conformidad con lo indicado anteriormente, será motivo de exclusión en las Listas Provisionales de personas admitidas y excluidas, abriéndose el plazo de subsanación, en caso de que no se hubiese cumplimentado correctamente.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

La documentación a cumplimentar y presentar para la admisión en el proceso selectivo correspondiente es la siguiente:

- Solicitud específica de participación en el proceso selectivo correspondiente a las plazas de igual denominación a la que se opta -ya sea en soporte físico o electrónico.
- Justificante emitido por la entidad bancaria del pago de la tasa o acreditación -en su caso-, de la documentación que justifique estar incurso en motivos de exención/bonificación.
- En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE, de conformidad con lo establecido en las presentes bases.

6.1.1.- Presentación telemática:

Para llevar a cabo la presentación electrónica, la persona aspirante ha de poseer algunos de los medios de identificación electrónica contemplados en la Ley 39/2015 de 1 de octubre y seguir los siguientes pasos:

- Acceder a la Sede Electrónica del AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE Provincial de Santa Cruz de Tenerife <https://eadmin.aridane.org>
- Se pulsa en el recuadro correspondiente a la solicitud de participación en la convocatoria pertinente.
- En su caso, documentos que acrediten la experiencia profesional, de conformidad con la Base Sexta apartado quinto.

Mientras esté vigente el plazo de presentación de solicitudes, las personas interesadas podrán seguir incorporando los documentos que estimen pertinentes dentro de la Sede Electrónica; accediendo igualmente con los medios de identificación electrónica habilitados y permitidos legalmente.

6.1.2.- Presentación manual:

Quienes deseen participar en el correspondiente procedimiento selectivo mediante la presentación personal de solicitudes, podrán obtener los modelos específicos de solicitudes de participación en el correspondiente proceso selectivo, en soporte papel, bien:

- a) En el Registro General del AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE, en donde estarán a su disposición las solicitudes

específicas de participación correspondientes a las plazas de igual denominación a la que se opta.

b) O descargar de la Sede Electrónica, la solicitud específica (anteriormente mencionada) correspondientes a las plazas de igual denominación a la que opta, para su posterior impresión y cumplimentación.

Para acceder a descargar tal solicitud deberán seguir los siguientes pasos:

- Acceder a la Sede Electrónica del AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE Provincial de Santa Cruz de Tenerife <https://eadmin.aridane.org>

Una vez obtenida por la persona aspirante de un modo u otro, dicha solicitud específica en papel, ya debidamente cumplimentada y firmada, deberá hacerla acompañar del siguiente documento:

- En su caso, documentos que acrediten la experiencia profesional, de conformidad con la Base Sexta apartado quinto.

Toda esta documentación se presentará en el Registro General del AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE Provincial de Santa Cruz de Tenerife, en la Plaza de España, s/n, C.P.38760 o 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.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de Correos, antes de ser certificadas.

En el caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro habilitado al efecto por la Administración convocante, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los dos días naturales posteriores a la presentación de dicha solicitud, mediante correo electrónico al Servicio de Personal del Área del Empleado Público de esta AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE, aportando copia de la solicitud y de toda la documentación que le acompaña.

6.2.- El plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para presentar las solicitudes será de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

6.3.- Protección de datos.

1. De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, como responsable, con la finalidad de Selección de personas para este proceso selectivo. La información sobre dicho tratamiento y ejercicio de los derechos viene recogida en el Registro de Actividades de Tratamiento publicado en la página web del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane.

2. El órgano responsable del fichero y responsable del tratamiento es el Área del Empleado Público del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, ante la cual se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como retirar su consentimiento.

3. Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la Ley.

4. El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes, e-tablón y Página Web de la Corporación, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad, necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria.

Además, dicho tratamiento también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono facilitado por ésta, con objeto de agilizar y facilitar trámites de los procedimientos selectivos correspondientes.

6.4.- Acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional:

1.- La experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane por quien ocupa actualmente la plaza objeto de convocatoria será aportada de oficio por el propio Ayuntamiento, mediante informe de la Unidad Administrativa de Recursos Humanos o certificado expedido por dicho Ayuntamiento.

2.- La experiencia profesional por servicios prestados, en todos los casos distintos del expresado en la letra anterior, deberá ser acreditado a través de certificado de servicios prestados emitido por la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose: la denominación de la plaza, el grupo de clasificación, porcentaje de duración de la jornada y tiempo total de desempeño efectivo de la misma y unidad administrativa a la que se encontraba adscrito la plaza. Dicho certificado deberá ser aportado por el aspirante.

3.- Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente.

4.- En la valoración no se incluirán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

6.5.- Documentos a aportar

Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, los aspirantes deben manifestar en su solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas tal y como se establece en estas bases aportando la documentación establecida en las presentes bases.

Junto con la solicitud, los aspirantes deberán aportar fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la solicitud, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

SÉPTIMA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES. -

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa o Sr. Alcalde de la Corporación, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la web de la corporación a efectos meramente informativos, se indicará el plazo de subsanación, que en los términos del artículo 68.1

de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concederá a los/as aspirantes excluidos/as, siendo subsanados aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

La fecha de publicación de la indicada Resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre la misma.

Finalizado el plazo de subsanación concedido a los/as aspirantes excluidos/as, el Sra. Alcaldesa o Sr. Alcalde, dictará nueva Resolución en la que se incluirán como admitidos/as en el proceso selectivo aquellos/as aspirantes excluidos/as que hayan subsanado las deficiencias. La mencionada Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la Web de la Corporación.

Asimismo, el Sra. Alcaldesa o Sr. Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as en los medios ya indicados, a los efectos de recusación y abstención previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, en la misma Resolución, se hará pública la fecha de constitución del Tribunal para fijar la fecha de inicio del proceso.

El resto de los anuncios se harán públicos en el Tablón de Edictos de la Corporación y, en la Web de la Corporación.

OCTAVA. - TRIBUNAL. -

El Tribunal calificador estará integrado por:

- **Presidente:** funcionario/a de carrera o personal laboral fijo (únicamente para plazas de personal laboral fijo).
- **Secretario:** funcionario/a de carrera o personal laboral fijo (únicamente para plazas de personal laboral fijo).
- **Vocales:** tres funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo (únicamente para plazas de personal laboral fijo).

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos/as suplentes. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mitad más uno de los/as miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

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

De no asistir la/el Presidente/a será sustituido/a por el/la miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a el/la Secretario/a. De no comparecer el/la Secretario/a será sustituido por el/la miembro de menor edad.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/as especialistas. El personal asesor o colaborador será nombrado por el Sr/Sra. Alcalde/sa, a propuesta del Tribunal Calificador.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formas parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

No podrán formar parte de los Tribunales quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

NOVENA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN. -

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de **UNA ÚNICA FASE DE CONCURSO que tendrá una puntuación máxima de 10 puntos** consistente en la puntuación de la experiencia profesional (8 puntos) y la formación (2 puntos) que tenga relación a la plaza, categoría, cuerpo, escala o especialidad a la se pretenda optar.

Únicamente se podrán valorar, aquellos méritos aportados y acreditados al cierre del plazo de presentación de instancias.

Una vez culminada la fase de concurso, la sumatoria será la puntuación final que obtenga cada candidato al puesto (= puntuación total obtenida), que se irán enumerando en orden decreciente en función de la puntuación obtenida.

FASE DE CONCURSO.

La fase de concurso vendrá determinada por la valoración de la experiencia profesional + formación = puntuación obtenida fase de concurso:

A.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (puntuación máxima OCHO (8) PUNTOS). -

A.1. La experiencia profesional se valorará con una puntuación máximo de **OCHO PUNTOS**, para el desempeño efectivo de funciones correspondiente a la plaza de trabajo pertenecientes al objeto de la convocatoria, como personal laboral temporal o indefinido o funcionario interino, que se pretende optar.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación, hayan tenido diferentes denominaciones, manteniéndose las mismas funciones, o cuando por cambios organizativos o movilidades funcionales, sin que se haya variado la plaza de denominación, se hayan modificado sus funciones por cuestiones organizativas, se valorará el tiempo de ocupación de dicha plaza, teniendo efectos acumulativos en sus periodos para el cálculo del valor de experiencia profesional, en virtud de lo siguiente:

- 0,0666 puntos por meses como personal laboral temporal, indefinido o funcionario interino en funciones propias de la plaza, categoría, cuerpo, escala o especialidad a la se pretenda optar objeto de la convocatoria en el AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.
- 0,0333 puntos por meses como personal laboral temporal, indefinido o funcionario interino en funciones propias de la plaza, categoría, cuerpo, escala o especialidad a la se pretenda optar objeto de la convocatoria en otras administraciones públicas.

B.- FORMACIÓN. - (puntuación máxima PUNTOS (2) PUNTOS).

B.1. Se valorarán 0.05 puntos por hora de formación recibidas o impartidos en el marco del acuerdo de Formación Continua del personal de las Administraciones Públicas, organizados, entre otros, por Ministerios, Consejerías, Cabildos, Diputaciones, FEMP, FCAM, FECAI, INAP y organizaciones sindicales y profesionales, cursos de formación homologados o impartidos por entidades colaboradoras tanto públicas o privadas, etc., que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la plaza a la que se opte, o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, transparencia, prevención de riesgos laborales, procedimiento administrativo común, informática, protección de datos, etc...)

B.2. Por titulación académica de igual o superior nivel al exigido en la convocatoria relacionada con la plaza, categoría, cuerpo, escala o especialidad a la se pretenda optar objeto de la convocatoria, no siendo puntuable la titulación exigida para acceder a la plaza convocada.

- Doctorado: 0,60 puntos.
- Máster universitario: 0,50 puntos.
- Licenciatura o título universitario de grado: 0,4 puntos.
- Curso de experto Universitario: 0,30 puntos.
- Bachiller, FP II o equivalente: 0,20 puntos.
- Graduado Escolar, Eso o equivalente: 0,10 puntos.

DÉCIMO. - CRITERIO DE DESEMPATE. -

En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate por orden de prelación serán:

- 1.- Venir desempeñando el puesto de trabajo en la categoría profesional convocada en el Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane.
- 2.- Mayor puntuación obtenida en el apartado A (experiencia profesional).
- 3.- Mayor puntuación obtenida en el apartado B (formación).
- 4.- Antigüedad.

DÉCIMO-PRIMERO.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

Terminada la calificación y transcurrido el periodo de tres días, sin que hayan presentado alegaciones por los/as aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE y en la Web de la Corporación, el nombre de los/as aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de puntuaciones obtenidas, que se elevará al Sr. Alcalde o Sra. Alcaldesa para que proceda al nombramiento de los/as aspirantes como funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo.

Los/as aspirantes propuestos, presentarán en el Ayuntamiento, **en el plazo de 10 días naturales**, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, siendo los mismos los siguientes:

- a) Documento Nacional de Identidad y Título Académico exigido en la convocatoria o resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

b) Declaración responsable de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas y, es especial, a su artículo 10 y en todas las que se dicten en su desarrollo.

c) Declaración responsable de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento y, en especial respecto a las actividades previstas en los artículos 11 y 12 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de este Ayuntamiento.

Quienes dentro del plazo, indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación, e igualmente el órgano convocante podrá requerir de órgano de selección relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los/as propuestos/as, y que hayan superado el proceso selectivo, para su posible nombramiento.

El/la aspirante seleccionado/a deberá aportar un informe médico en el que conste que no padece enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que han sido propuestos/as.

DÉCIMO - SEGUNDO - NOMBRAMIENTO O CONTRATACIÓN. -

1. La condición de funcionario/a de carrera o personal laboral fijo se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:
 - a) Superación del citado proceso selectivo.
 - b) Nombramiento por el Sr. Alcalde o Sra. Alcaldesa.
 - c) Acto de acatamiento de la Constitución y del resto de Ordenamiento Jurídico.
 - d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

2. A efectos de lo dispuesto en el apartado 1.b) anterior, no podrán ser funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, y quedarán sin efectos las actuaciones relativas a quienes no

acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la citada convocatoria.

La no toma de posesión en plazo o la renuncia conllevará la no adquisición de la condición de funcionario/a de carrera ni personal laboral fijo. Efectuada la toma de posesión se dará publicidad del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

DÉCIMA-TERCERA. - INCIDENCIAS.

Las presentes bases vinculan a la administración, al Tribunal de selección y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal de selección podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/85, de 2 abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y la Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso administrativa.

Documento firmado electrónicamente.

ADMINISTRATIVOS (SEC)
OSCARP" .

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

Los Llanos de Aridane, a cinco de diciembre de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, María Noelia García Leal, documento firmado electrónicamente.

SAN MIGUEL DE ABONA**ANUNCIO****4633****233645**

El Pleno del Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en sesión extraordinaria celebrada el día dos de diciembre de dos mil veintidós, acordó aprobar inicialmente el Reglamento de Control Interno del Ayuntamiento de San Miguel de Abona de conformidad con lo previsto en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y desarrollado por el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local. Se somete el expediente a exposición pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento (sede electrónica), para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones o sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones y/o sugerencias, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

San Miguel de Abona, a cinco de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Arturo Eugenio González Hernández, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**4634****233646**

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha dos de diciembre de 2022, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2023, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://aytosanmigueldeabona.sedelectronica.es>].

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

San Miguel de Abona, a cinco de diciembre de dos mil veintidós.

EL SEGUNDO TENIENTE DE ALCALDE, Antonio Manuel Rodríguez Gómez, documento firmado electrónicamente.

SANTA CRUZ DE LA PALMA**ANUNCIO****4635****233653**

Finalizado el plazo de exposición al público del acuerdo plenario de fecha 03 de noviembre de 2022 de aprobación inicial del expediente de MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 12/2022, por CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO, del Presupuesto del ejercicio 2022 del Excmo.

Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma (BOP nº 136 de 11 de noviembre), sin que se haya presentado reclamación alguna contra el mismo, se entiende elevado a definitivo conforme a lo dispuesto en los artículos 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

De acuerdo con lo señalado en los artículos 169.3 del R.D.L. 2/2004 (al que se remite el artículo 177.2 de dicho Real Decreto) y 20.3 del R.D. 500/1990 (al que se remite el artículo 38.2 de este Real Decreto) se hace público para general conocimiento el resumen por capítulos del expediente al que se ha hecho referencia:

Créditos extraordinarios:

| PRESUPUESTO DE GASTOS | | |
|-----------------------|---------------------------|------------|
| Capítulo | Descripción | Importe € |
| VI | Inversiones reales | 798.550,00 |
| VII | Transferencias de capital | 5.408,85 |
| | TOTAL | 803.958,85 |

Suplemento de Crédito:

| PRESUPUESTO DE GASTOS | | |
|-----------------------|---|------------|
| Capítulo | Descripción | Importe € |
| II | Gastos corrientes en bienes y servicios | 78.000,00 |
| IV | Transferencias corrientes | 5.000,00 |
| VI | Inversiones reales | 51.904,32 |
| | TOTAL | 134.904,32 |

Los totales anteriores se financian mediante:

| PRESUPUESTO DE INGRESOS | | |
|-------------------------|--|------------|
| Capítulo | Descripción | Importe € |
| VIII | Activos financieros | 938.863,17 |
| | Remanente de tesorería para gastos generales | |
| | TOTAL | 938.863,17 |

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 39/1988, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las haciendas Locales, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Santa Cruz de La Palma, a cinco de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan José Neris Hernández, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**4636****232786**

Por el presente se hace público que mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 3149/2022 de fecha 2 de diciembre de 2022, del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, se aprobaron las bases específicas que han de regir las convocatorias para la provisión, con funcionario de carrera, a través del sistema de concurso, de las plazas que a continuación se identifican, reservadas a personal funcionario, 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 y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y cuyo tenor literal es el que a continuación se indica, convocando, en el mismo acto, el proceso de selección:

“BASES ESPECIFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO EXTRAORDINARIO PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO, DE PLAZAS RESERVADAS A PERSONAL FUNCIONARIO, EN EJECUCION DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA (SIN GENERACIÓN DE LISTAS DE RESERVA) – GRUPO A1

PRIMERA. - NORMAS GENERALES

1.1.-Objeto de la convocatoria

1. En virtud de las presentes Bases se regularán los procesos selectivos que se convoquen para la provisión de plazas reservadas a personal funcionario del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; y en los que se garantizarán los principios de igualdad, mérito y capacidad, en el acceso a la función pública, consagrados en los artículos 23.2 y 103.3 de nuestra Constitución; el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; así como los principios establecidos en los artículos 55 y 70 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En función de la citada normativa, el sistema de selección será el de **concurso de méritos**, que abarcará aquellas plazas de naturaleza estructural, dotadas presupuestariamente, que estando o no dentro de la organización de recursos humanos de esta Corporación, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente

con anterioridad al 1 de enero de 2016, o se trate de plazas, que reuniendo los requisitos establecidos en el art. 2.1 de dicha ley, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público extraordinaria, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 60, de fecha 20 de mayo de 2022, con carácter previo a la fecha límite de 1 de junio de 2022, establecida en el artículo 2.2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Igualmente, en el desarrollo del concurso de méritos se adoptarán, en virtud del apartado primero de la Disposición Adicional Cuarta, de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, “Medidas de Agilización de los Procesos Selectivos”, en virtud del cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de este proceso selectivo extraordinario.

En este sentido, la *Directiva 1999/70/CE, del Consejo, de 28 de junio, relativa al Acuerdo marco de la CES, la UNICE y el CEEP sobre el trabajo de duración determinada*, a través de su Cláusula Quinta, ha emprendido a nivel Comunitario una lucha que enarbola el objetivo de frenar el abuso de la contratación temporal en los Estados Miembros, finalidad que se ha transpuesto a nuestra normativa, determinante en el campo del personal al servicio de la Administración pública, como constituye la Disposición Transitoria Cuarta de la *Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP)*, cuyos términos se han reproducido, inalterables, en 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 (TREBEP)*; igualmente con el objetivo de implementar esta política comunitaria, se procede a su ejecución en la ley de Presupuestos Generales del Estado de 2017 y 2018; sin embargo el abuso de la contratación temporal se mantiene constante y al alza constituyendo, en algunos sectores de la Administración, tasas cercanas al cincuenta por ciento de su personal; realidad frente a la que reaccionó la Sentencias del Tribunal de Justicia de la Unión Europea de 3 de junio de 2021, asunto C-726/19 (*IMIDRA*), dando lugar a que se dictara con carácter urgente una política estabilizadora a través del *Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público*; pero es a raíz del procedimiento de infracción contra España (2014/4334), relativo a la posible infracción por el *Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de la Cláusula Quinta de la Directiva 1999/70/CE, del Consejo*, que surge frente a una progresiva jurisprudencia del Tribunal de Justicia de la Unión Europea, señalar entre ellas a la STJUE de 19 de marzo de 2020, reaccionando nuestro Estado con la aprobación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, abriendo un proceso de estabilización, cuya fecha límite de publicación de las Bases que regirán los procesos selectivos, se establece en el 31 de diciembre de 2022; respondiendo estas bases a la medidas correctoras de esta última disposición.

La excepcionalidad que preside este proceso de estabilización, no conculca el principio de igualdad de acceso a la función pública (STC 27/2012, de 1 de marzo), que debe presidir todo proceso de oferta pública de empleo y es precisamente, la jurisprudencia, la que ha delimitado los términos ambiguos que se recoge en la regulación de este proceso, garantizando con su doctrina la constitucionalidad garantista del mismo. Los servicios prestados por el personal funcionario interino se plantea en este proceso extraordinario, como un mérito que por justicia y equidad debe ser valorado, inclusive

reconocido como consustancial al acceso a la función pública dentro del campo de méritos y capacidad del artículo 103.3 de la Ley Fundamental, sin que sea determinante de la nota final, no incidiendo por lo tanto en un desequilibrio respecto a los demás aspirantes (SSTC 107/2003, de 2 junio, y 138/2000, de 29 de mayo, entre otras), evitando convocatorias restringidas, << *ad personam*>>, que infringen los artículos 14, 23.2 y 103.3 de nuestra Constitución Española (STS de 28 de septiembre de 2020), al ir dirigidas a personas individualmente señaladas (STC 67/1989, de 18 de abril y STC 148/1986). Igualmente es determinante la STC 83/2000, de 27 de marzo, y la STC 107/2003, de 2 de junio, que establece que : «A pesar de que la puntuación otorgada a quienes poseían servicios previos computables les daba una sustancial ventaja a estos aspirantes, no excluye de la competición a quienes carecen de dicho mérito, pese a que imponga a estos opositores “por libre”, para situarse a igual nivel de puntuación que los opositores interinos, un nivel de conocimientos superior, pero sin que ello signifique el establecimiento de un obstáculo insalvable que impida el acceso a la función pública de quienes no han prestado servicios previamente en la Administración». Y es precisamente al tratarse de una situación absolutamente excepcional, por una sola vez y con la cobertura legal correspondiente, toda vez que el legislador detalle los méritos y la puntuación máxima en cada uno de ellos. En las SSTC 12/1999, 16/1998 y 27/1991 se reconoció que este tipo de sistemas de acceso «han de considerarse como un procedimiento proscrito por el art. 23.2 CE, si bien no cabe excluir que, en determinados casos excepcionales, la diferencia de trato establecida en la ley en favor de unos y en perjuicio de otros pueda considerarse como razonable, proporcionada y no arbitraria a los efectos de la desigualdad de trato que establece, siempre que dicha diferenciación se demuestre como un medio excepcional para resolver una situación también excepcional, expresamente prevista en una norma con rango de ley y con el objeto de alcanzar una finalidad constitucionalmente legítima, entre las que se integra también la propia eficacia de la Administración».

1.2 Las características de las plazas estructurales vacantes son:

| | |
|---|--|
| Denominación de la plaza | Técnico de Administración General |
| Vínculo | Personal funcionario |
| Escala/Subescala | Administración General/Subescala Técnica |
| Grupo/Subgrupo/Categoría profesional | A1 |
| Titulación exigible | Licenciatura o Grado en Derecho, Económicas, Empresariales, ADE, Intendente Mercantil o actuario u otra equivalente conforme al Marco europeo de cualificaciones |
| Nº de vacantes | 2 |
| Sistema selectivo | Concurso |

| | |
|---|--|
| Denominación de la plaza | Técnico de Administración Especial |
| Vínculo | Personal funcionario |
| Escala/Subescala | Administración Especial/Subescala Técnica |
| Grupo/Subgrupo/Categoría profesional | A1 |
| Titulación exigible | Licenciatura o Grado en Derecho, Económicas, Empresariales, ADE, Intendente Mercantil o actuario u otra equivalente conforme al Marco europeo de cualificaciones |
| Nº de vacantes | 1 |
| Sistema selectivo | Concurso |

1.3- Normativa aplicable.

1. En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo previsto en las normas siguientes, o en las que las sustituyan:

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.
- Ley Orgánica 2/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local.
- Ley Territorial 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre Jurídico del Sector, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público (TREBEP).
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local, con la salvedad indicada por la Disposición Adicional Primera tercer apartado de la Ley 20/2021 respecto de los procesos de estabilización.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

1.4- Publicación y Relaciones con la ciudadanía.

La convocatoria y las bases que han de regir este proceso se publicarán en el **Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife**, así como en el Tablón de Anuncios, tanto físico como electrónico, sito en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma (<https://sede.santacruzdelapalma.es/publico/tablon>). Asimismo, se publicarán en el **Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias** y un extracto

de la convocatoria se remitirá para su publicación en el **Boletín Oficial del Estado**, donde figurará la oportuna referencia al número y fecha del Boletín Oficial de la Provincia, en el que con anterioridad se ha publicado la convocatoria y presentes bases. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento administrativo, la exposición en el Tablón de Anuncios, tanto físico como electrónico, del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

SEGUNDA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

- A. Para ser admitido en el procedimiento de concurso, los aspirantes deben poseer a la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación, los siguientes requisitos:

1. Nacionalidad:

Para el acceso a plazas reservadas a funcionarios de carrera: tener la nacionalidad española, o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente; o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de artículo 57 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Edad:

Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.

3. Compatibilidad funcional:

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas propias de las plazas convocadas.

4. Habilitación:

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5. Compatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas:

No estar incurso/a en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración conforme Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Pública; salvo autorización de reconocimiento de compatibilidad del personal al servicio de la Administración Pública con otras actividades públicas o privadas que desarrolle, conforme Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes.

Igualmente, el desempeño de un puesto de trabajo en el sector público como funcionario de carrera es *<<es incompatible con la percepción de pensión de jubilación o retiro por Derechos Pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social público y obligatorio.>>*, conforme dicta el apartado segundo del artículo 3 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

6. Titulación:

Estar en posesión de los títulos identificados en la Base Primera, o equivalente en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Para los títulos de grado se atenderá al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT).

En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia. En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero y para las plazas reservadas a los Subgrupos A1 y A2, debería acreditarse la correspondiente homologación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico y Diplomado.

Dicha circunstancia deberá concurrir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, en la que los aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

En todo caso, la equivalencia de titulaciones deberá ser aportada por quien participe mediante certificación expedida a este efecto por la Administración educativa competente en cada caso, así como las titulaciones actuales a las que hayan resultado homologadas. El hecho de estar ocupando o haber ocupado previamente la plaza convocada no exime de este requisito.

7. Derechos de examen:

Abonar la correspondiente Tasa de derechos de examen, al amparo de lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal núm. 9, reguladora de la Tasa por Derechos de Inscripción en pruebas de selección de personal y en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos de inscripción en el procedimiento de concurso.

- B. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de ser llamado para la cobertura del puesto de trabajo y consiguiente toma de posesión.

TERCERA. - ACCESO A PROFESIONALES, OFICIOS Y ACTIVIDADES QUE IMPLIQUEN CONTACTO HABITUAL CON MENORES DE EDAD.

Será requisito, de conformidad con el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, para la convocatoria de plazas en las que proceda el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, el no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales; este requisito imprescindible se exigirá antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, siendo preceptivo para poder llevar a cabo el nombramiento.

CUARTA. - SOLICITUDES. FORMA, PLAZO DE PRESENTACIÓN Y TASAS:

4.1.- Presentación de solicitudes.

A. -Modelo de solicitud:

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán cumplimentar instancia normalizada, que figura como **ANEXO I.F** a las presentes Bases; y que se encuentra a disposición de las personas aspirantes en el Tablón de Anuncios tanto físico como electrónico, sito en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, <https://sede.santacruzdelapalma.es/publico/tablon>.

B.-Presentación de Solicitudes:

Las personas que participen en los procesos selectivos previstos en las presentes bases, podrán relacionarse con la Administración a través de medios electrónicos, realizando la solicitud por la sede electrónica de esta Corporación, <https://sede.santacruzdelapalma.es//>; siendo imprescindible la acreditación por alguno de los sistemas de identificación y firma, admitidos por la pasarela Cl@ve del Gobierno de España: DNIe/Certificado electrónico, Cl@ve Permanente y Cl@ve Ocasional (Cl@ve Pin).

Así mismo, podrán optar por presentarlo de forma presencial, utilizando la instancia normalizada cumplimentada y firmada por la persona interesada, junto a la documentación requerida, en cualquiera de las Oficinas de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento y en el resto de Oficinas oficiales conforme a lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El plazo de presentación de la instancia será el de **veinte días hábiles** a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado" (B.O.E).

C.-Con la solicitud, deberán presentarse, el documento de **AUTOBAREMACIÓN de méritos** contenido en el **ANEXO II.F.A1** a estas bases. Los aspirantes deberán detallar los méritos que quieran que les sean valorados, sin que se deba aportar en ese momento certificado, diploma o título acreditativo de dichos méritos. En este autobaremo harán constar experiencia profesional, cursos de formación y ejercicios superados en anteriores convocatorias para el acceso a la categoría a la que participa, que cumpla los requisitos previstos en la Base 7.2, 7.3 y 7.4.

Los/as aspirantes quedan vinculados a los datos consignados en la solicitud, y una vez presentada ésta, solo podrán instar su modificación motivadamente por medios electrónicos o de forma presencial, con la presentación de instancia general en las Oficinas de Atención Ciudadana de este Ayuntamiento, dentro del plazo de subsanación establecido para la presentación de solicitudes en la lista provisional de admitidos que se publicará en el Tablón de Anuncios, tanto físico como electrónico, sito en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de la Palma.

4.2.- Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de instancias será de **VEINTE (20) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (B.O.E).

4.3.- Derechos de abono:

1. Los derechos de abono serán los que resulten de lo previsto en la Ordenanza Fiscal núm. 9 reguladora de la **Tasa por derechos de inscripción en pruebas selectivas de personal**, en función de cada uno de los Subgrupos, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 156, de 30 de diciembre de 2002.

| Grupo/Subgrupo/Categoría profesional | Cuantía de la Tasa a satisfacer |
|--------------------------------------|---------------------------------|
| A / A1 | 56,15 Euros |

Dichos derechos de abono se abonarán en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible el abono en el plazo de subsanación.

2. **Forma de Pago:** El pago se efectuará **dentro del plazo de presentación de solicitudes**, mediante ingreso en la cuenta corriente (IBAN) que a continuación se señala, debiendo adjuntar el/el aspirante resguardo del ingreso efectuado junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Se podrá abonar de dos modos:

- Transferencia bancaria electrónica.
- Ingreso de manera presencial en cualquier oficina o cajero automático de La Caixa.

En ambos casos, se podrá utilizar tanto el número de cuenta bancaria de La Caixa que a continuación se detalla, como el correspondiente código de barras:

| | |
|-------------|--------------------------------------|
| IBAN | ES64 2100 8987 3402 0004 1104 |
|-------------|--------------------------------------|



AYUNTAMIENTO DE S/C DE LA PALMA
DERECHOS EXAMEN
COD. ENTIDAD: 0692434

3. Los citados derechos de abono en ningún caso serán reintegrados a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo por falta de algunos de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. Asimismo, en ningún caso la presentación y pago de la tasa supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

4. En caso de falsedad o manipulación en algún documento, podrán decaer en el derecho a participar en esta convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

5. En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

-La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

-Nombre y apellidos, así como número del Documento Nacional de Identidad o pasaporte del/la aspirante que solicita participar en la convocatoria, o a cuyo favor se indica expresamente, que se realiza el abono de los derechos de examen.

-En caso de que el pago de la tasa fiscal lo realice persona distinta del solicitante, debe indicarse expresamente en el ASUNTO, el nombre del aspirante a cuyo nombre se realiza el pago de la Tasa de Derechos de Examen.

4.4.- Documentación:

La documentación a adjuntar obligatoriamente, para ser admitido/a, será la siguiente:

- a) Solicitud de participación (instancia normalizada) debidamente cumplimentada.
- b) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad; respecto los nacionales de otros Estados, de conformidad con el artículo 57 de TREBEP, deben acreditar su identidad con la presentación de la documentación expedida por las autoridades competentes de su país de origen o de procedencia: documento de identidad del país de origen, pasaporte, tarjeta de residente comunitario, tarjeta de familiar de residente comunitario o tarjeta de residencia en vigor.
- c) Original o fotocopia de justificante acreditativo del pago íntegro de los derechos de examen.
- d) Autobaremo según **ANEXO II.F.A1**
- e) Titulación exigida: deberá aportarse la documentación acreditativa de estar en posesión de la titulación exigida en la Base Primera, según la plaza a la que se opte.
- f) En el supuesto de categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que “no existen antecedentes por delitos sexuales” del / la aspirante.

4.5.- Protección de Datos.

1. De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos) y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por el Excmo. Ayuntamiento de S/C de La Palma, como responsable del tratamiento, con la finalidad de selección de personas para la provisión de plazas vacantes en la plantilla del Ayuntamiento.

2. El órgano responsable del fichero y responsable del tratamiento es el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento, ante el cual se podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como retirar su consentimiento.

3. Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos en la Ley.

4. El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes, Tablón de Anuncios físico y electrónico de la Corporación, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad encriptado, *conforme dictan las Orientaciones publicadas por la Agencia Española de Protección de Datos, de 4 de marzo de 2019, en virtud de la Disposición adicional séptima, "Identificación de los interesados en las notificaciones por medio de anuncios y publicaciones de actos administrativos", de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre*; necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria. Además, dicho trámite también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono facilitado por ésta, con objeto de agilizar y facilitar trámites de los procedimientos selectivos correspondientes.

5. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, terminado el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

QUINTA. - LISTADO DE ADMITIDOS:

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Tablón de Anuncios físico y electrónico y contendrá la relación nominal de solicitantes con el correspondiente documento nacional de identidad cifrado o análogo para los/las de nacionalidad extranjera, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre; así como indicación de las causas de inadmisión respecto a la lista de excluidos.

Los/las aspirantes excluidos/as expresamente, así como los/las que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, así como aquellos que quieran realizar modificación de los datos consignados en su solicitud y autobarefacción, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el Tablón de Anuncios físico y electrónico del Ayuntamiento, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, así como para formalizar reclamaciones o modificaciones. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos/as, peticiones de reclamación o modificación de sus datos, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo. Si las hubieran, serán estimadas o desestimadas mediante una nueva resolución por la que el órgano competente aprobará la lista definitiva, que se publicará en el tablón de anuncios tanto físico como electrónico, sito en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Constituirán causas de exclusión no subsanables:

- La presentación de solicitud fuera de plazo.
- El incumplimiento de los requisitos exigidos para formar parte en el proceso selectivo.
- La falta de pago de la tasa por derechos de examen, en tiempo y forma.

Finalizado el plazo de subsanación y resueltas, si las hubiera, las peticiones de subsanación o reclamaciones frente a la lista provisional, si procede, mediante una nueva resolución se aprobará la lista definitiva, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el tablón de anuncios, tanto físico como electrónico, sito en la sede electrónica del Ayuntamiento, declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as; publicación que tendrá efectos de notificación para aquellos aspirantes que hubieran planteado reclamaciones, peticiones de subsanación o modificación.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109.2 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la misma resolución por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, se hará el nombramiento del Tribunal Calificador, así como el día, hora y lugar en que se celebrará su sesión constitutiva.

Reclamación contra la lista definitiva: de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, en el **plazo de un mes** a partir de la publicación de la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente de la Corporación o directamente recurso contencioso administrativo dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa de Tenerife, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

SEXTA. - TRIBUNAL CALIFICADOR:

6.1 Composición:

El Tribunal calificador será nombrado por Resolución del Alcalde- Presidente, y deberá ajustarse su composición colegiada a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiendo en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de otra persona.

Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios de carrera y poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los aspirantes y adecuada al área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos.

Cada tribunal calificador por cada una de las plazas convocadas estará constituido de la siguiente forma:

Presidencia: Un funcionario o funcionaria de carrera de cualquier Administración Pública, perteneciente a un Grupo o Subgrupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a las plazas convocadas.

Secretaría: La persona titular de la Secretaría de la Corporación o funcionario o funcionaria de carrera en quien delegue, que actuará con voz, pero sin voto.

Vocales: Cuatro funcionarios o funcionarias de carrera de cualquier Administración Pública, designados por la Alcaldía perteneciente a un Grupo o Subgrupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a las plazas convocadas. Si no hubiera suficientes, se podrá recurrir a Funcionarios de otras Administraciones del mismo Subgrupo que la plaza convocada.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que serán designados simultáneamente junto con los titulares, y con los mismos requisitos señalados para aquéllos.

Conforme al artículo 30 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado: *“los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria y deberán estar formados por un número impar de miembros, uno de los cuales, será designado a propuesta de la representación de los trabajadores”*.

La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se realizará conjuntamente con la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

6.2 Abstención y recusación:

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren en alguno de los supuestos de abstención, e igualmente los/as aspirantes podrán recusarlos, conforme a lo previsto, respectivamente, en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre,

de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de la misma área funcional de la categoría profesional de que se trate o hubiesen colaborado de algún modo en centro de preparación de opositores en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

6.3 Funcionamiento:

Respecto a su funcionamiento se ajustará a lo señalado en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal podrá proponer al órgano con competencias en materia de personal el nombramiento de colaboradores para la realización de tareas de carácter administrativo o material para el desarrollo o ejecución del procedimiento de concurso cuando sea necesario en atención al volumen o complejidad de las mismas.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases, en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

El Tribunal resolverá, por la mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización del procedimiento de concurso, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en las Bases.

Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre. De la sesión o sesiones que celebre el Tribunal, se levantará Acta por la Secretaría, donde se harán constar las calificaciones de los aspirantes, la evaluación individualizada y las incidencias y votaciones que se produzcan.

Las actas, numeradas y rubricadas, constituirá el expediente del procedimiento de concurso al que se unirán los méritos valorados al aspirante.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo.

El Tribunal podrán requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguna de las personas aspirantes no reúna uno o varios de los requisitos, el órgano de selección, previa audiencia al/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las

inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el órgano de selección, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguna de las personas aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al/a la interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el/la aspirante carece de capacidad funcional, el órgano de selección, previa audiencia a la persona interesada, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente.

Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano competente el/la aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Las resoluciones del Tribunal vincularán a la Administración Municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la normativa sobre procedimiento administrativo, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo los trámites afectados por las irregularidades

A efectos de lo dispuesto en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio, se califica a cada Tribunal en función de las categorías equivalentes a los Subgrupos de las plazas convocadas.

Con carácter general y con el fin de objetivar los procesos de evaluación, deliberaciones y tomas de acuerdos, no podrán actuar indistinta y concurrentemente titulares y suplentes exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del Tribunal.

En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado el procedimiento de concurso un número mayor de aspirantes al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido anteriormente será nula de pleno derecho.

6.4 Recursos:

Contra los actos y decisiones del Tribunal de selección que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada, produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o de anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 21 de octubre, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante el órgano superior jerárquico del que los dicto, de conformidad con lo establecido en el 121.1 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualquiera otro recurso.

SÉPTIMA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

7.1- Sistema selectivo:

Dada la excepcionalidad que preside esta convocatoria de estabilización de empleo temporal de larga duración, establecida en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se aboga conforme establece el artículo 61.6 y 7 de Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el sistema selectivo de **CONCURSO**.

7.2- Autobareación por los/as aspirantes.

Los/as aspirantes deberán cumplimentar en la solicitud de participación en el proceso selectivo el autobaremo de méritos, en el que harán constar la experiencia profesional, cursos de formación y superación de procesos selectivos en otras convocatorias para el acceso a la plaza a la que se participa, todo ello de conformidad con lo previsto en la Base 7.3, 7.4 y 7.5.

7.3- Calificación de los méritos por el Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador, mediante anuncio publicado en el Tablón de Anuncios físico y electrónico del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, procederá a requerir los originales o copias compulsadas de la titulación exigida para participar en el proceso selectivo, así como los certificados, diplomas o títulos acreditativos de los méritos alegados en el autobaremo de méritos a un número de **aspirantes admitidos igual al doble** de las plazas convocadas en la correspondiente categoría que, conforme con el autobaremo de méritos presentados, acrediten una mayor puntuación en el concurso. Dicha documentación será aportada por cada uno de los aspirantes requeridos, en base a las indicaciones que el Tribunal Calificador disponga en dicho Anuncio.

En el caso de que existan varias personas aspirantes con idéntica puntuación, con carácter previo al requerimiento de la documentación acreditativa de los méritos alegados, se aplicarán los criterios de desempate establecidos en las presentes bases para determinar el orden de prelación.

El plazo para presentar dicha documentación será de diez (10) días hábiles, computados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de requerimiento en el Tablón de Anuncios, tanto físico como electrónico del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

Los méritos alegados en el autobaremo deberán acreditarse y justificarse aportando la documentación señalada en el apartado 7.4 y 7.5 de las presentes bases.

El Tribunal Calificador procederá a valorar los méritos presentados por los/las aspirantes que coincidan con los alegados en el autobaremo, con la calificación que corresponda a los mismos, de acuerdo con el baremo establecido en el apartado 7.5 de las presentes bases.

Una vez calificados todos los/as aspirantes a quienes se les ha solicitado la documentación, de no coincidir la calificación otorgada por el órgano de selección con la indicada por el/la aspirante en su autobaremo, el Tribunal Calificador requerirá, si no lo ha hecho con anterioridad, la documentación al siguiente o siguientes aspirantes que tuvieran menor puntuación en su autobaremo, mediante nuevo anuncio publicado en el Tablón de Anuncios físico y Electrónico del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, concediendo un plazo de diez (10) días hábiles para su presentación.

Como consecuencia de lo señalado en el párrafo anterior, en ningún caso el Tribunal Calificador podrá incluir en la relación de aprobados a aquellas personas aspirantes con una calificación total, igual o inferior a la puntuación declarada por otros/as aspirantes en su autobaremo a los que no se les haya solicitado documentación acreditativa de sus méritos, para su valoración.

El autobaremo vincula al órgano de selección, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por las personas interesadas en cada uno de los apartados del baremo de méritos, salvo errores materiales, aritméticos o de hecho.

Solo se valorarán aquellos méritos consignados en el autobaremo de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa en el plazo concedido al efecto. En ningún caso se valorarán los méritos no alegados en el autobaremo, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito, ni se comprobarán por las unidades de personal del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma aquellos méritos relativos a los servicios prestados en el mismo que no se hayan reflejado en el autobaremo.

Tampoco se valorarán los méritos alegados en el autobaremo que no sean posteriormente acreditados conforme a lo previsto en los apartados siguientes.

Una vez finalizado el plazo conferido al efecto para la presentación de la documentación acreditativa de los méritos alegados no se admitirá, a los efectos de su valoración, ninguna otra documentación acreditativa.

7.4-Normas generales sobre acreditación de méritos por los/las aspirantes.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. De conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá requerirse la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a. En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia al/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas

formuladas por el/la aspirante en la autobareación de sus méritos. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizada por persona acreditada como traductora jurada.

La acreditación de los méritos alegados por los/las interesados/as en su autobaremo se realizará conforme a lo previsto a continuación:

7.4.1- Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, alegados en el autobaremo, serán comprobados por las unidades de personal competentes, sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo alguno por los/las aspirantes.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trate.

En dicho certificado se deberá hacer constar la categoría, cuerpo, escala y/o especialidad de dichos servicios, el subgrupo o grupo de clasificación profesional, el régimen jurídico de la vinculación (personal laboral, personal funcionario...), el tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo...), y el periodo de prestación de servicios desempeñado, con indicación de la fecha de inicio y final, en su caso, así como el régimen de jornada (completa, parcial –en este caso se indicará su porcentaje), con indicación del tiempo en el que se haya permanecido en situaciones que no conlleven el desempeño efectivo de prestación de servicios.

7.4.2- Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

7.4.3- Los ejercicios superados en los anteriores procesos selectivos ordinarios o extraordinarios de la categoría convocada en el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, que hayan sido alegados por los/las interesados/as en su autobaremo, serán comprobados por las unidades de personal competentes, sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo alguno por los/las aspirantes.

Los ejercicios superados en procesos selectivos de la categoría convocada en otras Administraciones Públicas, se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó, denominación, fechas de realización y puntuación obtenida.

7.4.4- A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos.

7.4.5- Sólo se valorarán aquellos méritos consignados en el autobaremo de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo concedido al efecto. En ningún caso serán valorados los méritos no alegados en el autobaremo, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito, ni se comprobarán por las unidades de personal del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma aquellos méritos relativos a los servicios prestados o cursos impartidos en esta Corporación Municipal, que no se hayan reflejado en el autobaremo. Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados en el autobaremo, que no sean posteriormente acreditados conforme a lo previsto en los apartados anteriores. Una vez finalizado el plazo conferido al efecto en el anuncio publicado en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, no se admitirá, a los efectos de su valoración, ninguna documentación acreditativa.

7.4.6- Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán nombrarse y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud o documentación aportada para tomar parte en el proceso de selección.

7.5 Baremación del concurso de méritos.

A continuación, se establecen los méritos que serán objeto de baremación, con una valoración máxima de **CIEN PUNTOS (100,00 puntos)**, relacionados principalmente con la experiencia profesional y la formación, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6.^a y 8.^a, adoptando medidas urgentes con el objeto de reducir la temporalidad de los empleados públicos, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

Concurso: La puntuación máxima será de 100,00 puntos, sin perjuicio de la aplicación de las reglas de desempate previstas en estas Bases.

No se valorarán los méritos alegados 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 instancias.

| Apartado | Descripción | Puntuación Máxima |
|-----------------|-----------------------------------|--------------------------|
| 1 | Los servicios efectivos prestados | 60,00 Puntos |
| 2 | Cursos, jornadas y seminarios | 39,00 Puntos |
| 3 | Otros méritos | 1,00 Punto |

1.- Experiencia profesional (máximo 60 puntos).

Como empleado público, en la misma plaza objeto de la convocatoria, se valorarán de la siguiente manera, **hasta un máximo de 60,00 puntos** otorgados en la fase de concurso. Se valorará la experiencia profesional del siguiente modo:

- I. Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada, adquirida en el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, como personal con vinculación de funcionario interino:

Puntuación: 6,0 puntos por año completo y/o 0,5 puntos por meses completos.

Acreditación/verificación: Por el propio Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, de oficio, sin perjuicio de su alegación por la persona interesada en el autobaremo.

- II. Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza igual o similar a la convocada, con vinculo funcional o laboral adquirida en el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma:

Puntuación: 4,0 puntos por año completo y/o 0,334 puntos por meses completos.

Acreditación/verificación: Por el Propio Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, de oficio, sin perjuicio de su alegación por la persona interesada en el autobaremo.

- III. Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza igual o similar a la convocada, con vinculo funcional o laboral adquirida en otras Administraciones Públicas distintas del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma:

Puntuación: 3,0 puntos por año completo y/o 0,25 puntos por meses completos.

Acreditación/verificación: Mediante certificado expedido por la Administración Pública correspondiente

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 certificado expedido por la Administración donde se hayan prestados los servicios.

Conforme al correspondiente encuadramiento efectuado, se valorarán en la actual categoría los servicios prestados con anterioridad en los puestos y categorías profesionales extintas o de origen.

Un mismo período de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el/la interesado/a, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100 % de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente. A los funcionarios en la situación de servicio en otras Administraciones Públicas que se encuentren en dicha situación por haber obtenido un puesto de trabajo mediante los sistemas de provisión en el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, el tiempo de servicio en esta misma Administración Local, se les computará como de servicio activo en su cuerpo o escala de origen.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

2.- Cursos, jornadas o seminarios (máximo 39 puntos).

2.1- Constituirán hasta un máximo de 39 puntos, ya sean impartidos o recibidos que sean de reciclaje o formación, cuyo contenido guarde relación con las tareas propias de las plazas convocadas, incluidos aquellos relacionados con la materia de Prevención de Riesgos Laborales y aquellos de carácter genérico orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de la plaza; atendiendo además a lo siguiente:

- a.** Que sean impartidos u homologados por cualquier Universidades (pública o privada), Administración o entidad integrante del Sector Público, Mutuas de Accidentes, Organizaciones Sindicales, Federación Canaria de Municipios, Federación Española de Municipios y Provincias, y Colegios Profesionales.
- b.** Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación con aprovechamiento.
- c.** En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos, se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia, se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.
- d.** No se valorarán los cursos, jornadas o seminarios en los que no se especifique su contenido, el número de horas de duración o, en su defecto, el número de créditos, y fecha de celebración o fecha de expedición.

e. No se valorarán fracciones de horas no completas.

Para la obtención de la puntuación de los diferentes méritos académicos, se atenderá con carácter general, a lo siguiente:

| Grupo | Descripción | Puntuación |
|---------------------------|--|----------------------------|
| GRUPO A1 | Por cada hora de impartición o asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos <u>con o sin</u> certificado de aprovechamiento. | 0,06 puntos/hora |
| Puntuación MÁXIMA: | | 39,00 Puntos |

El máximo de puntos por este apartado será de **39,00 puntos**.

2.2- Acreditación /verificación:

El solicitante deberá aportar los diplomas, certificaciones de asistencias y/o, en su caso, certificaciones de aprovechamiento.

3.- Otros Méritos (máximo 1 punto):

3.1- La superación de procesos selectivos en las Administraciones Públicas del mismo subgrupo, subescala, clase o categoría de la plaza convocada.

- Se valorará con **1 punto**, la acreditación de haber superado algún proceso selectivo para la misma categoría, escala y subescala, para la plaza a la que se desea acceder, en el Ayuntamiento de S/C de La Palma.

- Se valorará con **0,50 puntos, hasta un máximo de 1 punto**, la acreditación de haber superado algún proceso selectivo para la misma categoría, escala y subescala, para la plaza a la que se desea acceder, en otras Administraciones Públicas.

3.2- Acreditación/verificación:

Mediante certificado expedido por la Administración Pública correspondiente.

4.- Desempates:

En caso de **empate**, se resolverá de la siguiente forma:

- 1) Por la mayor puntuación obtenida en el **apartado 1** de servicios efectivos prestados.

| Apartado | Descripción | Puntuación Máxima |
|----------|-----------------------------------|---------------------|
| 1 | Los servicios efectivos prestados | 60,00 Puntos |

- 2) Si persistiera el empate, quien venga ocupando el puesto de trabajo vinculado a la plaza objeto de la convocatoria, en el Ayuntamiento de S/C de la Palma.

- 3) Por la mayor puntuación obtenida en el **apartado 2** de cursos, jornadas y seminarios.

| Apartado | Descripción | Puntuación Máxima |
|----------|-------------------------------|---------------------|
| 2 | Cursos, jornadas y seminarios | 39,00 Puntos |

- 4) Por la mayor puntuación obtenida en el **apartado 3** de otros méritos.

| Apartado | Descripción | Puntuación Máxima |
|----------|---------------|-------------------|
| 3 | Otros méritos | 1,00 Punto |

- 5) Por orden de solicitud de participación en el registro de entrada.

OCTAVA. - CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO

8.1- La Calificación Final de este proceso selectivo, será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el tribunal a los/as aspirantes admitidos/as, que se les haya solicitado la documentación acreditativa de los méritos alegados, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

8.2- La calificación provisional del proceso selectivo será publicada por el Tribunal en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma tanto electrónico (<https://sede.santacruzdelapalma.es/publico/tablon>) como físico, ordenados según la calificación obtenida, con indicación del documento de identidad conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre; así como las calificaciones parciales de cada apartado de méritos valorado.

Los aspirantes recogidos en dicha lista provisional, dispondrá de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir el siguiente al de su publicación, para hacer alegaciones.

8.3- La calificación definitiva del proceso selectivo será publicada por el Tribunal en el Tablón de Anuncios, tanto físico como electrónico, del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, e incluirá a todos aquellos aspirantes, ordenados según la calificación obtenida, con identificación del documento de identificación cifrado conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre; así como las calificaciones parciales de cada apartado de méritos valorado.

NOVENA. - RELACIÓN FINAL DE APROBADOS DEL PROCESO SELECTIVO.

9.1- Finalizado el proceso contenido en la base anterior, el Tribunal Calificador hará pública en el Tablón de Anuncios, tanto físico como electrónico, del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, la lista definitiva de aprobados/as, por el orden de puntuación alcanzado, que coincidirá con aquellos que ostenten mayor puntuación definitiva, no pudiendo rebasar los aprobados al número de plazas convocadas.

Simultáneamente, el Tribunal Calificador elevará al Alcalde-Presidente de la Corporación, el Acta de aprobación de la Lista definitiva de aprobados/as, donde figurará la relación de aprobados por orden de puntuación, para que efectúe el

nombramiento; publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

9.2- El resultado definitivo no generará bolsas de empleo ni listas de reserva.

9.3- El Tribunal no puede declarar un número de aprobados que rebase el número de plazas convocadas, sin embargo siempre que este hubiera propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/las aspirantes seleccionados/as o cuando de la documentación aportada por estos/as se deduzcan que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/as aspirantes propuestos, antes de su nombramiento y contratación, el Alcalde- Presidente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, como funcionario/a de carrera.

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

DÉCIMA. – PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

10.1- Se establece un plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a fin de que los aspirantes propuestos aporten la documentación, en lengua castellana, salvo que se acredite por este Ayuntamiento, o se haya exigido como preceptiva en el momento de presentar la solicitud de participación:

- Informe o certificado médico acreditativo de no padecer impedimento físico o psíquico que imposibilite la prestación de las funciones y tareas propias del puesto objeto de provisión, debiéndose mencionar expresamente la denominación de dicho puesto.

10.2- Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán nombrarse y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud o documentación aportada para tomar parte en el proceso de selección.

UNDÉCIMA. – NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO DE CARRERA Y TOMA DE POSESIÓN

Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes que lo hubieren superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán nombrados

funcionarios/as de carrera mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial del Estado, adjudicándosele destino.

La toma de posesión de los/as aspirantes nombrados funcionarios/as de carrera deberá efectuarse en el plazo de **UN MES**, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial del Estado.

La eficacia de dicho nombramiento se producirá, con carácter simultáneo, para todos los/as aspirantes que superaron el correspondiente procedimiento de selección.

El/la que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su cargo, será declarado cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso y del nombramiento conferido y no adquirirán la condición de funcionario/a de carrera. De concurrir esta situación se le adjudicará la plaza al aspirante que haya quedado en siguiente lugar por orden de puntuación.

DUODÉCIMA. - INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en:

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.
- Ley Orgánica 2/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local.
- Ley Territorial 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre Jurídico del Sector, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público (TREBEP).
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local, con la salvedad indicada por la Disposición Adicional Primera tercer apartado de la Ley 20/2021 respecto de los procesos de estabilización.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

DECIMOTERCERA. - IMPUGNACIÓN Y REVOCACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 123 y siguientes 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 de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, 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 potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva del proceso selectivo y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente”.

|  PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PLAZAS RESERVADAS A PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA ANEXO I.F: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN | | | |
|--|--|---|-----|
| A Datos del interesado/a o representante | A.1. Interesado/a | | |
| | Nombre | | DNI |
| | Dirección | | |
| | Código Postal | Municipio | |
| | Teléfono móvil | Teléfono Fijo | |
| | Correo electrónico | | |
| | A.2. Representante | | |
| | Nombre | | DNI |
| | Dirección | | |
| | Código Postal | Municipio | |
| Teléfono móvil | Teléfono Fijo | | |
| Correo electrónico | | | |
| Poder de representación que ostenta: | | | |
| <small>(Art. 5 Ley 39/2015, de 1 de octubre)</small> | | | |
| Datos a efectos de comunicaciones | <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación Postal <small>(En la dirección arriba señalada)</small> | | |
| <small>(Art. 14 Ley 39/2015, de 1 de octubre)</small> | | | |
| Orden preferente para ser contactados | <input type="checkbox"/> Telefónico <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Otro medio | | |
| <small>(Apartado 2 Base Séptima de la convocatoria – Señalar 1,2 y3)</small> | | | |
| B Objeto de la Solicitud | B.1. Expone | | |
| | Vista la convocatoria para la provisión, con funcionario de carrera, a través del sistema de concurso, de la plaza que a continuación se identifica la cual se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público especial de estabilización publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife número 60 de fecha 20 de mayo de 2022, reservada a personal funcionario, 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 y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público conforme a las Bases publicadas | | |
| | Denominación de la Plaza | <input type="checkbox"/> Técnico de Administración General (A1) <input type="checkbox"/> Técnico de Administración Especial (A1) <input type="checkbox"/> Técnico de Administración Especial/Trabajador Social (A2) <input type="checkbox"/> Subalterno (AP) <input type="checkbox"/> Auxiliar de Administración General (C2) | |
| | Asimismo DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD (Base Segunda de la Convocatoria) que cumple los siguientes requisitos Generales y Específicos: | | |
| | a) Tener nacionalidad Española, sin perjuicio de lo que señala el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público d) Tener la titulación exigida e) Haber abonado la correspondiente Tasa de derechos de examen de acuerdo con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos de inscripción en pruebas selectivas de personal f) Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes | | |
| | Titulación que declara poseer | | |
| Para aquellas plazas en las que proceda el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores aporta se aporta certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales <small>(Conforme art. 57 LO 8/2021)</small> | <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO | | |
| Fecha e importe del ingreso en concepto de Tasa por derechos de inscripción en pruebas selectivas de personal | Fecha: | Importe: | |

| | | | | |
|---|---|---|-----|--|
|  | PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PLAZAS RESERVADAS A PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA | | | |
| | ANEXO II.F [A1] - AUTOBAREMACIÓN | | | |
| A Datos interesado/a y plaza a la que concurre | A.1. Nombre, apellidos y DNI | | DNI | |
| | A.2. Plaza a la que Concorre | <input type="checkbox"/> Técnico de Administración General <input type="checkbox"/> Técnico de Administración Especial | | |

| B autobaremo del concurso (Máximo 100 Puntos) | B.1. Experiencia profesional (Máximo 60,00 Puntos) | | | | |
|---|--|--|--|----------------|--------|
| | Descripción / Entidad | Nº Doc. | Descripción del documento/Justificante/Entidad | Años y/o meses | Puntos |
| | I. Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada, adquirida en el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, como personal con vinculación de funcionario interino ➔6,00 Puntos por año completos y/o 0,5 puntos por meses completos | B1.01 | | | |
| | | B1.02 | | | |
| | II. Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza igual o similar a la convocada, con vínculo funcional o laboral adquirida en el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma ➔4,00 Puntos por año completos y/o 0,334 puntos por meses completos | B1.03 | | | |
| | | B1.04 | | | |
| | | B1.05 | | | |
| | III. Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza igual o similar a la convocada, con vínculo funcional o laboral adquirida en otras Administraciones Públicas distintas del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma ➔3,00 Puntos por año completos y/o 0,25 puntos por meses completos | B1.06 | | | |
| | | B1.07 | | | |
| | | B1.08 | | | |
| | Total valoración apartado B.1. (Si suma es Mayor que 60,00 puntos señalar este valor) | | | | |
| | B.2. Cursos, jornadas y seminarios (Máximo 39,00 Puntos) | | | | |
| | Nº Doc. | Descripción del documento / Justificante | Nº horas | Puntos | |
| | B2.01 | | | | |
| | B2.02 | | | | |
| | B2.03 | | | | |
| | B2.04 | | | | |
| | B2.05 | | | | |
| | B2.06 | | | | |
| | B2.07 | | | | |
| B2.08 | | | | | |
| B2.09 | | | | | |
| B2.10 | | | | | |
| B2.11 | | | | | |
| B2.12 | | | | | |
| B2.13 | | | | | |
| B2.14 | | | | | |
| B2.15 | | | | | |
| B2.16 | | | | | |
| B2.17 | | | | | |
| B2.18 | | | | | |
| B2.19 | | | | | |
| B2.20 | | | | | |
| B2.21 | | | | | |
| B2.22 | | | | | |
| B2.23 | | | | | |
| B2.24 | | | | | |

ANUNCIO

4637

232787

Por el presente se hace público que por Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 3146/2022 de fecha 2 de diciembre de 2022, del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, se aprobaron las bases específicas que han de regir las convocatorias para la provisión, con funcionario de carrera, a través del sistema de concurso, de las plazas que a continuación se identifican, reservadas a personal funcionario, 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 y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y cuyo tenor literal es el que a continuación se indica, convocando, en el mismo acto, el proceso de selección:

“BASES ESPECIFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO EXTRAORDINARIO PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO, DE PLAZAS RESERVADAS A PERSONAL FUNCIONARIO, EN EJECUCION DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA (SIN GENERACIÓN DE LISTAS DE RESERVA) – GRUPO C2

PRIMERA. - NORMAS GENERALES

1.1.-Objeto de la convocatoria

1. En virtud de las presentes Bases se regularán los procesos selectivos que se convoquen para la provisión de plazas reservadas a personal funcionario del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; y en los que se garantizarán los principios de igualdad, mérito y capacidad, en el acceso a la función pública, consagrados en los artículos 23.2 y 103.3 de nuestra Constitución; el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; así como los principios establecidos en los artículos 55 y 70 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En función de la citada normativa, el sistema de selección será el de **concurso de méritos**, que abarcará aquellas plazas de naturaleza estructural, dotadas presupuestariamente, que estando o no dentro de la organización de recursos humanos de esta Corporación, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016, o se trate de plazas, que reuniendo los requisitos

establecidos en el art. 2.1 de dicha ley, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público extraordinaria, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 60, de fecha 20 de mayo de 2022, con carácter previo a la fecha límite de 1 de junio de 2022, establecida en el artículo 2.2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Igualmente, en el desarrollo del concurso de méritos se adoptarán, en virtud del apartado primero de la Disposición Adicional Cuarta, de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, “Medidas de Agilización de los Procesos Selectivos”, en virtud del cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de este proceso selectivo extraordinario.

En este sentido, la *Directiva 1999/70/CE, del Consejo, de 28 de junio, relativa al Acuerdo marco de la CES, la UNICE y el CEEP sobre el trabajo de duración determinada*, a través de su Cláusula Quinta, ha emprendido a nivel Comunitario una lucha que enarbola el objetivo de frenar el abuso de la contratación temporal en los Estados Miembros, finalidad que se ha transpuesto a nuestra normativa, determinante en el campo del personal al servicio de la Administración pública, como constituye la Disposición Transitoria Cuarta de la *Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP)*, cuyos términos se han reproducido, inalterables, en 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 (TREBEP)*; igualmente con el objetivo de implementar esta política comunitaria, se procede a su ejecución en la ley de Presupuestos Generales del Estado de 2017 y 2018; sin embargo el abuso de la contratación temporal se mantiene constante y al alza constituyendo, en algunos sectores de la Administración, tasas cercanas al cincuenta por ciento de su personal; realidad frente a la que reaccionó la Sentencias del Tribunal de Justicia de la Unión Europea de 3 de junio de 2021, asunto C-726/19 (*IMIDRA*), dando lugar a que se dictara con carácter urgente una política estabilizadora a través del *Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público*; pero es a raíz del procedimiento de infracción contra España (2014/4334), relativo a la posible infracción por el *Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de la Cláusula Quinta de la Directiva 1999/70/CE, del Consejo*, que surge frente a una progresiva jurisprudencia del Tribunal de Justicia de la Unión Europea, señalar entre ellas a la STJUE de 19 de marzo de 2020, reaccionando nuestro Estado con la aprobación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, abriendo un proceso de estabilización, cuya fecha límite de publicación de las Bases que regirán los procesos selectivos, se establece en el 31 de diciembre de 2022; respondiendo estas bases a la medidas correctoras de esta última disposición.

La excepcionalidad que preside este proceso de estabilización, no conculca el principio de igualdad de acceso a la función pública (STC 27/2012, de 1 de marzo), que debe presidir todo proceso de oferta pública de empleo y es precisamente, la jurisprudencia, la que ha delimitado los términos ambiguos que se recoge en la regulación de este proceso, garantizando con su doctrina la constitucionalidad garantista del mismo.

Los servicios prestados por el personal funcionario interino se plantea en este proceso extraordinario, como un mérito que por justicia y equidad debe ser valorado, inclusive reconocido como consustancial al acceso a la función pública dentro del campo de

méritos y capacidad del artículo 103.3 de la Ley Fundamental, sin que sea determinante de la nota final, no incidiendo por lo tanto en un desequilibrio respecto a los demás aspirantes (SSTC 107/2003, de 2 junio, y 138/2000, de 29 de mayo, entre otras), evitando convocatorias restringidas, << *ad personam*>>, que infringen los artículos 14, 23.2 y 103.3 de nuestra Constitución Española (STS de 28 de septiembre de 2020), al ir dirigidas a personas individualmente señaladas (STC 67/1989, de 18 de abril y STC 148/1986). Igualmente es determinante la STC 83/2000, de 27 de marzo, y la STC 107/2003, de 2 de junio, que establece que : «A pesar de que la puntuación otorgada a quienes poseían servicios previos computables les daba una sustancial ventaja a estos aspirantes, no excluye de la competición a quienes carecen de dicho mérito, pese a que imponga a estos opositores “por libre”, para situarse a igual nivel de puntuación que los opositores interinos, un nivel de conocimientos superior, pero sin que ello signifique el establecimiento de un obstáculo insalvable que impida el acceso a la función pública de quienes no han prestado servicios previamente en la Administración». Y es precisamente al tratarse de una situación absolutamente excepcional, por una sola vez y con la cobertura legal correspondiente, toda vez que el legislador detalle los méritos y la puntuación máxima en cada uno de ellos. En las SSTC 12/1999, 16/1998 y 27/1991 se reconoció que este tipo de sistemas de acceso «han de considerarse como un procedimiento proscrito por el art. 23.2 CE, si bien no cabe excluir que, en determinados casos excepcionales, la diferencia de trato establecida en la ley en favor de unos y en perjuicio de otros pueda considerarse como razonable, proporcionada y no arbitraria a los efectos de la desigualdad de trato que establece, siempre que dicha diferenciación se demuestre como un medio excepcional para resolver una situación también excepcional, expresamente prevista en una norma con rango de ley y con el objeto de alcanzar una finalidad constitucionalmente legítima, entre las que se integra también la propia eficacia de la Administración».

1.2 Las características de las plazas estructurales vacantes son:

| | |
|---|--|
| Denominación de la plaza | Auxiliar de Administración General |
| Vínculo | Personal funcionario |
| Escala/Subescala | Administración General/Subescala Auxiliar |
| Grupo/Subgrupo/Categoría profesional | C2 |
| Titulación exigible | Graduado Escolar, Formación Profesional I o equivalente conforme al Marco europeo de cualificaciones |
| Nº de vacantes | 4 |
| Sistema selectivo | Concurso |

1.3- Normativa aplicable.

1. En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo previsto en las normas siguientes, o en las que las sustituyan:

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.
- Ley Orgánica 2/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local.
- Ley Territorial 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre Jurídico del Sector, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público (TREBEP).
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local, con la salvedad indicada por la Disposición Adicional Primera tercer apartado de la Ley 20/2021 respecto de los procesos de estabilización.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

1.4- Publicación y Relaciones con la ciudadanía.

La convocatoria y las bases que han de regir este proceso se publicarán en el **Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife**, así como en el Tablón de Anuncios, tanto físico como electrónico, sito en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma (<https://sede.santacruzdelapalma.es/publico/tablon>). Asimismo, se publicarán en el **Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias** y un extracto de la convocatoria se remitirá para su publicación en el **Boletín Oficial del Estado**, donde figurará la oportuna referencia al número y fecha del Boletín Oficial de la Provincia, en el que con anterioridad se ha publicado la convocatoria y presentes bases. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento administrativo, la exposición en el Tablón de Anuncios, tanto físico como electrónico, del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

SEGUNDA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

- A. Para ser admitido en el procedimiento de concurso, los aspirantes deben poseer a la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación, los siguientes requisitos:

1. Nacionalidad:

Para el acceso a plazas reservadas a funcionarios de carrera: tener la nacionalidad española, o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente; o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de artículo 57 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Edad:

Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.

3. Compatibilidad funcional:

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas propias de las plazas convocadas.

4. Habilitación:

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5. Compatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas:

No estar incurso/a en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración conforme Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas; salvo autorización de reconocimiento de compatibilidad del personal al servicio de la Administración Pública con otras actividades públicas o privadas que desarrolle, conforme Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes.

Igualmente, el desempeño de un puesto de trabajo en el sector público como funcionario de carrera es *<<es incompatible con la percepción de pensión de jubilación o retiro por Derechos Pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social público y obligatorio.>>*, conforme dicta el apartado segundo del artículo 3 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

6. Titulación:

Estar en posesión de los títulos identificados en la Base Primera, o equivalente en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Para los títulos de grado se atenderá al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT).

En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia. En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero y para las plazas reservadas a los Subgrupos A1 y A2, debería acreditarse la correspondiente homologación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico y Diplomado.

Dicha circunstancia deberá concurrir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, en la que los aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

En todo caso, la equivalencia de titulaciones deberá ser aportada por quien participe mediante certificación expedida a este efecto por la Administración educativa competente en cada caso, así como las titulaciones actuales a las que hayan resultado homologadas. El hecho de estar ocupando o haber ocupado previamente la plaza convocada no exime de este requisito.

7. Derechos de examen:

Abonar la correspondiente Tasa de derechos de examen, al amparo de lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal núm. 9, reguladora de la Tasa por Derechos de Inscripción en pruebas de selección de personal y en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos de inscripción en el procedimiento de concurso.

- B. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de ser llamado para la cobertura del puesto de trabajo y consiguiente toma de posesión.

TERCERA. - ACCESO A PROFESIONALES, OFICIOS Y ACTIVIDADES QUE IMPLIQUEN CONTACTO HABITUAL CON MENORES DE EDAD.

Será requisito, de conformidad con el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, para la convocatoria de plazas en las que proceda el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, el no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales; este requisito imprescindible se exigirá antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, siendo preceptivo para poder llevar a cabo el nombramiento.

CUARTA. - SOLICITUDES. FORMA, PLAZO DE PRESENTACIÓN Y TASAS:**4.1.- Presentación de solicitudes.****A.-Modelo de solicitud:**

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán cumplimentar instancia normalizada, que figura como **ANEXO I.F** a las presentes Bases; y que se encuentra a disposición de las personas aspirantes en el Tablón de Anuncios tanto físico como electrónico, sito en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, <https://sede.santacruzdelapalma.es/publico/tablon>.

B.-Presentación de Solicitudes:

Las personas que participen en los procesos selectivos previstos en las presentes bases, podrán relacionarse con la Administración a través de medios electrónicos, realizando la solicitud por la sede electrónica de esta Corporación, <https://sede.santacruzdelapalma.es//>; siendo imprescindible la acreditación por alguno de los sistemas de identificación y firma, admitidos por la pasarela Cl@ve del Gobierno de España: DNle/Certificado electrónico, Cl@ve Permanente y Cl@ve Ocasional (Cl@ve Pin).

Así mismo, podrán optar por presentarlo de forma presencial, utilizando la instancia normalizada cumplimentada y firmada por la persona interesada, junto a la documentación requerida, en cualquiera de las Oficinas de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento y en el resto de Oficinas oficiales conforme a lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El plazo de presentación de la instancia será el de **veinte días hábiles** a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado" (B.O.E).

C.-Con la solicitud, deberán presentarse, el documento de **AUTOBAREMACIÓN de méritos** contenido en el **ANEXO II.F.C2** a estas bases. Los aspirantes deberán detallar los méritos que quieran que les sean valorados, sin que se deba aportar en ese momento certificado, diploma o título acreditativo de dichos méritos. En este autobaremo harán constar experiencia profesional, cursos de formación y ejercicios superados en anteriores convocatorias para el acceso a la categoría a la que participa, que cumpla los requisitos previstos en la Base 7.2, 7.3 y 7.4.

Los/as aspirantes quedan vinculados a los datos consignados en la solicitud, y una vez presentada ésta, solo podrán instar su modificación motivadamente por medios electrónicos o de forma presencial, con la presentación de instancia general en las Oficinas de Atención Ciudadana de este Ayuntamiento, dentro del plazo de subsanación establecido para la presentación de solicitudes en la lista provisional de admitidos que se publicará en el Tablón de Anuncios, tanto físico como electrónico, sito en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de la Palma.

4.2.- Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de instancias será de **VEINTE (20) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (B.O.E).

4.3.- Derechos de abono:

1. Los derechos de abono serán los que resulten de lo previsto en la Ordenanza Fiscal núm. 9 reguladora de la **Tasa por derechos de inscripción en pruebas selectivas de personal**, en función de cada uno de los Subgrupos, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 156, de 30 de diciembre de 2002.

| Grupo/Subgrupo/Categoría profesional | Cuantía de la Tasa a satisfacer |
|--------------------------------------|---------------------------------|
| C/C2 | 34,10 Euros |

Dichos derechos de abono se abonarán en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible el abono en el plazo de subsanación.

2. **Forma de Pago:** El pago se efectuará **dentro del plazo de presentación de solicitudes**, mediante ingreso en la cuenta corriente (IBAN) que a continuación se señala, debiendo adjuntar el/la aspirante resguardo del ingreso efectuado junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Se podrá abonar de dos modos:

- Transferencia bancaria electrónica.
- Ingreso de manera presencial en cualquier oficina o cajero automático de La Caixa.

En ambos casos, se podrá utilizar tanto el número de cuenta bancaria de La Caixa que a continuación se detalla, como el correspondiente código de barras:

| | |
|-------------|--------------------------------------|
| IBAN | ES64 2100 8987 3402 0004 1104 |
|-------------|--------------------------------------|



AYUNTAMIENTO DE S/C DE LA PALMA
DERECHOS EXAMEN
COD. ENTIDAD: 0692434

3. Los citados derechos de abono en ningún caso serán reintegrados a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo por falta de algunos de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. Asimismo, en ningún caso la presentación y pago de la tasa supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

4. En caso de falsedad o manipulación en algún documento, podrán decaer en el derecho a participar en esta convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

5. En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

-La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

-Nombre y apellidos, así como número del Documento Nacional de Identidad o pasaporte del/la aspirante que solicita participar en la convocatoria, o a cuyo favor se indica expresamente, que se realiza el abono de los derechos de examen.

-En caso de que el pago de la tasa fiscal lo realice persona distinta del solicitante, debe indicarse expresamente en el ASUNTO, el nombre del aspirante a cuyo nombre se realiza el pago de la Tasa de Derechos de Examen.

4.4.- Documentación:

La documentación a adjuntar obligatoriamente, para ser admitido/a, será la siguiente:

- Solicitud de participación (instancia normalizada) debidamente cumplimentada.
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad; respecto los nacionales de otros Estados, de conformidad con el artículo 57 de TREBEP, deben acreditar su identidad con la presentación de la documentación expedida por las autoridades competentes de su país de origen o de procedencia: documento de identidad del país de origen,

- pasaporte, tarjeta de residente comunitario, tarjeta de familiar de residente comunitario o tarjeta de residencia en vigor.
- c) Original o fotocopia de justificante acreditativo del pago íntegro de los derechos de examen.
 - d) Autobaremo según **ANEXO II.F.C2**
 - e) Titulación exigida: deberá aportarse la documentación acreditativa de estar en posesión de la titulación exigida en la Base Primera, según la plaza a la que se opte.
 - f) En el supuesto de categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que “no existen antecedentes por delitos sexuales del / la aspirante”.

4.5.- Protección de Datos.

1. De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos) y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por el Excmo. Ayuntamiento de S/C de La Palma, como responsable del tratamiento, con la finalidad de selección de personas para la provisión de plazas vacantes en la plantilla del Ayuntamiento.

2. El órgano responsable del fichero y responsable del tratamiento es el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento, ante el cual se podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como retirar su consentimiento.

3. Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos en la Ley.

4. El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes, Tablón de Anuncios físico y electrónico de la Corporación, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad encriptado, *conforme dictan las Orientaciones publicadas por la Agencia Española de Protección de Datos, de 4 de marzo de 2019, en virtud de la Disposición adicional séptima, “Identificación de los interesados en las notificaciones por medio de anuncios y publicaciones de actos administrativos”, de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre*; necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria. Además, dicho trámite también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o

número de teléfono facilitado por ésta, con objeto de agilizar y facilitar trámites de los procedimientos selectivos correspondientes.

5. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, terminado el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

QUINTA. - LISTADO DE ADMITIDOS:

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Tablón de Anuncios físico y electrónico y contendrá la relación nominal de solicitantes con el correspondiente documento nacional de identidad cifrado o análogo para los/las de nacionalidad extranjera, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre; así como indicación de las causas de inadmisión respecto a la lista de excluidos.

Los/las aspirantes excluidos/as expresamente, así como los/las que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, así como aquellos que quieran realizar modificación de los datos consignados en su solicitud y autobaremación, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el Tablón de Anuncios físico y electrónico del Ayuntamiento, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, así como para formalizar reclamaciones o modificaciones. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos/as, peticiones de reclamación o modificación de sus datos, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo. Si las hubieran, serán estimadas o desestimadas mediante una nueva resolución por la que el órgano competente aprobará la lista definitiva, que se publicara en el tablón de anuncios tanto físico como electrónico, sito en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Constituirán causas de exclusión no subsanables:

- La presentación de solicitud fuera de plazo.
- El incumplimiento de los requisitos exigidos para formar parte en el proceso selectivo.
- La falta de pago de la tasa por derechos de examen, en tiempo y forma.

Finalizado el plazo de subsanación y resueltas, si las hubiera, las peticiones de subsanación o reclamaciones frente a la lista provisional, si procede, mediante una nueva resolución se aprobará la lista definitiva, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el tablón de anuncios, tanto físico como electrónico, sito en la sede electrónica del Ayuntamiento, declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as; publicación que tendrá efectos de notificación para aquellos aspirantes que hubieran planteado reclamaciones, peticiones de subsanación o modificación.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109.2 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la misma resolución por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, se hará el nombramiento del Tribunal Calificador, así como el día, hora y lugar en que se celebrará su sesión constitutiva.

Reclamación contra la lista definitiva: de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, en el **plazo de un mes** a partir de la publicación de la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente de la Corporación o directamente recurso contencioso administrativo dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa de Tenerife, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

SEXTA. - TRIBUNAL CALIFICADOR:

6.1 Composición:

El Tribunal calificador será nombrado por Resolución del Alcalde- Presidente, y deberá ajustarse su composición colegiada a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiendo en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de otra persona.

Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios de carrera y poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los aspirantes y adecuada al área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos.

Cada tribunal calificador por cada una de las plazas convocadas estará constituido de la siguiente forma:

Presidencia: Un funcionario o funcionaria de carrera de cualquier Administración Pública, perteneciente a un Grupo o Subgrupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a las plazas convocadas.

Secretaría: La persona titular de la Secretaría de la Corporación o funcionario o funcionaria de carrera en quien delegue, que actuará con voz, pero sin voto.

Vocales: Cuatro funcionarios o funcionarias de carrera de cualquier Administración Pública, designados por la Alcaldía perteneciente a un Grupo o Subgrupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a las plazas convocadas. Si no hubiera suficientes, se podrá recurrir a Funcionarios de otras Administraciones del mismo Subgrupo que la plaza convocada.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que serán designados simultáneamente junto con los titulares, y con los mismos requisitos señalados para aquéllos.

Conforme al artículo 30 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado: *“los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria y deberán estar formados por un número impar de miembros, uno de los cuales, será designado a propuesta de la representación de los trabajadores”*.

La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se realizará conjuntamente con la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

6.2 Abstención y recusación:

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren en alguno de los supuestos de abstención, e igualmente los/as aspirantes podrán recusarlos, conforme a lo previsto, respectivamente, en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de la misma área funcional de la categoría profesional de que se trate o hubiesen colaborado de algún modo en centro de preparación de opositores en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

6.3 Funcionamiento:

Respecto a su funcionamiento se ajustará a lo señalado en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal podrá proponer al órgano con competencias en materia de personal el nombramiento de colaboradores para la realización de tareas de carácter administrativo o material para el desarrollo o ejecución del procedimiento de concurso cuando sea necesario en atención al volumen o complejidad de las mismas.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases, en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

El Tribunal resolverá, por la mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización del procedimiento de concurso, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en las Bases.

Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre. De la sesión o sesiones que celebre el Tribunal, se levantará Acta por la Secretaría, donde se harán constar las calificaciones de los aspirantes, la evaluación individualizada y las incidencias y votaciones que se produzcan.

Las actas, numeradas y rubricadas, constituirá el expediente del procedimiento de concurso al que se unirán los méritos valorados al aspirante.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo.

El Tribunal podrán requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguna de las personas aspirantes no reúna uno o varios de los requisitos, el órgano de selección, previa audiencia al/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el órgano de selección, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguna de las personas aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al/a la interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el/la aspirante carece de capacidad funcional, el órgano de selección, previa audiencia a la persona interesada, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente.

Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano competente el/la aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Las resoluciones del Tribunal vincularán a la Administración Municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la normativa sobre procedimiento administrativo, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo los trámites afectados por las irregularidades

A efectos de lo dispuesto en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio, se califica a cada Tribunal en función de las categorías equivalentes a los Subgrupos de las plazas convocadas.

Con carácter general y con el fin de objetivar los procesos de evaluación, deliberaciones y tomas de acuerdos, no podrán actuar indistinta y concurrentemente titulares y suplentes exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del Tribunal.

En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado el procedimiento de concurso un número mayor de aspirantes al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido anteriormente será nula de pleno derecho.

6.4 Recursos:

Contra los actos y decisiones del Tribunal de selección que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada, produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o de anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 21 de octubre, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante el órgano superior jerárquico del que los dicto, de conformidad con lo establecido en el 121.1 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualquiera otro recurso.

SÉPTIMA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

7.1- Sistema selectivo:

Dada la excepcionalidad que preside esta convocatoria de estabilización de empleo temporal de larga duración, establecida en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se aboga conforme establece el artículo 61.6 y 7 de Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el sistema selectivo de **CONCURSO**.

7.2- Autobarefacción por los/as aspirantes.

Los/as aspirantes deberán cumplimentar en la solicitud de participación en el proceso selectivo el autobaremo de méritos, en el que harán constar la experiencia profesional, cursos de formación y superación de procesos selectivos en otras convocatorias para el acceso a la plaza a la que se participa, todo ello de conformidad con lo previsto en la Base 7.3, 7.4 y 7.5.

7.3- Calificación de los méritos por el Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador, mediante anuncio publicado en el Tablón de Anuncios físico y electrónico del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, procederá a requerir los originales o copias compulsadas de la titulación exigida para participar en el proceso selectivo, así como los certificados, diplomas o títulos acreditativos de los méritos alegados en el autobaremo de méritos a un número de **aspirantes admitidos igual al doble** de las plazas convocadas en la correspondiente categoría que, conforme con el autobaremo de méritos presentados, acrediten una mayor puntuación en el concurso. Dicha documentación será aportada por cada uno de los aspirantes requeridos, en base a las indicaciones que el Tribunal Calificador disponga en dicho Anuncio.

En el caso de que existan varias personas aspirantes con idéntica puntuación, con carácter previo al requerimiento de la documentación acreditativa de los méritos alegados, se aplicarán los criterios de desempate establecidos en las presentes bases para determinar el orden de prelación.

El plazo para presentar dicha documentación será de diez (10) días hábiles, computados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de requerimiento en el Tablón de Anuncios, tanto físico como electrónico del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

Los méritos alegados en el autobaremo deberán acreditarse y justificarse aportando la documentación señalada en el apartado 7.4 y 7.5 de las presentes bases.

El Tribunal Calificador procederá a valorar los méritos presentados por los/las aspirantes que coincidan con los alegados en el autobaremo, con la calificación que corresponda a los mismos, de acuerdo con el baremo establecido en el apartado 7.5 de las presentes bases.

Una vez calificados todos los/as aspirantes a quienes se les ha solicitado la documentación, de no coincidir la calificación otorgada por el órgano de selección con la indicada por el/la aspirante en su autobaremo, el Tribunal Calificador requerirá, si no lo ha hecho con anterioridad, la documentación al siguiente o siguientes aspirantes que tuvieran menor puntuación en su autobaremo, mediante nuevo anuncio publicado en el Tablón de Anuncios físico y Electrónico del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, concediendo un plazo de diez (10) días hábiles para su presentación.

Como consecuencia de lo señalado en el párrafo anterior, en ningún caso el Tribunal Calificador podrá incluir en la relación de aprobados a aquellas personas aspirantes con una calificación total, igual o inferior a la puntuación declarada por otros/as aspirantes en su autobaremo a los que no se les haya solicitado documentación acreditativa de sus méritos, para su valoración.

El autobaremo vincula al órgano de selección, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por las personas interesadas en cada uno de los apartados del baremo de méritos, salvo errores materiales, aritméticos o de hecho.

Solo se valorarán aquellos méritos consignados en el autobaremo de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa en el plazo concedido al efecto. En ningún caso se valorarán los méritos no alegados en el autobaremo, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito, ni se comprobarán por las unidades de personal del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma aquellos méritos relativos a los servicios prestados en el mismo que no se hayan reflejado en el autobaremo.

Tampoco se valorarán los méritos alegados en el autobaremo que no sean posteriormente acreditados conforme a lo previsto en los apartados siguientes.

Una vez finalizado el plazo conferido al efecto para la presentación de la documentación acreditativa de los méritos alegados no se admitirá, a los efectos de su valoración, ninguna otra documentación acreditativa.

7.4-Normas generales sobre acreditación de méritos por los/las aspirantes.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. De conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá requerirse la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a. En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia al/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por el/la aspirante en la autobaremación de sus méritos. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizada por persona acreditada como traductora jurada.

La acreditación de los méritos alegados por los/las interesados/as en su autobaremo se realizará conforme a lo previsto a continuación:

7.4.1- Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, alegados en el autobaremo, serán comprobados por las unidades de personal competentes, sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo alguno por los/las aspirantes.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trate.

En dicho certificado se deberá hacer constar la categoría, cuerpo, escala y/o especialidad de dichos servicios, el subgrupo o grupo de clasificación profesional, el régimen jurídico de la vinculación (personal laboral, personal funcionario...), el tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo...), y el periodo de prestación de servicios desempeñado, con indicación de la fecha de inicio y final, en su caso, así como el régimen de jornada (completa, parcial –en este caso se indicará su porcentaje), con indicación del tiempo en el que se haya permanecido en situaciones que no conlleven el desempeño efectivo de prestación de servicios.

7.4.2- Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

7.4.3- Los ejercicios superados en los anteriores procesos selectivos ordinarios o extraordinarios de la categoría convocada en el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, que hayan sido alegados por los/las interesados/as en su autobaremo, serán comprobados por las unidades de personal competentes, sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo alguno por los/las aspirantes.

Los ejercicios superados en procesos selectivos de la categoría convocada en otras Administraciones Públicas, se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó, denominación, fechas de realización y puntuación obtenida.

7.4.4- A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos.

7.4.5- Sólo se valorarán aquellos méritos consignados en el autobaremo de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo concedido al efecto. En ningún caso serán valorados los méritos no alegados en el autobaremo, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito, ni se comprobarán por las unidades de personal del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma aquellos méritos relativos a los servicios prestados o cursos impartidos en esta Corporación Municipal, que no se hayan reflejado en el autobaremo. Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados en el autobaremo, que no sean posteriormente acreditados conforme a lo previsto en los apartados anteriores. Una vez finalizado el plazo conferido al efecto en el anuncio publicado en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, no se admitirá, a los efectos de su valoración, ninguna documentación acreditativa.

7.4.6- Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida, o de la misma se dedujese que carecen de

alguno de los requisitos exigidos, no podrán nombrarse y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud o documentación aportada para tomar parte en el proceso de selección.

7.5 Baremación del concurso de méritos.

A continuación, se establecen los méritos que serán objeto de baremación, con una valoración máxima de **CIEN PUNTOS (100,00 puntos)**, relacionados principalmente con la experiencia profesional y la formación, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6.ª y 8.ª, adoptando medidas urgentes con el objeto de reducir la temporalidad de los empleados públicos, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

Concurso: La puntuación máxima será de 100,00 puntos, sin perjuicio de la aplicación de las reglas de desempate previstas en estas Bases.

No se valorarán los méritos alegados 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 instancias.

| Apartado | Descripción | Puntuación Máxima |
|----------|-----------------------------------|-------------------|
| 1 | Los servicios efectivos prestados | 60,00 Puntos |
| 2 | Cursos, jornadas y seminarios | 39,00 Puntos |
| 3 | Otros méritos | 1,00 Punto |

1.- Experiencia profesional (máximo 60 puntos).

Como empleado público, en la misma plaza objeto de la convocatoria, se valorarán de la siguiente manera, **hasta un máximo de 60,00 puntos** otorgados en la fase de concurso. Se valorará la experiencia profesional del siguiente modo:

- I. Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada, adquirida en el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, como personal con vinculación de funcionario interino:

Puntuación: 6,0 puntos por año completo y/o 0,5 puntos por meses completos.

Acreditación/verificación: Por el propio Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, de oficio, sin perjuicio de su alegación por la persona interesada en el autobaremo.

- II. Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza igual o similar a la convocada, con vinculo funcional o laboral adquirida en el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma:

Puntuación: 4,0 puntos por año completo y/o 0,334 puntos por meses completos.

Acreditación/verificación: Por el Propio Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, de oficio, sin perjuicio de su alegación por la persona interesada en el autobaremo.

- III. Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza igual o similar a la convocada, con vinculo funcional o laboral adquirida en otras Administraciones Públicas distintas del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma:

Puntuación: 3,0 puntos por año completo y/o 0,25 puntos por meses completos.

Acreditación/verificación: Mediante certificado expedido por la Administración Pública correspondiente

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 certificado expedido por la Administración donde se hayan prestados los servicios.

Conforme al correspondiente encuadramiento efectuado, se valorarán en la actual categoría los servicios prestados con anterioridad en los puestos y categorías profesionales extintas o de origen.

Un mismo período de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el/la interesado/a, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100 % de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

A los funcionarios en la situación de servicio en otras Administraciones Públicas que se encuentren en dicha situación por haber obtenido un puesto de trabajo mediante los sistemas de provisión en el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, el tiempo de

servicio en esta misma Administración Local, se les computará como de servicio activo en su cuerpo o escala de origen.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

2.- Cursos, jornadas o seminarios (máximo 39 puntos).

2.1- Constituirán hasta un máximo de 39 puntos, ya sean impartidos o recibidos que sean de reciclaje o formación, cuyo contenido guarde relación con las tareas propias de las plazas convocadas, incluidos aquellos relacionados con la materia de Prevención de Riesgos Laborales y aquellos de carácter genérico orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de la plaza; atendiendo además a lo siguiente:

- a. Que sean impartidos u homologados por cualquier Universidades (pública o privada), Administración o entidad integrante del Sector Público, Mutuas de Accidentes, Organizaciones Sindicales, Federación Canaria de Municipios, Federación Española de Municipios y Provincias, y Colegios Profesionales.
- b. Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación con aprovechamiento.
- c. En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos, se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia, se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.
- d. No se valorarán los cursos, jornadas o seminarios en los que no se especifique su contenido, el número de horas de duración o, en su defecto, el número de créditos, y fecha de celebración o fecha de expedición.
- e. No se valorarán fracciones de horas no completas.

Para la obtención de la puntuación de los diferentes méritos académicos, se atenderá con carácter general, a lo siguiente:

| Grupo | Descripción | Puntuación |
|---------------------------|--|-----------------------------|
| GRUPO C2 | Por cada hora de impartición o asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos <u>con o sin</u> certificado de aprovechamiento. | 0,156 puntos/hora |
| Puntuación MÁXIMA: | | 39,00 Puntos |

El máximo de puntos por este apartado será de **39,00 puntos**.

2.2- Acreditación /verificación:

El solicitante deberá aportar los diplomas, certificaciones de asistencias y/o, en su caso, certificaciones de aprovechamiento.

3.- Otros Méritos (máximo 1 punto):

3.1- La superación de procesos selectivos en las Administraciones Públicas del mismo subgrupo, subescala, clase o categoría de la plaza convocada.

- Se valorará con **1 punto**, la acreditación de haber superado algún proceso selectivo para la misma categoría, escala y subescala, para la plaza a la que se desea acceder, en el Ayuntamiento de S/C de La Palma.

- Se valorará con **0,50 puntos, hasta un máximo de 1 punto**, la acreditación de haber superado algún proceso selectivo para la misma categoría, escala y subescala, para la plaza a la que se desea acceder, en otras Administraciones Públicas.

3.2- Acreditación/verificación:

Mediante certificado expedido por la Administración Pública correspondiente.

4.- Desempates:

En caso de **empate**, se resolverá de la siguiente forma:

- 1) Por la mayor puntuación obtenida en el **apartado 1** de servicios efectivos prestados.

| Apartado | Descripción | Puntuación Máxima |
|----------|-----------------------------------|-------------------|
| 1 | Los servicios efectivos prestados | 60,00 Puntos |

- 2) Si persistiera el empate, quien venga ocupando el puesto de trabajo vinculado a la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de S/C de la Palma.

- 3) Por la mayor puntuación obtenida en el **apartado 2** de cursos, jornadas y seminarios.

| Apartado | Descripción | Puntuación Máxima |
|----------|-------------------------------|-------------------|
| 2 | Cursos, jornadas y seminarios | 39,00 Puntos |

- 4) Por la mayor puntuación obtenida en el **apartado 3** de otros méritos.

| Apartado | Descripción | Puntuación Máxima |
|----------|---------------|-------------------|
| 3 | Otros méritos | 1,00 Punto |

- 5) Por orden de solicitud de participación en el registro de entrada.

OCTAVA. - CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO

8.1- La Calificación Final de este proceso selectivo, será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el tribunal a los/as aspirantes admitidos/as, que se les haya solicitado la documentación acreditativa de los méritos alegados, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

8.2- La calificación provisional del proceso selectivo será publicada por el Tribunal en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma tanto electrónico (<https://sede.santacruzdelapalma.es/publico/tablon>) como físico, ordenados según la calificación obtenida, con indicación del documento de identidad conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre; así como las calificaciones parciales de cada apartado de méritos valorado.

Los aspirantes recogidos en dicha lista provisional, dispondrá de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir el siguiente al de su publicación, para hacer alegaciones.

8.3- La calificación definitiva del proceso selectivo será publicada por el Tribunal en el Tablón de Anuncios, tanto físico como electrónico, del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, e incluirá a todos aquellos aspirantes, ordenados según la calificación obtenida, con identificación del documento de identificación cifrado conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre; así como las calificaciones parciales de cada apartado de méritos valorado.

NOVENA. - RELACIÓN FINAL DE APROBADOS DEL PROCESO SELECTIVO.

9.1- Finalizado el proceso contenido en la base anterior, el Tribunal Calificador hará pública en el Tablón de Anuncios, tanto físico como electrónico, del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, la lista definitiva de aprobados/as, por el orden de puntuación alcanzado, que coincidirá con aquellos que ostenten mayor puntuación definitiva, no pudiendo rebasar los aprobados al número de plazas convocadas.

Simultáneamente, el Tribunal Calificador elevará al Alcalde-Presidente de la Corporación, el Acta de aprobación de la Lista definitiva de aprobados/as, donde figurará la relación de aprobados por orden de puntuación, para que efectúe el nombramiento; publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

9.2- El resultado definitivo no generará bolsas de empleo ni listas de reserva.

9.3- El Tribunal no puede declarar un número de aprobados que rebase el número de plazas convocadas, sin embargo siempre que este hubiera propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/las aspirantes seleccionados/as o cuando de la documentación aportada por estos/as se deduzcan que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/as aspirantes propuestos, antes de su nombramiento y contratación, el Alcalde- Presidente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, como funcionario/a de carrera.

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

DÉCIMA. – PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

10.1- Se establece un plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a fin de que los aspirantes propuestos aporten la documentación, en lengua castellana, salvo que se acredite por este Ayuntamiento, o se haya exigido como preceptiva en el momento de presentar la solicitud de participación:

- Informe o certificado médico acreditativo de no padecer impedimento físico o psíquico que imposibilite la prestación de las funciones y tareas propias del puesto objeto de provisión, debiéndose mencionar expresamente la denominación de dicho puesto.

10.2- Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán nombrarse y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud o documentación aportada para tomar parte en el proceso de selección.

UNDÉCIMA. – NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO DE CARRERA Y TOMA DE POSESIÓN

Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes que lo hubieren superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán nombrados funcionarios/as de carrera mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial del Estado, adjudicándosele destino.

La toma de posesión de los/as aspirantes nombrados funcionarios/as de carrera deberá efectuarse en el plazo de **UN MES**, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial del Estado.

La eficacia de dicho nombramiento se producirá, con carácter simultáneo, para todos los/as aspirantes que superaron el correspondiente procedimiento de selección.

El/la que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su cargo, será declarado cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso y del nombramiento conferido y no adquirirán la condición de funcionario/a de carrera. De concurrir esta situación se le adjudicará la plaza al aspirante que haya quedado en siguiente lugar por orden de puntuación.

DUODÉCIMA. - INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en:

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.
- Ley Orgánica 2/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local.
- Ley Territorial 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre Jurídico del Sector, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público (TREBEP).
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local, con la salvedad indicada por la Disposición Adicional Primera tercer apartado de la Ley 20/2021 respecto de los procesos de estabilización.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

DECIMOTERCERA.- IMPUGNACIÓN Y REVOCACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 123 y siguientes 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 de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, 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 potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva del proceso selectivo y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente”.

|  PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PLAZAS RESERVADAS A PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA ANEXO I.F: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|----------|--|-----------|--|--|---------------|-----------|--|----------------|---------------|--|--------------------|--|--|
| A Datos del interesado/a o representante | A.1. Interesado/a | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 60%;">Nombre</td> <td style="width: 20%;">DNI</td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> <tr> <td colspan="3">Dirección</td> </tr> <tr> <td>Código Postal</td> <td>Municipio</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Teléfono móvil</td> <td>Teléfono Fijo</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3">Correo electrónico</td> </tr> </table> | Nombre | DNI | | Dirección | | | Código Postal | Municipio | | Teléfono móvil | Teléfono Fijo | | Correo electrónico | | |
| | Nombre | DNI | | | | | | | | | | | | | | |
| | Dirección | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Código Postal | Municipio | | | | | | | | | | | | | | |
| | Teléfono móvil | Teléfono Fijo | | | | | | | | | | | | | | |
| | Correo electrónico | | | | | | | | | | | | | | | |
| | A.2. Representante | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 60%;">Nombre</td> <td style="width: 20%;">DNI</td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> <tr> <td colspan="3">Dirección</td> </tr> <tr> <td>Código Postal</td> <td>Municipio</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Teléfono móvil</td> <td>Teléfono Fijo</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3">Correo electrónico</td> </tr> </table> | Nombre | DNI | | Dirección | | | Código Postal | Municipio | | Teléfono móvil | Teléfono Fijo | | Correo electrónico | | |
| | Nombre | DNI | | | | | | | | | | | | | | |
| Dirección | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Código Postal | Municipio | | | | | | | | | | | | | | | |
| Teléfono móvil | Teléfono Fijo | | | | | | | | | | | | | | | |
| Correo electrónico | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Poder de representación que ostenta: <small>(Art. 5 Ley 39/2015, de 1 de octubre)</small> | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Datos a efectos de comunicaciones <small>(Art. 14 Ley 39/2015, de 1 de octubre)</small> | <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación Postal <small>(En la dirección arriba señalada)</small> | | | | | | | | | | | | | | | |
| Orden preferente para ser contactados <small>(Apartado 2 Base Séptima de la convocatoria – Señalar 1, 2 y 3)</small> | <input type="checkbox"/> Telefónico <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Otro medio | | | | | | | | | | | | | | | |
| B Objeto de la Solicitud | B.1. Expone | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <p>Vista la convocatoria para la provisión, con funcionario de carrera, a través del sistema de concurso, de la plaza que a continuación se identifica la cual se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público especial de estabilización publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife número 60 de fecha 20 de mayo de 2022, reservada a personal funcionario, 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 y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público conforme a las Bases publicadas</p> | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Denominación de la Plaza | <input type="checkbox"/> Técnico de Administración General (A1) <input type="checkbox"/> Técnico de Administración Especial (A1) <input type="checkbox"/> Técnico de Administración Especial/Trabajador Social (A2) <input type="checkbox"/> Subalterno (AP) <input type="checkbox"/> Auxiliar de Administración General (C2) | | | | | | | | | | | | | | |
| | Asimismo DECLARA BAJO SU RESONSABILIDAD (Base Segunda de la Convocatoria) que cumple los siguientes requisitos Generales y Específicos: | <p>a) Tener nacionalidad Española, sin perjuicio de lo que señala el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público</p> <p>b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.</p> <p>c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público</p> <p>d) Tener la titulación exigida</p> <p>e) Haber abonado la correspondiente Tasa de derechos de examen de acuerdo con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos de inscripción en pruebas selectivas de personal</p> <p>f) Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes</p> | | | | | | | | | | | | | | |
| Titulación que declara poseer | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Para aquellas plazas en las que proceda el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores aporta se aporta certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales (Conforme art. 57 LO 8/2021) | <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO | | | | | | | | | | | | | | | |
| Fecha e importe del ingreso en concepto de Tasa por derechos de inscripción en pruebas selectivas de personal | <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Fecha:</td> <td style="width: 50%;">Importe:</td> </tr> </table> | Fecha: | Importe: | | | | | | | | | | | | | |
| Fecha: | Importe: | | | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|---|---|
| | <p>B.2. Solicita</p> <p>Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita la presente solicitud de participación en el proceso selectivo convocado.</p> |
| <p>C Cláusula de Protección de datos</p> | <p>Deber de información al interesado en materia de protección de datos</p> <p>Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.</p> <p>-----</p> <p>Responsable: Ayuntamiento de Santa Cruz de la Palma Finalidad principal: Tramitación y gestión del expediente administrativo vinculado a la participación en el proceso selectivo Legitimación: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento (Art. 55.2 TREBEP) Destinatario/s: No hay previsión de transferencia de datos a terceros Derechos: Derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan.</p> |

| | |
|-----------------------------------|---|
| <p>D Fecha y firma</p> | <p>Fecha y firma</p> <p>Declaro, bajo mi responsabilidad, que los datos declarados en la presente solicitud son ciertos (*)</p> <p>Lugar: Fecha: Firma del/loa solicitante:</p> <p>(*) El Ayuntamiento podrá verificar la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> |
|-----------------------------------|---|

| | |
|--|--|
| <p>E Documentación que se adjunta</p> | <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ANEXO I.F: Solicitud de participación (instancia normalizada) debidamente cumplimentada. <input type="checkbox"/> Fotocopia del Documento Nacional de Identidad; respecto los nacionales de otros Estados, de conformidad con el artículo 57 de TREBEP, deben acreditar su identidad con la presentación de la documentación expedida por las autoridades competentes de su país de origen o de procedencia: documento de identidad del país de origen, pasaporte, tarjeta de residente comunitario, tarjeta de familiar de residente comunitario o tarjeta de residencia en vigor. <input type="checkbox"/> Original o fotocopia de justificante acreditativo del pago íntegro de los derechos de examen. <input type="checkbox"/> Autobaremo según ANEXO II.F.[Subgrupo] conforme a lo previsto en las Bases de la Convocatoria <input type="checkbox"/> Titulación exigida: deberá aportarse la documentación acreditativa de estar en posesión de la titulación exigida en la Base Primera, según la plaza a la que se opte. <input type="checkbox"/> En el supuesto de categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que “no existen antecedentes por delitos sexuales” del / la aspirante. |
|--|--|

| | |
|----------------------------------|--|
| Dirigido a: | Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santa Cruz de la Palma |
| Expediente electrónico asignado: | 2022/4975 |

| | | | |
|---|--|--|-----|
|  A Datos interesado/a y plaza a la que concurre | PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PLAZAS RESERVADAS A PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA ANEXO II.F [C2] - AUTOBAREMACIÓN | | |
| | A.1. Nombre, apellidos y DNI | | DNI |
| A.2. Plaza a la que Concurre | <input type="checkbox"/> Auxiliar de Administración General Vínculo: Personal Funcionario Subgrupo: C2 Escala / Subescala: Administración General/Subescala Auxiliar | | |

| B autobaremo del concurso (Máximo 100 Puntos) | B.1. Experiencia profesional (Máximo 60,00 Puntos) | | | | |
|---|--|--|--|----------------|--------|
| | Descripción / Entidad | Nº Doc. | Descripción del documento/Justificante/Entidad | Años y/o meses | Puntos |
| | I. Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada, adquirida en el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, como personal con vinculación de funcionario interino →6,00 Puntos por año completos y/o 0,5 puntos por meses completos | B1.01 | | | |
| | | B1.02 | | | |
| | II. Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza igual o similar a la convocada, con vínculo funcional o laboral adquirida en el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma →4,00 Puntos por año completos y/o 0,334 puntos por meses completos | B1.03 | | | |
| | | B1.04 | | | |
| | | B1.05 | | | |
| | III. Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza igual o similar a la convocada, con vínculo funcional o laboral adquirida en otras Administraciones Públicas distintas del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma →3,00 Puntos por año completos y/o 0,25 puntos por meses completos | B1.06 | | | |
| | | B1.07 | | | |
| | | B1.08 | | | |
| | Total valoración apartado B.1. (Si suma es Mayor que 60,00 puntos señalar este valor) | | | | |
| | B.2. Cursos, jornadas y seminarios (Máximo 39,00 Puntos) | | | | |
| | Nº Doc. | Descripción del documento / Justificante | | Nº horas | Puntos |
| | B2.01 | | | | |
| | B2.02 | | | | |
| | B2.03 | | | | |
| | B2.04 | | | | |
| | B2.05 | | | | |
| | B2.06 | | | | |
| | B2.07 | | | | |
| | B2.08 | | | | |
| | B2.09 | | | | |
| | B2.10 | | | | |
| | B2.11 | | | | |
| | B2.12 | | | | |
| B2.13 | | | | | |
| B2.14 | | | | | |
| B2.15 | | | | | |
| B2.16 | | | | | |
| B2.17 | | | | | |
| B2.18 | | | | | |
| B2.19 | | | | | |
| B2.20 | | | | | |
| B2.21 | | | | | |
| B2.22 | | | | | |
| B2.23 | | | | | |

| B2.24 | | | |
|---|--------------|--|--------|
| B2.25 | | | |
| B2.26 | | | |
| B2.27 | | | |
| B2.28 | | | |
| B2.29 | | | |
| B2.30 | | | |
| B2.31 | | | |
| B2.32 | | | |
| Total valoración apartado B.2. | | | |
| <small>(Si suma es Mayor que 39,00 puntos señalar este valor)</small> | | | |
| GRUPO C2: Por cada hora de impartición o asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos con o sin certificado de aprovechamiento: 0,156 puntos/hora | | | |
| B.3. Otros méritos: Por la acreditación de haber superado procesos selectivos en las Administraciones Públicas del mismo subgrupo, subescala, clase o categoría de la plaza convocada (Máximo 1,00 Punto) | | | |
| Descripción | Nº Doc. | Descripción del proceso/s selectivo superado | Puntos |
| Por haber superado algún proceso selectivo para la misma categoría, escala y subescala, para la plaza a la que se desea acceder, en el Ayuntamiento de S/C de La Palma (1,00 Punto) | B3.01 | | |
| Por haber superado algún proceso selectivo para la misma categoría, escala y subescala, para la plaza a la que se desea acceder, en otras Administraciones Públicas. (0,50 Punto por cada uno) | B3.02 | | |
| | B3.03 | | |
| Total valoración apartado B.3. | | | |
| <small>(Si suma es Mayor que 1,00 punto señalar este valor)</small> | | | |
| Total valoración apartados B.1 + B.2 + B.3..... | | | |

| | |
|---|--|
| C Cláusula de Protección de datos | Deber de información al interesado en materia de protección de datos |
| | <p>Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.</p> <p>-----</p> <p>Responsable: Ayuntamiento de Santa Cruz de la Palma Finalidad principal: Tramitación y gestión del expediente administrativo vinculado a la participación en el proceso selectivo Legitimación: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento (Art. 55.2 TREBEP) Destinatario/s: No hay previsión de transferencia de datos a terceros Derechos: Derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan.</p> |

| | |
|---------------------------|---|
| D Fecha y firma | Fecha y firma |
| | <p>Declaro, bajo mi responsabilidad, que los datos declarados en la presente autobaremación son ciertos (*)</p> <p>Lugar: _____ Fecha: _____ Firma del/la solicitante: _____</p> <p><small>(*) El Ayuntamiento verificará y/o comprobará los datos reflejados en el documento de autobaremación.</small></p> |

Lo que hace público para general conocimiento advirtiéndose que el plazo de presentación de solicitudes comenzará a contar a partir de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Santa Cruz de La Palma, a dos de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan José Neris Hernández, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**4638****233460**

Por el presente se hace público que, mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 3154/2022 de fecha 2 de diciembre de 2022, del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, se aprobaron las bases específicas que han de regir las convocatorias para la provisión, con personal laboral fijo, a través del sistema de concurso, de las plazas que a continuación se identifican, reservadas a personal laboral, 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 y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y cuyo tenor literal es el que a continuación se indica, convocando, en el mismo acto, el proceso de selección:

“BASES ESPECIFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PLAZAS RESERVADAS A PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA (SIN GENERACIÓN DE LISTAS DE RESERVA) – GRUPO II

PRIMERA. - NORMAS GENERALES

1.1.-Objeto de la convocatoria

1. De conformidad con el Título II de Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado y el art. 73 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; así como el artículo 19 de la Ley 30/1984 de medidas de reforma de la Función pública, se procederá a la convocatoria de una Oferta de Empleo Público por el sistema de concurso de méritos, al objeto de dar cumplimiento a la reducción de la temporalidad del personal laboral al servicio de las Administraciones públicas, conforme dicta la Disposición Adicional Novena de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, reforzando la fiscalización de dicha contratación temporal en virtud de la Disposición Adicional Decimoséptima de Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En virtud de las presentes Bases se regularán los procesos selectivos que se convoquen para el acceso a las distintas categorías de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en las Disposiciones Adicionales Sexta y

Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; y en los que se garantizarán los principios de igualdad, mérito y capacidad, en el acceso a la función pública, consagrados en los artículos 14 y 103.3 de nuestra Constitución; el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; así como los principios establecidos en los artículos 55 y 70 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En función de la citada normativa, el sistema de selección será el de **concurso de méritos**, que abarcará aquellas plazas de naturaleza estructural, dotadas presupuestariamente, que estando o no dentro de la organización de recursos humanos de esta Corporación, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016, o se trate de plazas, que reuniendo los requisitos establecidos en el art. 2.1 de dicha ley, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público extraordinaria, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 60, de fecha 20 de mayo de 2022, con carácter previo a la fecha límite de 1 de junio de 2022, establecida en el artículo 2.2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Igualmente, en el desarrollo del concurso de méritos se adoptarán, en virtud del apartado primero de la Disposición Adicional Cuarta, de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, "Medidas de Agilización de los Procesos Selectivos", en virtud del cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de este proceso selectivo extraordinario.

Desde *Directiva 1999/70/CE, del Consejo, de 28 de junio, relativa al Acuerdo marco de la CES, la UNICE y el CEEP sobre el trabajo de duración determinada*, en su Cláusula Quinta se ha emprendido a nivel Comunitario una lucha que enarbola el objetivo de frenar el abuso de la contratación temporal en los Estados Miembros, finalidad que se ha transpuesto a nuestra normativa, determinante en el campo del personal al servicio de la Administración pública, como constituye la Disposición Transitoria Cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), cuyos términos se han reproducido, inalterables, en 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 (TREBEP); igualmente con el objetivo de implementar esta política comunitaria, se procede a su ejecución en la ley de Presupuestos Generales del Estado de 2017 y 2018; sin embargo el abuso de la contratación temporal se mantiene constante y al alza constituyendo, en algunos sectores de la Administración, tasas cercanas al cincuenta por ciento de su personal; realidad frente a la que reaccionó la Sentencias del Tribunal de Justicia de la Unión Europea de 3 de junio de 2021, asunto C-726/19 (IMIDRA), dando lugar a que se dictara con carácter urgente una política estabilizadora a través del *Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público*; pero es a raíz del procedimiento de infracción contra España (2014/4334), relativo a la posible infracción por el *Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de la Cláusula Quinta de la Directiva 1999/70/CE, del Consejo*, que surge frente a una progresiva jurisprudencia del Tribunal de Justicia de la Unión Europea, señalar entre ellas a la STJUE de 19 de marzo de 2020, reaccionando nuestro Estado con la aprobación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre,

de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, abriendo un proceso de estabilización, cuya fecha límite es el 31 de diciembre de 2022; respondiendo estas bases a la medidas correctoras de esta última disposición.

La excepcionalidad que preside este proceso de estabilización, no conculca el principio de igualdad acceso a la función pública (STC 27/2012, de 1 de marzo), que debe presidir todo proceso de oferta pública de empleo y es precisamente, la jurisprudencia, la que ha delimitado los términos ambiguos que se recoge en la regulación de este proceso, garantizando con su doctrina la constitucionalidad garantista del mismo.

Los servicios prestados por el personal laboral temporal se plantea en este proceso extraordinario, como un mérito que por justicia y equidad debe ser valorado, inclusive reconocido como consustancial al acceso a la función pública dentro del campo de méritos y capacidad del artículo 103.3 de la Ley Fundamental, sin que sea determinante de la nota final, no incidiendo por lo tanto en un desequilibrio respecto a los demás aspirantes (SSTC 107/2003, de 2 junio, y 138/2000, de 29 de mayo, entre otras), evitando convocatorias restringidas, << *ad personam* >>, que infringen los artículos 14 y 103.3 de nuestra Constitución Española (STS de 28 de septiembre de 2020), al ir dirigidas a personas individualmente señaladas (STC 67/1989, de 18 de abril y STC 148/1986). Igualmente es determinante en este punto, la STC 83/2000, de 27 de marzo, y la STC 107/2003, de 2 de junio, que establece que : «A pesar de que la puntuación otorgada a quienes poseían servicios previos computables les daba una sustancial ventaja a estos aspirantes, no excluye de la competición a quienes carecen de dicho mérito, pese a que imponga a estos opositores “por libre”, para situarse a igual nivel de puntuación que los opositores interinos, un nivel de conocimientos superior, pero sin que ello signifique el establecimiento de un obstáculo insalvable que impida el acceso a la función pública de quienes no han prestado servicios previamente en la Administración». Y es precisamente al tratarse de una situación absolutamente excepcional, por una sola vez y con la cobertura legal correspondiente, toda vez que el legislador detalle los méritos y la puntuación máxima en cada uno de ellos. En las SSTC 12/1999, 16/1998 y 27/1991 se reconoció que este tipo de sistemas de acceso « (...) no cabe excluir que, en determinados casos excepcionales, la diferencia de trato establecida en la ley en favor de unos y en perjuicio de otros pueda considerarse como razonable, proporcionada y no arbitraria a los efectos de la desigualdad de trato que establece, siempre que dicha diferenciación se demuestre como un medio excepcional para resolver una situación también excepcional, expresamente prevista en una norma con rango de ley y con el objeto de alcanzar una finalidad constitucionalmente legítima, entre las que se integra también la propia eficacia de la Administración».

1.2 Las características de las plazas estructurales vacantes son:

| | |
|----------------------------------|--|
| Denominación de la plaza | Trabajador/a Social |
| Vínculo | Personal laboral |
| Grupo profesional | II |
| Titulación exigible | Diplomatura o Grado en Trabajo Social u otra equivalente |
| N² de vacantes | 2 |
| Sistema selectivo | Concurso |

| | |
|---------------------------------|---------------------------|
| Denominación de la plaza | Educador/a Social |
| Vínculo | Personal Laboral |
| Grupo profesional | II |
| Titulación exigible | Grado en Educación Social |
| Nº de vacantes | 1 |
| Sistema selectivo | Concurso |

| | |
|---------------------------------|-----------------------------------|
| Denominación de la plaza | Agente de Desarrollo Local |
| Vínculo | Personal Laboral |
| Grupo profesional | II |
| Titulación exigible | Diplomatura u otra equivalente |
| Nº de vacantes | 3 |
| Sistema selectivo | Concurso |

| | |
|---------------------------------|---|
| Denominación de la plaza | Fisioterapeuta |
| Vínculo | Personal Laboral |
| Grupo profesional | II |
| Titulación exigible | Diplomatura o Grado en Fisioterapia o equivalente |
| Nº de vacantes | 1 |
| Sistema selectivo | Concurso |

1.3- Normativa aplicable.

1. En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo previsto en las normas siguientes, o en las que las sustituyan:

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.
- Ley Orgánica 2/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local.
- Ley Territorial 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre Jurídico del Sector, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público (TREBEP).
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local, con la salvedad indicada por la Disposición Adicional Primera tercer apartado de la Ley 20/2021 respecto de los procesos de estabilización.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

1.4- Publicación y Relaciones con la ciudadanía.

La convocatoria y las bases que han de regir este proceso se publicarán en el **Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife**, así como en el Tablón de Anuncios, tanto físico como electrónico, del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma (<https://sede.santacruzdelapalma.es/publico/tablon>). Asimismo, se publicarán en el **Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias** y un extracto de la convocatoria se remitirá para su publicación en el **Boletín Oficial del Estado**, donde figurará la oportuna referencia al número y fecha del Boletín Oficial de la Provincia, en el que con anterioridad se ha publicado la convocatoria y presentes bases. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento administrativo, la exposición en el Tablón de Anuncios, tanto físico como electrónico, del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

SEGUNDA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

- A. Para ser admitido en el procedimiento de concurso, los aspirantes deben poseer a la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación, los siguientes requisitos:

1. Nacionalidad:

Para el acceso a plazas reservadas a personal laboral fijo: tener la nacionalidad española, o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre

que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente; o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de artículo 57 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Edad:

Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.

3. Compatibilidad funcional:

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas propias de las plazas convocadas.

4. Habilitación:

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos en el sector de la Administración Pública por resolución judicial. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5. Compatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas:

No estar incurso/a en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración conforme Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas; salvo autorización de reconocimiento de compatibilidad del personal al servicio de la Administración Pública con otras actividades públicas o privadas que desarrolle, conforme Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes.

Igualmente, el desempeño de un puesto de trabajo en el sector público como funcionario de carrera es *<<es incompatible con la percepción de pensión de jubilación o retiro por Derechos Pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social público y obligatorio.>>*, conforme dicta el apartado segundo del artículo 3 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

6. Titulación:

Estar en posesión de los títulos identificados en la Base Primera, o equivalente en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Para los títulos de grado se atenderá al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT).

En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia. En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero y para las plazas reservadas a los Grupos I y II, conforme a la provisión de puestos de trabajo establecida en el artículo 25 del Convenio Colectivo de Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, de 20 de junio de 2001, debería acreditarse la correspondiente homologación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico y Diplomado.

Dicha circunstancia deberá concurrir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, en la que los aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

En todo caso, la equivalencia de titulaciones deberá ser aportada por quien participe mediante certificación expedida a este efecto por la Administración educativa competente en cada caso, así como las titulaciones actuales a las que hayan resultado homologadas. El hecho de estar ocupando o haber ocupado previamente la plaza convocada no exime de este requisito.

7. Derechos de examen:

Abonar la correspondiente Tasa de derechos de examen, al amparo de lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal núm. 9, reguladora de la Tasa por Derechos de Inscripción en pruebas de selección de personal la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos de inscripción en el procedimiento de concurso.

- B. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de ser llamado para la cobertura del puesto de trabajo y consiguiente toma de posesión.

TERCERA. - ACCESO A PROFESIONALES, OFICIOS Y ACTIVIDADES QUE IMPLIQUEN CONTACTO HABITUAL CON MENORES DE EDAD.

Será requisito, de conformidad con el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, para la convocatoria de plazas en las que proceda el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, el no haber sido

condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales; este requisito imprescindible se exigirá desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, siendo preceptivo para poder llevar a cabo el nombramiento.

CUARTA. - SOLICITUDES. FORMA, PLAZO DE PRESENTACIÓN Y TASAS:

4.1.- Presentación de solicitudes.

A.-Modelo de solicitud:

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán cumplimentar instancia normalizada, que figura como **ANEXO I.F** a las presentes Bases; y que se encuentra a disposición de las personas aspirantes en la web de este Ayuntamiento: www.santacruzdelapalma.es.

B.-Presentación de Solicitudes:

Las personas que participen en los procesos selectivos previstos en las presentes bases, podrán relacionarse con la Administración a través de medios electrónicos, realizando la solicitud por la sede electrónica de esta Corporación, <https://sede.santacruzdelapalma.es/publico/tablon>; siendo imprescindible la acreditación por alguno de los sistemas de identificación y firma, admitidos por la pasarela Cl@ve del Gobierno de España: DNle/Certificado electrónico, Cl@ve Permanente y Cl@ve Ocasional (Cl@ve Pin).

Así mismo, podrán optar por presentarlo de forma presencial, utilizando la instancia normalizada cumplimentada y firmada por la persona interesada, junto a la documentación requerida, en cualquiera de las Oficinas de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento y el resto de procedimientos establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. El plazo de presentación de la instancia será el de veinte días naturales a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

C.-A la solicitud, deberán presentarse, el documento de **AUTOBAREMACIÓN de méritos** contenido en el **ANEXO II.F.II** a estas bases. Los aspirantes deberán detallar los méritos que quieran que les sean valorados, sin que se deba aportar en ese momento certificado, diploma o título acreditativo de dichos méritos. En este autobaremo harán constar experiencia profesional, cursos de formación y ejercicios superados en anteriores convocatorias para el acceso a la categoría a la que participa, que cumpla los requisitos previstos en la Base 7.2, 7.3 y 7.4.

Los/as aspirantes quedan vinculados a los datos consignados en la solicitud, y una vez presenta esta solo podrán instar su modificación motivadamente por medios electrónicos, dentro del plazo de subsanación establecido para la presentación de solicitudes.

4.2.- Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de instancias será de **VEINTE (20) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3.- Derechos de abono:

1. Los derechos de abono serán los que resulten de lo previsto en la Ordenanza Fiscal núm. 9 reguladora de la **Tasa por derechos de inscripción en pruebas selectivas de personal**, en función de cada uno de los Subgrupos, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 156, de 30 de diciembre de 2002.

| Grupo/Subgrupo/Categoría profesional | Cuantía de la Tasa a satisfacer |
|--------------------------------------|---------------------------------|
| II | 48,80 Euros |

Los derechos de abono se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible el abono en el plazo de subsanación.

2. **Forma de Pago:** El pago se efectuará **dentro del plazo de presentación de solicitudes**, mediante ingreso en la cuenta corriente (IBAN) que a continuación se señala, debiendo adjuntar el aspirante resguardo del ingreso efectuado junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Se podrá abonar de dos modos:

- Transferencia bancaria electrónica.
- Ingreso de manera presencial en cualquier oficina o cajero automático de La Caixa.

En ambos casos, se podrá utilizar tanto el número de cuenta bancaria de La Caixa que a continuación se detalla, como el correspondiente código de barras:

IBAN

ES64 2100 8987 3402 0004 1104



90899210029990692434

AYUNTAMIENTO DE S/C DE LA PALMA
DERECHOS EXAMEN
COD. ENTIDAD: 0692434

3. Los citados derechos de abono en ningún caso serán reintegrados a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo por falta de algunos de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. En ningún caso la presentación y pago de la tasa supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

4. En caso de falsedad o manipulación en algún documento, podrán decaer en el derecho a participar en esta convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

5. En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

-La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

-Nombre y apellidos, así como número del Documento Nacional de Identidad o pasaporte del/la aspirante que solicita participar en la convocatoria, o a cuyo favor se indica expresamente, que se realiza el abono de los derechos de examen.

- En caso de que el pago de la tasa fiscal lo realice persona distinta del solicitante, debe indicarse expresamente en el ASUNTO, el nombre del aspirante a cuyo nombre se realiza el pago de la Tasa de Derechos de Examen.

4.4.- Documentación:

La documentación a adjuntar obligatoriamente, para ser admitido/a, será la siguiente:

- a) Solicitud de participación (instancia normalizada) debidamente cumplimentada.
- b) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad; respecto los nacionales de otros Estados, de conformidad con el artículo 57 de TREBEP, deben acreditar su identidad con la presentación de la documentación expedida por las autoridades competentes de su país de origen o de procedencia: documento de identidad del país de origen, pasaporte, tarjeta de residente comunitario, tarjeta de familiar de residente comunitario o tarjeta de residencia en vigor.
- c) Original o fotocopia de justificante acreditativo del pago íntegro de los derechos de examen.
- d) Autobaremo según **ANEXO II.F.II**

- e) Titulación exigida: deberá aportarse la documentación acreditativa de estar en posesión de la titulación exigida en la Base Primera, según la plaza a la que se opte.
- f) En el supuesto de categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que “*no existen antecedentes por delitos sexuales*” del / la aspirante.

4.5.- Protección de Datos.

1. De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos) y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por el Excmo. Ayuntamiento de S/C de La Palma, como responsable del tratamiento, con la finalidad de selección de personas para la provisión de plazas vacantes en la plantilla del Ayuntamiento.

2. El órgano responsable del fichero y responsable del tratamiento es el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento, ante el cual se podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como retirar su consentimiento.

3. Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos en la Ley.

4. El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes, Tablón de Anuncios físico y electrónico de la Corporación, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad encriptado, *conforme dictan las Orientaciones publicadas por la Agencia Española de Protección de Datos, de 4 de marzo de 2019, en virtud de la Disposición adicional séptima, “Identificación de los interesados en las notificaciones por medio de anuncios y publicaciones de actos administrativos”, de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre*; necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria. Además, dicho trámite también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono facilitado por ésta, con objeto de agilizar y facilitar trámites de los procedimientos selectivos correspondientes.

5. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, terminado el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

QUINTA. - LISTADO DE ADMITIDOS/AS:

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, **que se publicará** en el Tablón de Anuncios, tanto físico como electrónico, del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, <https://sede.santacruzdelapalma.es/publico/tablon>, y contendrá la relación nominal de aspirantes con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los/las de nacionalidad extranjera, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre; **así como indicación** de las causas de inadmisión **respecto a la lista de excluidos**.

Los/las aspirantes excluidos/as expresamente, así como los/las que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, así como aquellos que quieran realizar modificación de los datos consignados en su solicitud y autobarefacción, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el Tablón de Anuncios, tanto físico como electrónico del Ayuntamiento, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, formalizar reclamaciones o modificaciones ya referidas. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos/as, peticiones de reclamación o modificación de sus datos, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo. Si las hubieran, serán estimadas o desestimadas mediante una nueva resolución por la que el órgano competente aprobará la lista definitiva, que se publicara en el tablón de anuncios tanto físico como electrónico, sito en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Constituirán causas de exclusión no subsanables:

- La presentación de solicitud fuera de plazo.
- El incumplimiento de los requisitos exigidos para formar parte en el proceso selectivo.
- La falta de pago de la tasa por derechos de examen, en tiempo y forma.

Finalizado el plazo de subsanación y resueltas, si las hubiera, las peticiones de subsanación o reclamaciones frente a la lista provisional, si procede, mediante una nueva resolución se aprobará la lista definitiva, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el tablón de anuncios tanto físico como electrónico, sito en la sede electrónica del Ayuntamiento, declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as; publicación que tendrá efectos de notificación para aquellos aspirantes que hubieran planteado reclamaciones, peticiones de subsanación o modificación.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109.2 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la misma resolución por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, se hará constar el nombramiento del Tribunal Calificador, así como el día, hora y lugar en que se celebrará su sesión constitutiva.

Reclamación contra la lista definitiva: de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, en el **plazo de un mes** a partir de la publicación de la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente de la Corporación o directamente recurso contencioso administrativo dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa de Tenerife, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

SEXTA. - TRIBUNAL CALIFICADOR:

6.1 Composición:

El Tribunal de selección será nombrado por resolución del Alcalde- Presidente, y deberá ajustarse su composición colegiada a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiendo en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de otra persona.

Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios de carrera y poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los aspirantes y adecuada al área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos.

Cada tribunal calificador por cada una de las plazas convocadas estará constituido de la siguiente forma:

Presidencia: designado entre personal laboral fijo o funcionario/a de carrera de cualquier Administración Pública, perteneciente a un Grupo o Subgrupo de igual o superior titulación a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

Secretaría: La persona titular de la Secretaría de la Corporación o funcionario/a de carrera en quien delegue, que actuará con voz, pero sin voto.

Vocales: Cuatro vocales designados entre funcionarios de carrera y/o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública, designados por la Alcaldía, perteneciente a un Grupo o Subgrupo de igual o superior titulación a la exigida para el acceso a las plazas

convocadas. Si no hubiera suficientes, se podrá recurrir a funcionarios de otras Administraciones del mismo Subgrupo que la plaza convocada.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que serán designados simultáneamente junto con los titulares, y con los mismos requisitos señalados para aquéllos.

Conforme al art. 30 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado: *<<los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria y deberán estar formados por un número impar de miembros, uno de los cuales, al menos, será designado a propuesta de la representación de los trabajadores>>*.

La designación nominativa de los integrantes del Tribunal tanto titulares como suplentes, se realizará conjuntamente con la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

6.2 Abstención y recusación:

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurran en alguno de los supuestos de abstención, e igualmente los/as aspirantes podrán recusarlos, conforme a lo previsto, respectivamente, en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de la misma área funcional de la categoría profesional de que se trate o hubiesen colaborado de algún modo en centro de preparación de opositores en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

6.3 Funcionamiento:

Respecto a su funcionamiento se ajustará a lo señalado en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal podrá proponer al órgano con competencias en materia de personal el nombramiento de colaboradores para la realización de tareas de carácter administrativo o material para el desarrollo o ejecución del procedimiento de concurso cuando sea necesario en atención al volumen o complejidad de las mismas.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases, en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

El Tribunal resolverá por la mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización del procedimiento de concurso, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en las Bases.

Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre. De la sesión o sesiones que celebre el Tribunal, se levantará Acta por la Secretaría, donde se harán constar las calificaciones de los aspirantes, la evaluación individualizada y las incidencias y votaciones que se produzcan.

Las actas, numeradas y rubricadas, constituirá el expediente del procedimiento de concurso al que se unirán los méritos valorados al aspirante.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo.

El Tribunal podrán requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguna de las personas aspirantes no reúna uno o varios de los requisitos, el órgano de selección, previa audiencia al/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el órgano de selección, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguna de las personas aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al/a la interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el/la aspirante carece de capacidad funcional, el órgano de selección, previa audiencia a la persona interesada, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente.

Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano competente el/la aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Las resoluciones del Tribunal vincularán a la Administración Municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la normativa sobre procedimiento administrativo, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo los trámites afectados por las irregularidades

A efectos de lo dispuesto en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio, se califica a cada Tribunal en función de las categorías equivalentes a los Subgrupos de las plazas convocadas.

Con carácter general y con el fin de objetivar los procesos de evaluación, deliberaciones y tomas de acuerdos, no podrán actuar indistinta y concurrentemente titulares y suplentes exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del Tribunal.

En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado el procedimiento de concurso un número mayor de aspirantes al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido anteriormente, será nula de pleno derecho.

6.4 Recursos:

Contra los actos y decisiones del Tribunal de selección que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesado produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o de anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 21 de octubre, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante el órgano superior jerárquico del que los dicto, de conformidad con lo establecido en el 121.1 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualquiera otro recurso.

SÉPTIMA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

7.1- Sistema selectivo:

Dada la excepcionalidad que preside esta convocaría de estabilización de empleo temporal de larga duración, establecida en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se aboga conforme establece el artículo 61.6 y 7 de Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el sistema de **CONCURSO**.

7.2- Autobaremación por los/as aspirantes.

Los/as aspirantes deberán cumplimentar en la solicitud de participación en el proceso selectivo el autobaremo de méritos, en el que harán constar la experiencia profesional, cursos de formación y superación de procesos selectivos en otras convocatorias para el acceso a la plaza a la que se participa, todo ello de conformidad con lo previsto en la Base 7.3, 7.4 y 7.5.

7.3- Calificación de los méritos por el Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador, mediante anuncio publicado en el Tablón de Anuncios físico y electrónico del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, procederá a requerir los originales o copias compulsadas de la titulación exigida para participar en el proceso selectivo, así como los certificados, diplomas o títulos acreditativos de los méritos

alegados en el autobaremo de méritos a un número de **aspirantes admitidos igual al doble** de las plazas convocadas en la correspondiente categoría que, conforme con el autobaremo de méritos presentados, acrediten una mayor puntuación en el concurso. Dicha documentación será aportada por cada uno de los aspirantes requeridos, en base a las indicaciones que el Tribunal Calificador disponga en dicho Anuncio.

En el caso de que existan varias personas aspirantes con idéntica puntuación, con carácter previo al requerimiento de la documentación acreditativa de los méritos alegados, se aplicarán los criterios de desempate establecidos en las presentes bases para determinar el orden de prelación.

El plazo para presentar dicha documentación será de diez (10) días hábiles, computados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de requerimiento en el Tablón de Anuncios tanto físico como electrónico, del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

Los méritos alegados en el autobaremo deberán acreditarse y justificarse aportando la documentación señalada en el apartado 7.4 y 7.5 de las presentes bases.

El Tribunal Calificador procederá a valorar los méritos presentados por los/las aspirantes que coincidan con los alegados en el autobaremo, con la calificación que corresponda a los mismos, de acuerdo con el baremo establecido en el apartado 7.5 de las presentes bases.

Una vez calificados todos los/as aspirantes a quienes se les ha solicitado la documentación, de no coincidir la calificación otorgada por el órgano de selección con la indicada por el/la aspirante en su autobaremo, el Tribunal Calificador requerirá, si no lo ha hecho con anterioridad, la documentación al siguiente o siguientes aspirantes que tuvieran menor puntuación en su autobaremo, mediante nuevo anuncio publicado en el Tablón de Anuncios físico y Electrónico del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, concediendo un plazo de diez (10) días hábiles para su presentación.

Como consecuencia de lo señalado en el párrafo anterior, en ningún caso el Tribunal Calificado podrá incluir en la relación de aprobados a aquellas personas aspirantes con una calificación total, igual o inferior a la puntuación declarada por otros/as aspirantes en su autobaremo a los que no se les haya solicitado documentación acreditativa de sus méritos, para su valoración.

El autobaremo vincula al órgano de selección, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por las personas interesadas en cada uno de los apartados del baremo de méritos, salvo errores materiales, aritméticos o de hecho.

Solo se valorarán aquellos méritos consignados en el autobaremo de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa en el plazo concedido al efecto. En ningún caso se valorarán los méritos no alegados en el autobaremo, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito, ni se comprobarán por las unidades de personal del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma aquellos méritos relativos a los servicios prestados en el mismo que no se hayan reflejado en el autobaremo.

Tampoco se valorarán los méritos alegados en el autobaremo que no sean posteriormente acreditados conforme a lo previsto en los apartados siguientes.

Una vez finalizado el plazo conferido al efecto para la presentación de la documentación acreditativa de los méritos alegados no se admitirá, a los efectos de su valoración, ninguna otra documentación acreditativa.

7.4-Normas generales sobre acreditación de méritos por los/las aspirantes.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. De conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá requerirse la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a. En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia al/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por el/la aspirante en la autobaremación de sus méritos. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizada por persona acreditada como traductora jurada.

La acreditación de los méritos alegados por los/las interesados/as en su autobaremo se realizará conforme a lo previsto a continuación:

7.4.1- Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, alegados en el autobaremo, serán comprobados por las unidades de personal competentes, sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo alguno por los/las aspirantes.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trate.

En dicho certificado se deberá hacer constar la categoría, cuerpo, escala y/o especialidad de dichos servicios, el subgrupo o grupo de clasificación profesional, el régimen jurídico de la vinculación (personal laboral, personal funcionario...), el tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo...), y el periodo de prestación de servicios desempeñado, con indicación de la fecha de inicio y final, en su caso, así como el régimen de jornada (completa, parcial –en este caso se indicará su porcentaje–), con indicación del tiempo en el que se haya permanecido en situaciones que no conlleven el desempeño efectivo de prestación de servicios, así como las licencias sin retribución.

7.4.2- Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

7.4.3- A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos.

7.4.4- Sólo se valorarán aquellos méritos consignados en el autobaremo de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo concedido al efecto. En ningún caso serán valorados los méritos no alegados en el autobaremo, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito, ni se comprobarán por las unidades de personal del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma aquellos méritos relativos a los servicios prestados o cursos impartidos en esta Corporación Municipal, que no se hayan reflejado en el autobaremo. Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados en el autobaremo, que no sean posteriormente acreditados conforme a lo previsto en los apartados anteriores. Una vez finalizado el plazo conferido al efecto en el anuncio publicado en el tablón de Anuncios tanto físico como electrónico de este Ayuntamiento, no se admitirá, a los efectos de su valoración, ninguna documentación acreditativa.

7.4.5- Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán nombrarse y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud o documentación aportada para tomar parte en el proceso de selección.

7.5 Baremación del concurso de méritos.

A continuación, se establecen los méritos que serán objeto de baremación, con una valoración máxima de **CIEN PUNTOS (100,00 puntos)**, relacionados principalmente con la experiencia profesional y la formación, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6.ª y 8.ª, adoptando medidas urgentes con el objeto de reducir la temporalidad de los empleados públicos, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

Concurso: La puntuación máxima será de 100,00 puntos, sin perjuicio de la aplicación de las reglas de desempate previstas en estas Bases

No se valorarán los méritos alegados 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 instancias.

| Apartado | Descripción | Puntuación Máxima |
|----------|---|-------------------|
| 1 | Los servicios efectivos prestados | 60,00 Puntos |
| 2 | Cursos, jornadas, seminarios y titulaciones académicas. | 40,00 Puntos |

1.- Experiencia profesional.

Como empleado público, en la misma plaza objeto de la convocatoria, se valorarán de la siguiente manera, **hasta un máximo de 60,00 puntos** otorgados en la fase de concurso. Se valorará la experiencia profesional del siguiente modo:

- I. Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada, adquirida en el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, como personal con vinculación de laboral no fijo:

Puntuación: 6,0 puntos por año completo y/o 0,5 puntos por meses completos.

Acreditación/verificación: Por el Propio Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, de oficio, sin perjuicio de su alegación por la persona interesada en el autobaremo.

- II. Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza igual o similar a la convocada, con vinculo funcional o laboral adquirida en el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma:

Puntuación: 4,0 puntos por año completo y/o 0,334 puntos por meses completos.

Acreditación/verificación: Por el Propio Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, de oficio, sin perjuicio de su alegación por la persona interesada en el autobaremo.

- III. Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza igual o similar a la convocada, con vinculo funcional o laboral adquirida en otras Administraciones Públicas distintas del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma:

Puntuación: 3,0 puntos por año completo y/o 0,25 puntos por meses completos.

Acreditación/verificación: Mediante certificado expedido por la Administración Pública correspondiente.

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 certificado expedido por la Administración donde se hayan prestados los servicios.

Conforme al correspondiente encuadramiento efectuado, se valorarán en la actual categoría los servicios prestados con anterioridad en los puestos y categorías profesionales extintas o de origen.

Un mismo período de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el/la interesado/a, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100 % de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Al personal laboral en la situación de servicio en otras Administraciones Públicas que se encuentren en dicha situación por haber obtenido un puesto de trabajo mediante los sistemas de provisión en el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, el tiempo de servicio en esta misma Administración Local, se les computará como de servicio activo en su cuerpo o escala de origen.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

2.- Cursos, jornadas, seminarios y titulaciones académicas.

Constituirán hasta un máximo de **40 puntos**.

2.1- Cursos, jornadas o seminarios.

Ya sean impartidos o recibidos que sean de reciclaje o formación, cuyo contenido guarde relación con las tareas propias de las plazas convocadas, incluidos aquellos relacionados con la materia de Prevención de Riesgos Laborales y aquellos de carácter genérico orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de la plaza; atendiendo además a lo siguiente:

- a.** Que sean impartidos u homologados por cualquier Universidades (pública o privada), Administración o entidad integrante del Sector Público, Mutuas de Accidentes, Organizaciones Sindicales, Federación Canaria de Municipios, Federación Española de Municipios y Provincias, y Colegios Profesionales.
- b.** Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación con aprovechamiento.
- c.** En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos, se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia, se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.
- d.** No se valorarán los cursos, jornadas o seminarios en los que no se especifique su contenido, el número de horas de duración o, en su defecto, el número de créditos, y fecha de celebración o fecha de expedición.
- e.** No se valorarán fracciones de horas no completas.

Para la obtención de la puntuación de los diferentes méritos académicos, se atenderá con carácter general, a lo siguiente:

| Grupo | Descripción | Puntuación |
|-------|--|-----------------------------|
| II | Por cada hora de impartición o asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos <u>con o sin</u> certificado de aprovechamiento. | 0,072 puntos/hora |

2.1.1- Acreditación /verificación:

El solicitante deberá aportar los diplomas, certificaciones de asistencias y/o, en su caso, certificaciones de aprovechamiento.

2.2.- Titulaciones Académicas:

Por la posesión de titulaciones académicas oficiales reconocidas por la Administración educativa **de nivel superior distintas a la requerida para el acceso** a la plaza o categoría a la que se desee acceder.

- Certificado de Escolaridad: 7 puntos
- Educación Secundaria Obligatoria: 8 puntos
- Formación Profesional Básica: 9 puntos
- Bachillerato o Formación Profesional de grado medio: 10 puntos
- Formación Profesional de grado superior: 11 puntos
- Diplomatura: 12 puntos
- Grado: 13 puntos
- Máster: 14 puntos
- Doctorado: 15 puntos

Sólo se tendrá en cuenta una única titulación superior y distinta a la requerida para el acceso a la plaza.

2.1.1- Acreditación /verificación:

El solicitante deberá aportar el título, diploma o documento original para su cotejo.

El **máximo de puntos** por este **apartado 2**, será de **40,00 puntos**.

2.3.- Desempates:

En caso de **empate**, se resolverá de la siguiente forma:

- 1) Por la mayor puntuación obtenida en el **apartado 1** de servicios efectivos prestados.

| Apartado | Descripción | Puntuación Máxima |
|----------|-----------------------------------|---------------------|
| 1 | Los servicios efectivos prestados | 60,00 Puntos |

- 2) Si persistiera el empate, quien venga ocupando el puesto de trabajo vinculado a la plaza objeto de la convocatoria, en el Ayuntamiento de S/C de La Palma.
- 3) Por la mayor puntuación obtenida en el **apartado 2** de cursos, jornadas, seminarios y titulaciones académicas.

| Apartado | Descripción | Puntuación Máxima |
|----------|---|---------------------|
| 2 | Cursos, jornadas, seminarios y titulaciones académicas. | 40,00 Puntos |

- 4) Por orden de solicitud de participación en el registro de entrada.

OCTAVA. - CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO

8.1- La Calificación Final de este proceso selectivo, será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el tribunal a los/as aspirantes admitidos/as, que se les haya solicitado la documentación acreditativa de los méritos alegados, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

8.2- La calificación provisional del proceso selectivo será publicada por el Tribunal en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma tanto electrónico (<https://sede.santacruzdelapalma.es/publico/tablon>) como físico, ordenados según la calificación obtenida, con indicación del documento de identidad conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre; así como las calificaciones parciales de cada apartado de méritos valorado.

Los aspirantes recogidos en dicha lista provisional, dispondrá de un plazo de cinco de cinco días hábiles, contados a partir el siguiente al de su publicación, para hacer alegaciones.

8.3- La calificación definitiva del proceso selectivo será publicada por el Tribunal en el Tablón de Anuncios, tanto físico como electrónico, del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, e incluirá a todos aquellos aspirantes, ordenados según la calificación obtenida, con identificación del documento de identificación conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre; así como las calificaciones parciales de cada apartado de méritos valorado.

NOVENA. - RELACIÓN FINAL DE APROBADOS DEL PROCESO SELECTIVO.

9.1- Finalizado el proceso contenido en la base anterior, el Tribunal Calificador hará pública en el Tablón de Anuncios, tanto físico como electrónico, del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, la lista definitiva de aprobados/as, por el orden de puntuación alcanzado, que coincidirá con aquellos que ostenten mayor puntuación definitiva, no pudiendo rebasar los aprobados el número de plazas convocadas.

Simultáneamente, el Tribunal Calificador elevará al Alcalde-Presidente de la Corporación, el Acta de aprobación de la Lista definitiva de aprobados/as, donde figurará la relación de aprobados por orden de puntuación, para que efectúe la contratación; publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

9.2- El resultado definitivo no generará bolsas de empleo ni listas de reserva.

9.3- El Tribunal no puede declarar un número de aprobados que rebase el número de plazas convocadas, sin embargo siempre que este hubiera propuesto la contratación de igual número de aspirantes que de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/las aspirantes seleccionados/as o cuando de la documentación aportada por estos/as se deduzcan que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/as aspirantes propuestos, antes de su contratación, el Alcalde- Presidente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible contratación, como personal laboral fijo.

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

DÉCIMA. – PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

10.1- Se establece un plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a fin de que los aspirantes propuestos aporten

la documentación, en lengua castellana, salvo que se acredite por este Ayuntamiento, o se haya exigido como preceptiva en el momento de presentar la solicitud de participación:

- Informe o certificado médico acreditativo de no padecer impedimento físico o psíquico que imposibilite la prestación de las funciones y tareas propias del puesto objeto de provisión, debiéndose mencionar expresamente la denominación de dicho puesto.

10.2- Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán nombrarse y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud o documentación aportada para tomar parte en el proceso de selección.

UNDÉCIMA. – CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO

Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes que lo hubieren superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán nombrados personal laboral fijo mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, adjudicándosele destino.

La formalización del contrato de trabajo de los/as aspirantes nombrados deberá efectuarse en el plazo de **UN MES**, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

El/la que sin causa suficientemente justificada no formalizase el contrato, será declarado cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso de selección y no adquirirán la condición de personal laboral fijo. De concurrir esta situación se le adjudicará la plaza al aspirante que haya quedado en siguiente lugar por orden de puntuación.

DUODÉCIMA. - INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en:

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.
- Ley Orgánica 2/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local.
- Ley Territorial 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre Jurídico del Sector, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público (TREBEP).
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local, con la salvedad indicada por la Disposición Adicional Primera tercer apartado de la Ley 20/2021 respecto de los procesos de estabilización.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

DECIMOTERCERA. - IMPUGNACIÓN Y REVOCACIÓN DE LA CONVOCATORIA:

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 123 y siguientes 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 de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, 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 potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva del proceso selectivo y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente”.

| | |
|--|--|
| C Cláusula de Protección de datos | Deber de información al interesado en materia de protección de datos |
| | <p>Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.</p> <p>-----</p> <p>Responsable: Ayuntamiento de Santa Cruz de la Palma Finalidad principal: Tramitación y gestión del expediente administrativo vinculado a la participación en el proceso selectivo Legitimación: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento (Art. 55.2 TREBEP) Destinatario/s: No hay previsión de transferencia de datos a terceros Derechos: Derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan.</p> |

| | |
|----------------------------------|--|
| D Fecha y firma | Fecha y firma |
| | <p>Declaro, bajo mi responsabilidad, que los datos declarados en la presente solicitud son ciertos (*)</p> <p>Lugar: _____ Fecha: _____ Firma del/loa solicitante: _____</p> <p>(*) El Ayuntamiento podrá verificar la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> |

| | |
|---|--|
| E Documentación que se adjunta | <p><input type="checkbox"/> ANEXO I.L: Solicitud de participación (instancia normalizada) debidamente cumplimentada.</p> <p><input type="checkbox"/> Fotocopia del Documento Nacional de Identidad; respecto los nacionales de otros Estados, de conformidad con el artículo 57 de TREBEP, deben acreditar su identidad con la presentación de la documentación expedida por las autoridades competentes de su país de origen o de procedencia: documento de identidad del país de origen, pasaporte, tarjeta de residente comunitario, tarjeta de familiar de residente comunitario o tarjeta de residencia en vigor.</p> <p><input type="checkbox"/> Original o fotocopia de justificante acreditativo del pago íntegro de los derechos de examen.</p> <p><input type="checkbox"/> Autobaremo según ANEXO II.L.[Grupo] conforme a lo previsto en las Bases de la Convocatoria</p> <p><input type="checkbox"/> Titulación exigida: deberá aportarse la documentación acreditativa de estar en posesión de la titulación exigida en la Base Primera, según la plaza a la que se opte.</p> <p><input type="checkbox"/> En el supuesto de categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que "no existen antecedentes por delitos sexuales" del / la aspirante.</p> |
|---|--|

| | |
|----------------------------------|--|
| Dirigido a: | Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santa Cruz de la Palma |
| Expediente electrónico asignado: | 2022/4975 |

| | | | |
|---|---|--|-----|
|  | PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PLAZAS RESERVADAS A PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA | | |
| | ANEXO II.L [II] - AUTOBAREMACIÓN | | |
| A Datos interesado/a y plaza a la que concurre | A.1. Nombre, apellidos y DNI | | DNI |
| | A.2. Plaza a la que Concurre | <input type="checkbox"/> Trabajador/a Social <input type="checkbox"/> Fisioterapeuta <input type="checkbox"/> Agente de Desarrollo Local <input type="checkbox"/> Educador/a Social | |

| B autobaremo del concurso (Máximo 100 Puntos) | B.1. Experiencia profesional (Máximo 60,00 Puntos) | | | | |
|---|---|--|--|----------------|--------|
| | Descripción / Entidad | Nº Doc. | Descripción del documento/Justificante/Entidad | Años y/o meses | Puntos |
| | I. Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada, adquirida en el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, como personal con vinculación de laboral no fijo ➔ 6,00 Puntos por año completos y/o 0,5 puntos por meses completos | B1.01 | | | |
| | | B1.02 | | | |
| | II. Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza igual o similar a la convocada, con vínculo funcional o laboral adquirida en el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma ➔ 4,00 Puntos por año completos y/o 0,334 puntos por meses completos | B1.03 | | | |
| | | B1.04 | | | |
| | | B1.05 | | | |
| | III. Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza igual o similar a la convocada, con vínculo funcional o laboral adquirida en otras Administraciones Públicas distintas del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma ➔ 3,00 Puntos por año completos y/o 0,25 puntos por meses completos | B1.06 | | | |
| | | B1.07 | | | |
| | | B1.08 | | | |
| | Total valoración apartado B.1. | | | | |
| | (Si suma es Mayor que 60,00 puntos señalar este valor) | | | | |
| | B.2. Cursos, jornadas, seminarios y titulaciones académicas (Máximo 40,00 Puntos) | | | | |
| | B.2.1. Cursos, jornadas y seminarios | | | | |
| | Nº Doc. | Descripción del documento / Justificante | | Nº horas | Puntos |
| | B2.1.01 | | | | |
| | B2.1.02 | | | | |
| | B2.1.03 | | | | |
| | B2.1.04 | | | | |
| | B2.1.05 | | | | |
| | B2.1.06 | | | | |
| | B2.1.07 | | | | |
| | B2.1.08 | | | | |
| | B2.1.09 | | | | |
| B2.1.10 | | | | | |
| B2.1.11 | | | | | |
| B2.1.12 | | | | | |
| B2.1.13 | | | | | |
| B2.1.14 | | | | | |
| B2.1.15 | | | | | |
| B2.1.16 | | | | | |
| B2.1.17 | | | | | |
| B2.1.18 | | | | | |
| B2.1.19 | | | | | |
| B2.1.20 | | | | | |
| B2.1.21 | | | | | |
| B2.1.22 | | | | | |
| B2.1.23 | | | | | |
| B2.1.24 | | | | | |

| | | | |
|---|--------------------------|--|---------------|
| B2.1.25 | | | |
| B2.1.26 | | | |
| B2.1.27 | | | |
| B2.1.28 | | | |
| B2.1.29 | | | |
| B2.1.30 | | | |
| B2.1.31 | | | |
| B2.1.32 | | | |
| Total valoración apartado B2.1..... | | | |
| GRUPO II: Por cada hora de impartición o asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos con o sin certificado de aprovechamiento: 0,072 puntos/hora | | | |
| B2.2. Titulaciones académicas | | | |
| Nº Doc. | | Descripción o denominación de la titulación académica (*) | Puntos |
| B2.2.01 | <input type="checkbox"/> | Certificado de Escolaridad: 7 puntos | |
| B2.2.02 | <input type="checkbox"/> | Educación Secundaria Obligatoria: 8 puntos | |
| B2.2.03 | <input type="checkbox"/> | Formación Profesional Básica: 9 puntos | |
| B2.2.04 | <input type="checkbox"/> | Bachillerato o Formación Profesional de grado medio: 10 puntos | |
| B2.2.05 | <input type="checkbox"/> | Formación Profesional de grado superior: 11 puntos | |
| B2.2.06 | <input type="checkbox"/> | Diplomatura: 12 puntos | |
| B2.2.07 | <input type="checkbox"/> | Grado: 13 puntos | |
| B2.2.08 | <input type="checkbox"/> | Máster: 14 puntos | |
| B2.2.09 | <input type="checkbox"/> | Doctorado: 15 puntos | |
| Total valoración apartado B2.2..... | | | |
| (*) Distinta a la requerida para el acceso a la plaza o categoría a la que se desee acceder. | | | |
| Total valoración apartado B2 (B2.1 + B2.2)..... | | | |
| (Si suma es Mayor que 40,00 puntos señalar este valor) | | | |
| Total valoración apartados B.1 + B.2..... | | | |

| | |
|---|--|
| C Cláusula de Protección de datos | Deber de información al interesado en materia de protección de datos |
| | <p>Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.</p> <p>-----</p> <p>Responsable: Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma Finalidad principal: Tramitación y gestión del expediente administrativo vinculado a la participación en el proceso selectivo Legitimación: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento (Art. 55.2 TREBEP) Destinatario/s: No hay previsión de transferencia de datos a terceros Derechos: Derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan.</p> |

| | |
|---|---|
| D Fecha y firma | Fecha y firma |
| | <p>Declaro, bajo mi responsabilidad, que los datos declarados en la presente autobaremación son ciertos (*)</p> <p>Lugar: _____ Fecha: _____ Firma del/la solicitante: _____</p> |
| (*) El Ayuntamiento verificará y/o comprobará los datos reflejados en el documento de autobaremación. | |

Lo que hace público para general conocimiento advirtiéndose que el plazo de presentación de solicitudes comenzará a contar a partir de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Santa Cruz de La Palma, a cinco de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan José Neris Hernández, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**4639****233464**

Por el presente se hace público que mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 3152/2022 de fecha 2 de diciembre de 2022, del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, se aprobaron las bases específicas que han de regir las convocatorias para la provisión, con personal laboral fijo, a través del sistema de concurso, de las plazas que a continuación se identifican, reservadas a personal laboral, 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 y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y cuyo tenor literal es el que a continuación se indica, convocando, en el mismo acto, el proceso de selección:

“BASES ESPECIFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PLAZAS RESERVADAS A PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA (SIN GENERACIÓN DE LISTAS DE RESERVA) – GRUPO IV

PRIMERA. - NORMAS GENERALES

1.1.-Objeto de la convocatoria

1. De conformidad con el Título II de Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado y el art. 73 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; así como el artículo 19 de la Ley 30/1984 de medidas de reforma de la Función pública, se procederá a la convocatoria de una Oferta de Empleo Público por el sistema de concurso de méritos, al objeto de dar cumplimiento a la reducción de la temporalidad del personal laboral al servicio de las Administraciones públicas, conforme dicta la Disposición Adicional Novena de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, reforzando la fiscalización de dicha contratación temporal en virtud de la Disposición Adicional Decimoséptima de Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En virtud de las presentes Bases se regularán los procesos selectivos que se convoquen para el acceso a las distintas categorías de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en las Disposiciones Adicionales Sexta y

Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; y en los que se garantizarán los principios de igualdad, mérito y capacidad, en el acceso a la función pública, consagrados en los artículos 14 y 103.3 de nuestra Constitución; el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; así como los principios establecidos en los artículos 55 y 70 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En función de la citada normativa, el sistema de selección será el de **concurso de méritos**, que abarcará aquellas plazas de naturaleza estructural, dotadas presupuestariamente, que estando o no dentro de la organización de recursos humanos de esta Corporación, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016, o se trate de plazas, que reuniendo los requisitos establecidos en el art. 2.1 de dicha ley, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público extraordinaria, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 60, de fecha 20 de mayo de 2022, con carácter previo a la fecha límite de 1 de junio de 2022, establecida en el artículo 2.2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Igualmente, en el desarrollo del concurso de méritos se adoptarán, en virtud del apartado primero de la Disposición Adicional Cuarta, de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, “Medidas de Agilización de los Procesos Selectivos”, en virtud del cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de este proceso selectivo extraordinario.

Desde *Directiva 1999/70/CE, del Consejo, de 28 de junio, relativa al Acuerdo marco de la CES, la UNICE y el CEEP sobre el trabajo de duración determinada*, en su Cláusula Quinta se ha emprendido a nivel Comunitario una lucha que enarbola el objetivo de frenar el abuso de la contratación temporal en los Estados Miembros, finalidad que se ha transpuesto a nuestra normativa, determinante en el campo del personal al servicio de la Administración pública, como constituye la Disposición Transitoria Cuarta de la *Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP)*, cuyos términos se han reproducido, inalterables, en 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 (TREBEP)*; igualmente con el objetivo de implementar esta política comunitaria, se procede a su ejecución en la ley de Presupuestos Generales del Estado de 2017 y 2018; sin embargo el abuso de la contratación temporal se mantiene constante y al alza constituyendo, en algunos sectores de la Administración, tasas cercanas al cincuenta por ciento de su personal; realidad frente a la que reaccionó la Sentencias del Tribunal de Justicia de la Unión Europea de 3 de junio de 2021, asunto C-726/19 (*IMIDRA*), dando lugar a que se dictara con carácter urgente una política estabilizadora a través del *Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público*; pero es a raíz del procedimiento de infracción contra España (2014/4334), relativo a la posible infracción por el *Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de la Cláusula Quinta de la Directiva 1999/70/CE, del Consejo*, que surge frente a una progresiva jurisprudencia del Tribunal de Justicia de la Unión Europea, señalar entre ellas a la STJUE de 19 de marzo de 2020, reaccionando nuestro Estado con la aprobación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre,

de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, abriendo un proceso de estabilización, cuya fecha límite es el 31 de diciembre de 2022; respondiendo estas bases a la medidas correctoras de esta última disposición.

La excepcionalidad que preside este proceso de estabilización, no conculca el principio de igualdad acceso a la función pública (STC 27/2012, de 1 de marzo), que debe presidir todo proceso de oferta pública de empleo y es precisamente, la jurisprudencia, la que ha delimitado los términos ambiguos que se recoge en la regulación de este proceso, garantizando con su doctrina la constitucionalidad garantista del mismo.

Los servicios prestados por el personal laboral temporal se plantea en este proceso extraordinario, como un mérito que por justicia y equidad debe ser valorado, inclusive reconocido como consustancial al acceso a la función pública dentro del campo de méritos y capacidad del artículo 103.3 de la Ley Fundamental, sin que sea determinante de la nota final, no incidiendo por lo tanto en un desequilibrio respecto a los demás aspirantes (SSTC 107/2003, de 2 junio, y 138/2000, de 29 de mayo, entre otras), evitando convocatorias restringidas, << *ad personam*>>, que infringen los artículos 14 y 103.3 de nuestra Constitución Española (STS de 28 de septiembre de 2020), al ir dirigidas a personas individualmente señaladas (STC 67/1989, de 18 de abril y STC 148/1986). Igualmente es determinante en este punto, la STC 83/2000, de 27 de marzo, y la STC 107/2003, de 2 de junio, que establece que : «A pesar de que la puntuación otorgada a quienes poseían servicios previos computables les daba una sustancial ventaja a estos aspirantes, no excluye de la competición a quienes carecen de dicho mérito, pese a que imponga a estos opositores “por libre”, para situarse a igual nivel de puntuación que los opositores interinos, un nivel de conocimientos superior, pero sin que ello signifique el establecimiento de un obstáculo insalvable que impida el acceso a la función pública de quienes no han prestado servicios previamente en la Administración». Y es precisamente al tratarse de una situación absolutamente excepcional, por una sola vez y con la cobertura legal correspondiente, toda vez que el legislador detalle los méritos y la puntuación máxima en cada uno de ellos. En las SSTC 12/1999, 16/1998 y 27/1991 se reconoció que este tipo de sistemas de acceso « (...) no cabe excluir que, en determinados casos excepcionales, la diferencia de trato establecida en la ley en favor de unos y en perjuicio de otros pueda considerarse como razonable, proporcionada y no arbitraria a los efectos de la desigualdad de trato que establece, siempre que dicha diferenciación se demuestre como un medio excepcional para resolver una situación también excepcional, expresamente prevista en una norma con rango de ley y con el objeto de alcanzar una finalidad constitucionalmente legítima, entre las que se integra también la propia eficacia de la Administración».

1.2 Las características de las plazas estructurales vacantes son:

| | |
|---------------------------------|--------------------------------------|
| Denominación de la plaza | Animador/a sociocultural |
| Vínculo | Personal Laboral |
| Grupo profesional | IV |
| Titulación exigible | Graduado Escolar, FP I o equivalente |
| Nº de vacantes | 3 |
| Sistema selectivo | Concurso |

| | |
|---------------------------------|--------------------------------------|
| Denominación de la plaza | Auxiliar administrativo/a |
| Vínculo | Personal Laboral |
| Grupo profesional | IV |
| Titulación exigible | Graduado Escolar, FP I o equivalente |
| Nº de vacantes | 5 |
| Sistema selectivo | Concurso |

| | |
|---------------------------------|---|
| Denominación de la plaza | Auxiliar informática |
| Vínculo | Personal Laboral |
| Grupo profesional | IV |
| Titulación exigible | FP I familia Informática y Comunicaciones |
| Nº de vacantes | 1 |
| Sistema selectivo | Concurso |

| | |
|---------------------------------|---|
| Denominación de la plaza | Oficial de 1ª Conductor |
| Vínculo | Personal Laboral |
| Grupo profesional | IV |
| Titulación exigible | Graduado Escolar, FP I o equivalente, Carnet de Conducir Tipo C |
| Nº de vacantes | 5 |
| Sistema selectivo | Concurso |

| | |
|---------------------------------|--------------------------------------|
| Denominación de la plaza | Oficial de 1ª Albañilería |
| Vínculo | Personal Laboral |
| Grupo profesional | IV |
| Titulación exigible | Graduado Escolar, FP I o equivalente |
| Nº de vacantes | 2 |
| Sistema selectivo | Concurso |

| | |
|---------------------------------|--------------------------------------|
| Denominación de la plaza | Oficial de 2ª Albañilería |
| Vínculo | Personal Laboral |
| Grupo profesional | IV |
| Titulación exigible | Graduado Escolar, FP I o equivalente |
| Nº de vacantes | 1 |
| Sistema selectivo | Concurso |

1.3- Normativa aplicable.

1. En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo previsto en las normas siguientes, o en las que las sustituyan:

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.
- Ley Orgánica 2/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local.
- Ley Territorial 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre Jurídico del Sector, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público (TREBEP).
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local, con la salvedad indicada por la Disposición Adicional Primera tercer apartado de la Ley 20/2021 respecto de los procesos de estabilización.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

1.4- Publicación y Relaciones con la ciudadanía.

La convocatoria y las bases que han de regir este proceso se publicarán en el **Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife**, así como en el Tablón de Anuncios, tanto físico como electrónico, del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma (<https://sede.santacruzdelapalma.es/publico/tablon>). Asimismo, se publicarán en el **Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias** y un extracto de la convocatoria se remitirá para su publicación en el **Boletín Oficial del Estado**, donde figurará la oportuna referencia al número y fecha del Boletín Oficial de la Provincia, en el que con anterioridad se ha publicado la convocatoria y presentes bases. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento administrativo, la exposición en el Tablón de Anuncios, tanto físico como electrónico, del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

SEGUNDA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

- A. Para ser admitido en el procedimiento de concurso, los aspirantes deben poseer a la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación, los siguientes requisitos:

1. Nacionalidad:

Para el acceso a plazas reservadas a personal laboral fijo: tener la nacionalidad española, o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente; o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de artículo 57 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Edad:

Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.

3. Compatibilidad funcional:

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas propias de las plazas convocadas.

4. Habilitación:

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos en el sector de la Administración Pública por resolución judicial. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5. Compatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas:

No estar incurso/a en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración conforme Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas; salvo autorización de reconocimiento de compatibilidad del personal al servicio de la Administración Pública con otras

actividades públicas o privadas que desarrolle, conforme Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes.

Igualmente, el desempeño de un puesto de trabajo en el sector público como funcionario de carrera es *<<es incompatible con la percepción de pensión de jubilación o retiro por Derechos Pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social público y obligatorio.>>*, conforme dicta el apartado segundo del artículo 3 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

6. Titulación:

Estar en posesión de los títulos identificados en la Base Primera, o equivalente en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Para los títulos de grado se atenderá al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT).

En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia. En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero y para las plazas reservadas a los Grupos I y II, conforme a la provisión de puestos de trabajo establecida en el artículo 25 del Convenio Colectivo de Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, de 20 de junio de 2001, debería acreditarse la correspondiente homologación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico y Diplomado.

Dicha circunstancia deberá concurrir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, en la que los aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

En todo caso, la equivalencia de titulaciones deberá ser aportada por quien participe mediante certificación expedida a este efecto por la Administración educativa competente en cada caso, así como las titulaciones actuales a las que hayan resultado homologadas. El hecho de estar ocupando o haber ocupado previamente la plaza convocada no exime de este requisito.

7. Derechos de examen:

Abonar la correspondiente Tasa de derechos de examen, al amparo de lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal núm. 9, reguladora de la Tasa por Derechos de Inscripción en pruebas de selección de personal la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos de inscripción en el procedimiento de concurso.

- B. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de ser llamado para la cobertura del puesto de trabajo y consiguiente toma de posesión.

TERCERA. - ACCESO A PROFESIONALES, OFICIOS Y ACTIVIDADES QUE IMPLIQUEN CONTACTO HABITUAL CON MENORES DE EDAD.

Será requisito, de conformidad con el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, para la convocatoria de plazas en las que proceda el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, el no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales; este requisito imprescindible se exigirá desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, siendo preceptivo para poder llevar a cabo el nombramiento.

CUARTA. - SOLICITUDES. FORMA, PLAZO DE PRESENTACIÓN Y TASAS:**4.1.- Presentación de solicitudes.****A.-Modelo de solicitud:**

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán cumplimentar instancia normalizada, que figura como **ANEXO I.F** a las presentes Bases; y que se encuentra a disposición de las personas aspirantes en la web de este Ayuntamiento: www.santacruzdelapalma.es.

B.-Presentación de Solicitudes:

Las personas que participen en los procesos selectivos previstos en las presentes bases, podrán relacionarse con la Administración a través de medios electrónicos, realizando la solicitud por la sede electrónica de esta Corporación, <https://sede.santacruzdelapalma.es/publico/tablon>; siendo imprescindible la acreditación por alguno de los sistemas de identificación y firma, admitidos por la pasarela Cl@ve del Gobierno de España: DNIe/Certificado electrónico, Cl@ve Permanente y Cl@ve Ocasional (Cl@ve Pin).

Así mismo, podrán optar por presentarlo de forma presencial, utilizando la instancia normalizada cumplimentada y firmada por la persona interesada, junto a la documentación requerida, en cualquiera de las Oficinas de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento y el resto de procedimientos establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. El plazo de presentación de la instancia será el de veinte días naturales a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

C.-A la solicitud, deberán presentarse, el documento de **AUTOBAREMACIÓN de méritos** contenido en el **ANEXO II.F.IV** a estas bases. Los aspirantes deberán detallar los méritos que quieran que les sean valorados, sin que se deba aportar en ese momento certificado, diploma o título acreditativo de dichos méritos. En este autobaremo harán constar experiencia profesional, cursos de formación y ejercicios superados en anteriores convocatorias para el acceso a la categoría a la que participa, que cumpla los requisitos previstos en la Base 7.2, 7.3 y 7.4.

Los/as aspirantes quedan vinculados a los datos consignados en la solicitud, y una vez presenta esta solo podrán instar su modificación motivadamente por medios electrónicos, dentro del plazo de subsanación establecido para la presentación de solicitudes.

4.2.- Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de instancias será de **VEINTE (20) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3.- Derechos de abono:

1. Los derechos de abono serán los que resulten de lo previsto en la Ordenanza Fiscal núm. 9 reguladora de la **Tasa por derechos de inscripción en pruebas selectivas de personal**, en función de cada uno de los Subgrupos, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 156, de 30 de diciembre de 2002.

| Grupo/Subgrupo/Categoría profesional | Cuantía de la Tasa a satisfacer |
|--------------------------------------|---------------------------------|
| IV | 34,10 Euros |

Los derechos de abono se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible el abono en el plazo de subsanación.

2. **Forma de Pago:** El pago se efectuará **dentro del plazo de presentación de solicitudes**, mediante ingreso en la cuenta corriente (IBAN) que a continuación se señala, debiendo adjuntar el aspirante resguardo del ingreso efectuado junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Se podrá abonar de dos modos:

- Transferencia bancaria electrónica.
- Ingreso de manera presencial en cualquier oficina o cajero automático de La Caixa.

En ambos casos, se podrá utilizar tanto el número de cuenta bancaria de La Caixa que a continuación se detalla, como el correspondiente código de barras:

| | |
|-------------|--------------------------------------|
| IBAN | ES64 2100 8987 3402 0004 1104 |
|-------------|--------------------------------------|



90999210029990692434

AYUNTAMIENTO DE S/C DE LA PALMA
DERECHOS EXAMEN
COD. ENTIDAD: 0692434

3. Los citados derechos de abono en ningún caso serán reintegrados a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo por falta de algunos de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. En ningún caso la presentación y pago de la tasa supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

4. En caso de falsedad o manipulación en algún documento, podrán decaer en el derecho a participar en esta convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

5. En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

-La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

-Nombre y apellidos, así como número del Documento Nacional de Identidad o pasaporte del/la aspirante que solicita participar en la convocatoria, o a cuyo favor se indica expresamente, que se realiza el abono de los derechos de examen.

- En caso de que el pago de la tasa fiscal lo realice persona distinta del solicitante, debe indicarse expresamente en el ASUNTO, el nombre del aspirante a cuyo nombre se realiza el pago de la Tasa de Derechos de Examen.

4.4.- Documentación:

La documentación a adjuntar obligatoriamente, para ser admitido/a, será la siguiente:

- a) Solicitud de participación (instancia normalizada) debidamente cumplimentada.

- b) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad; respecto los nacionales de otros Estados, de conformidad con el artículo 57 de TREBEP, deben acreditar su identidad con la presentación de la documentación expedida por las autoridades competentes de su país de origen o de procedencia: documento de identidad del país de origen, pasaporte, tarjeta de residente comunitario, tarjeta de familiar de residente comunitario o tarjeta de residencia en vigor.
- c) Original o fotocopia de justificante acreditativo del pago íntegro de los derechos de examen.
- d) Autobaremo según **ANEXO II.F.IV**
- e) Titulación exigida: deberá aportarse la documentación acreditativa de estar en posesión de la titulación exigida en la Base Primera, según la plaza a la que se opte.
- f) En el supuesto de categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que “no existen antecedentes por delitos sexuales” del / la aspirante.

4.5.- Protección de Datos.

1. De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos) y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por el Excmo. Ayuntamiento de S/C de La Palma, como responsable del tratamiento, con la finalidad de selección de personas para la provisión de plazas vacantes en la plantilla del Ayuntamiento.

2. El órgano responsable del fichero y responsable del tratamiento es el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento, ante el cual se podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como retirar su consentimiento.

3. Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos en la Ley.

4. El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes, Tablón de Anuncios físico y electrónico de la Corporación, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad encriptado, *conforme dictan las Orientaciones publicadas por la Agencia Española de Protección de Datos, de 4 de marzo de 2019, en virtud de la Disposición adicional séptima, “Identificación de los interesados en las notificaciones por medio de anuncios y publicaciones de actos administrativos”, de la Ley*

Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre; necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria. Además, dicho trámite también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono facilitado por ésta, con objeto de agilizar y facilitar trámites de los procedimientos selectivos correspondientes.

5. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, terminado el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

QUINTA. - LISTADO DE ADMITIDOS/AS:

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, **que se publicará** en el Tablón de Anuncios, tanto físico como electrónico, del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, <https://sede.santacruzdelapalma.es/publico/tablon>, y contendrá la relación nominal de aspirantes con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los/las de nacionalidad extranjera, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre; **así como indicación** de las causas de inadmisión **respecto a la lista de excluidos**.

Los/las aspirantes excluidos/as expresamente, así como los/las que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, así como aquellos que quieran realizar modificación de los datos consignados en su solicitud y autobarefacción, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el Tablón de Anuncios, tanto físico como electrónico del Ayuntamiento, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, formalizar reclamaciones o modificaciones ya referidas. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos/as, peticiones de reclamación o modificación de sus datos, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo. Si las hubieran, serán estimadas o desestimadas mediante una nueva resolución por la que el órgano competente aprobará la lista definitiva, que se publicará en el tablón de anuncios tanto físico como electrónico, sito en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Constituirán causas de exclusión no subsanables:

- La presentación de solicitud fuera de plazo.
- El incumplimiento de los requisitos exigidos para formar parte en el proceso selectivo.
- La falta de pago de la tasa por derechos de examen, en tiempo y forma.

Finalizado el plazo de subsanación y resueltas, si las hubiera, las peticiones de subsanación o reclamaciones frente a la lista provisional, si procede, mediante una nueva resolución se aprobará la lista definitiva, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el tablón de anuncios tanto físico como electrónico, sito en la sede electrónica del Ayuntamiento, declarando aprobada la

relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as; publicación que tendrá efectos de notificación para aquellos aspirantes que hubieran planteado reclamaciones, peticiones de subsanación o modificación.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109.2 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la misma resolución por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, se hará constar el nombramiento del Tribunal Calificador, así como el día, hora y lugar en que se celebrará su sesión constitutiva.

Reclamación contra la lista definitiva: de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, en el **plazo de un mes** a partir de la publicación de la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente de la Corporación o directamente recurso contencioso administrativo dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa de Tenerife, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

SEXTA. - TRIBUNAL CALIFICADOR:

6.1 Composición:

El Tribunal de selección será nombrado por resolución del Alcalde- Presidente, y deberá ajustarse su composición colegiada a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiendo en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de otra persona.

Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios de carrera y poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los aspirantes y adecuada al área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos.

Cada tribunal calificador por cada una de las plazas convocadas estará constituido de la siguiente forma:

Presidencia: designado entre personal laboral fijo o funcionario/a de carrera de cualquier Administración Pública, perteneciente a un Grupo o Subgrupo de igual o superior titulación a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

Secretaría: La persona titular de la Secretaría de la Corporación o funcionario/a de carrera en quien delegue, que actuará con voz, pero sin voto.

Vocales: Cuatro vocales designados entre funcionarios de carrera y/o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública, designados por la Alcaldía, perteneciente a un Grupo o Subgrupo de igual o superior titulación a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. Si no hubiera suficientes, se podrá recurrir a funcionarios de otras Administraciones del mismo Subgrupo que la plaza convocada.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que serán designados simultáneamente junto con los titulares, y con los mismos requisitos señalados para aquéllos.

Conforme al art. 30 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado: *<<los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria y deberán estar formados por un número impar de miembros, uno de los cuales, al menos, será designado a propuesta de la representación de los trabajadores>>*.

La designación nominativa de los integrantes del Tribunal tanto titulares como suplentes, se realizará conjuntamente con la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

6.2 Abstención y recusación:

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren en alguno de los supuestos de abstención, e igualmente los/as aspirantes podrán recusarlos, conforme a lo previsto, respectivamente, en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de la misma área funcional de la categoría profesional de que se trate o hubiesen colaborado de algún modo en centro de preparación de opositores en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

6.3 Funcionamiento:

Respecto a su funcionamiento se ajustará a lo señalado en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal podrá proponer al órgano con competencias en materia de personal el nombramiento de colaboradores para la realización de tareas de carácter administrativo o material para el desarrollo o ejecución del procedimiento de concurso cuando sea necesario en atención al volumen o complejidad de las mismas.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases, en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

El Tribunal resolverá por la mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización del procedimiento de concurso, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en las Bases.

Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre. De la sesión o sesiones que celebre el Tribunal, se levantará Acta por la Secretaría, donde se harán constar las calificaciones de los aspirantes, la evaluación individualizada y las incidencias y votaciones que se produzcan.

Las actas, numeradas y rubricadas, constituirá el expediente del procedimiento de concurso al que se unirán los méritos valorados al aspirante.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo.

El Tribunal podrán requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguna de las personas aspirantes no reúna uno o varios de los requisitos, el órgano de selección, previa audiencia al/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el órgano de selección, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguna de las personas aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al/a la interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el/la aspirante carece de capacidad funcional, el órgano de selección, previa audiencia a la persona interesada, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente.

Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano competente el/la aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Las resoluciones del Tribunal vincularán a la Administración Municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la normativa sobre procedimiento administrativo, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo los trámites afectados por las irregularidades

A efectos de lo dispuesto en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio, se califica a cada Tribunal en función de las categorías equivalentes a los Subgrupos de las plazas convocadas.

Con carácter general y con el fin de objetivar los procesos de evaluación, deliberaciones y tomas de acuerdos, no podrán actuar indistinta y concurrentemente titulares y suplentes exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del Tribunal.

En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado el procedimiento de concurso un número mayor de aspirantes al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido anteriormente, será nula de pleno derecho.

6.4 Recursos:

Contra los actos y decisiones del Tribunal de selección que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesado produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o de anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 21 de octubre, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante el órgano superior jerárquico del que los dicto, de conformidad con lo establecido en el 121.1 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualquiera otro recurso.

SÉPTIMA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

7.1- Sistema selectivo:

Dada la excepcionalidad que preside esta convocaría de estabilización de empleo temporal de larga duración, establecida en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se aboga conforme establece el artículo 61.6 y 7 de Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el sistema de **CONCURSO**.

7.2- Autobaremación por los/as aspirantes.

Los/as aspirantes deberán cumplimentar en la solicitud de participación en el proceso selectivo el autobaremo de méritos, en el que harán constar la experiencia profesional, cursos de formación y superación de procesos selectivos en otras convocatorias para el acceso a la plaza a la que se participa, todo ello de conformidad con lo previsto en la Base 7.3, 7.4 y 7.5.

7.3- Calificación de los méritos por el Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador, mediante anuncio publicado en el Tablón de Anuncios físico y electrónico del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, procederá a requerir los originales o copias compulsadas de la titulación exigida para participar en el proceso selectivo, así como los certificados, diplomas o títulos acreditativos de los méritos alegados en el autobaremo de méritos a un número de **aspirantes admitidos igual al doble** de las plazas convocadas en la correspondiente categoría que, conforme con el autobaremo de méritos presentados, acrediten una mayor puntuación en el concurso. Dicha documentación será aportada por cada uno de los aspirantes requeridos, en base a las indicaciones que el Tribunal Calificador disponga en dicho Anuncio.

En el caso de que existan varias personas aspirantes con idéntica puntuación, con carácter previo al requerimiento de la documentación acreditativa de los méritos alegados, se aplicarán los criterios de desempate establecidos en las presentes bases para determinar el orden de prelación.

El plazo para presentar dicha documentación será de diez (10) días hábiles, computados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de requerimiento en el Tablón de Anuncios tanto físico como electrónico, del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

Los méritos alegados en el autobaremo deberán acreditarse y justificarse aportando la documentación señalada en el apartado 7.4 y 7.5 de las presentes bases.

El Tribunal Calificador procederá a valorar los méritos presentados por los/las aspirantes que coincidan con los alegados en el autobaremo, con la calificación que corresponda a los mismos, de acuerdo con el baremo establecido en el apartado 7.5 de las presentes bases.

Una vez calificados todos los/as aspirantes a quienes se les ha solicitado la documentación, de no coincidir la calificación otorgada por el órgano de selección con la indicada por el/la aspirante en su autobaremo, el Tribunal Calificador requerirá, si no lo ha hecho con anterioridad, la documentación al siguiente o siguientes aspirantes que tuvieran menor puntuación en su autobaremo, mediante nuevo anuncio publicado en el Tablón de Anuncios físico y Electrónico del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, concediendo un plazo de diez (10) días hábiles para su presentación.

Como consecuencia de lo señalado en el párrafo anterior, en ningún caso el Tribunal Calificado podrá incluir en la relación de aprobados a aquellas personas aspirantes con una calificación total, igual o inferior a la puntuación declarada por otros/as aspirantes

en su autobaremo a los que no se les haya solicitado documentación acreditativa de sus méritos, para su valoración.

El autobaremo vincula al órgano de selección, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por las personas interesadas en cada uno de los apartados del baremo de méritos, salvo errores materiales, aritméticos o de hecho.

Solo se valorarán aquellos méritos consignados en el autobaremo de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa en el plazo concedido al efecto. En ningún caso se valorarán los méritos no alegados en el autobaremo, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito, ni se comprobarán por las unidades de personal del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma aquellos méritos relativos a los servicios prestados en el mismo que no se hayan reflejado en el autobaremo.

Tampoco se valorarán los méritos alegados en el autobaremo que no sean posteriormente acreditados conforme a lo previsto en los apartados siguientes.

Una vez finalizado el plazo conferido al efecto para la presentación de la documentación acreditativa de los méritos alegados no se admitirá, a los efectos de su valoración, ninguna otra documentación acreditativa.

7.4-Normas generales sobre acreditación de méritos por los/las aspirantes.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. De conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá requerirse la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a. En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia al/la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por el/la aspirante en la autobaremación de sus méritos. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizada por persona acreditada como traductora jurada.

La acreditación de los méritos alegados por los/las interesados/as en su autobaremo se realizará conforme a lo previsto a continuación:

7.4.1- Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, alegados en el autobaremo, serán comprobados por las unidades de personal competentes, sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo alguno por los/las aspirantes.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trate.

En dicho certificado se deberá hacer constar la categoría, cuerpo, escala y/o especialidad de dichos servicios, el subgrupo o grupo de clasificación profesional, el régimen jurídico de la vinculación (personal laboral, personal funcionario...), el tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo...), y el periodo de prestación de servicios desempeñado, con indicación de la fecha de inicio y final, en su caso, así como el régimen de jornada (completa, parcial –en este caso se indicará su porcentaje–), con indicación del tiempo en el que se haya permanecido en situaciones que no conlleven el desempeño efectivo de prestación de servicios, así como las licencias sin retribución.

7.4.2- Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

7.4.3- A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos.

7.4.4- Sólo se valorarán aquellos méritos consignados en el autobaremo de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo concedido al efecto. En ningún caso serán valorados los méritos no alegados en el autobaremo, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito, ni se comprobarán por las unidades de personal del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma aquellos méritos relativos a los servicios prestados o cursos impartidos en esta Corporación Municipal, que no se hayan reflejado en el autobaremo. Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados en el autobaremo, que no sean posteriormente acreditados conforme a lo previsto en los apartados anteriores. Una vez finalizado el plazo conferido al efecto en el anuncio publicado en el tablón de Anuncios tanto físico como electrónico de este Ayuntamiento, no se admitirá, a los efectos de su valoración, ninguna documentación acreditativa.

7.4.5- Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán nombrarse y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud o documentación aportada para tomar parte en el proceso de selección.

7.5 Baremación del concurso de méritos.

A continuación, se establecen los méritos que serán objeto de baremación, con una valoración máxima de **CIEN PUNTOS (100,00 puntos)**, relacionados principalmente con la experiencia profesional y la formación, teniendo en cuenta que el objetivo de los

procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6.ª y 8.ª, adoptando medidas urgentes con el objeto de reducir la temporalidad de los empleados públicos, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

Concurso: La puntuación máxima será de 100,00 puntos, sin perjuicio de la aplicación de las reglas de desempate previstas en estas Bases

No se valorarán los méritos alegados 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 instancias.

| Apartado | Descripción | Puntuación Máxima |
|----------|---|-------------------|
| 1 | Los servicios efectivos prestados | 60,00 Puntos |
| 2 | Cursos, jornadas, seminarios y titulaciones académicas. | 40,00 Puntos |

1.- Experiencia profesional.

Como empleado público, en la misma plaza objeto de la convocatoria, se valorarán de la siguiente manera, **hasta un máximo de 60,00 puntos** otorgados en la fase de concurso. Se valorará la experiencia profesional del siguiente modo:

- I. Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada, adquirida en el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, como personal con vinculación de laboral no fijo:

Puntuación: 6,0 puntos por año completo y/o 0,5 puntos por meses completos.

Acreditación/verificación: Por el Propio Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, de oficio, sin perjuicio de su alegación por la persona interesada en el autobaremo.

- II. Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza igual o similar a la convocada, con vinculo funcional o laboral adquirida en el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma:

Puntuación: 4,0 puntos por año completo y/o 0,334 puntos por meses completos.

Acreditación/verificación: Por el Propio Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, de oficio, sin perjuicio de su alegación por la persona interesada en el autobaremo.

- III. Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza igual o similar a la convocada, con vinculo funcional o laboral adquirida en otras Administraciones Públicas distintas del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma:

Puntuación: 3,0 puntos por año completo y/o 0,25 puntos por meses completos.

Acreditación/verificación: Mediante certificado expedido por la Administración Pública correspondiente.

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 certificado expedido por la Administración donde se hayan prestados los servicios.

Conforme al correspondiente encuadramiento efectuado, se valorarán en la actual categoría los servicios prestados con anterioridad en los puestos y categorías profesionales extintas o de origen.

Un mismo período de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el/la interesado/a, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100 % de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Al personal laboral en la situación de servicio en otras Administraciones Públicas que se encuentren en dicha situación por haber obtenido un puesto de trabajo mediante los sistemas de provisión en el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, el tiempo de servicio en esta misma Administración Local, se les computará como de servicio activo en su cuerpo o escala de origen.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

2.- Cursos, jornadas, seminarios y titulaciones académicas.

Constituirán hasta un máximo de **40 puntos**.

2.1- Cursos, jornadas o seminarios.

Ya sean impartidos o recibidos que sean de reciclaje o formación, cuyo contenido guarde relación con las tareas propias de las plazas convocadas, incluidos aquellos relacionados con la materia de Prevención de Riesgos Laborales y aquellos de carácter genérico orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de la plaza; atendiendo además a lo siguiente:

- a.** Que sean impartidos u homologados por cualquier Universidades (pública o privada), Administración o entidad integrante del Sector Público, Mutuas de Accidentes, Organizaciones Sindicales, Federación Canaria de Municipios, Federación Española de Municipios y Provincias, y Colegios Profesionales.
- b.** Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación con aprovechamiento.
- c.** En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos, se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia, se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.
- d.** No se valorarán los cursos, jornadas o seminarios en los que no se especifique su contenido, el número de horas de duración o, en su defecto, el número de créditos, y fecha de celebración o fecha de expedición.
- e.** No se valorarán fracciones de horas no completas.

Para la obtención de la puntuación de los diferentes méritos académicos, se atenderá con carácter general, a lo siguiente:

| Grupo | Descripción | Puntuación |
|-------|--|----------------------------|
| IV | Por cada hora de impartición o asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos <u>con o sin</u> certificado de aprovechamiento. | 0,16 puntos/hora |

2.1.1- Acreditación /verificación:

El solicitante deberá aportar los diplomas, certificaciones de asistencias y/o, en su caso, certificaciones de aprovechamiento.

2.2.- Titulaciones Académicas:

Por la posesión de titulaciones académicas oficiales reconocidas por la Administración educativa **de nivel superior distintas a la requerida para el acceso** a la plaza o categoría a la que se desee acceder.

- Certificado de Escolaridad: 7 puntos
- Educación Secundaria Obligatoria: 8 puntos
- Formación Profesional Básica: 9 puntos
- Bachillerato o Formación Profesional de grado medio: 10 puntos
- Formación Profesional de grado superior: 11 puntos
- Diplomatura: 12 puntos
- Grado: 13 puntos
- Máster: 14 puntos
- Doctorado: 15 puntos

Sólo se tendrá en cuenta una única titulación superior y distinta a la requerida para el acceso a la plaza.

2.1.1- Acreditación /verificación:

El solicitante deberá aportar el título, diploma o documento original para su cotejo.

El **máximo de puntos** por este **apartado 2**, será de **40,00 puntos**.

2.3.- Desempates:

En caso de **empate**, se resolverá de la siguiente forma:

- 1) Por la mayor puntuación obtenida en el **apartado 1** de servicios efectivos prestados.

| Apartado | Descripción | Puntuación Máxima |
|----------|-----------------------------------|-------------------|
| 1 | Los servicios efectivos prestados | 60,00 Puntos |

- 2) Si persistiera el empate, quien venga ocupando el puesto de trabajo vinculado a la plaza objeto de la convocatoria, en el Ayuntamiento de S/C de La Palma.
- 3) Por la mayor puntuación obtenida en el **apartado 2** de cursos, jornadas, seminarios y titulaciones académicas.

| Apartado | Descripción | Puntuación Máxima |
|----------|---|-------------------|
| 2 | Cursos, jornadas, seminarios y titulaciones académicas. | 40,00 Puntos |

- 4) Por orden de solicitud de participación en el registro de entrada.

OCTAVA. - CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO

8.1- La Calificación Final de este proceso selectivo, será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el tribunal a los/as aspirantes admitidos/as, que se les haya

solicitado la documentación acreditativa de los méritos alegados, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

8.2- La calificación provisional del proceso selectivo será publicada por el Tribunal en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma tanto electrónico (<https://sede.santacruzdelapalma.es/publico/tablon>) como físico, ordenados según la calificación obtenida, con indicación del documento de identidad conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre; así como las calificaciones parciales de cada apartado de méritos valorado.

Los aspirantes recogidos en dicha lista provisional, dispondrá de un plazo de cinco de cinco días hábiles, contados a partir el siguiente al de su publicación, para hacer alegaciones.

8.3- La calificación definitiva del proceso selectivo será publicada por el Tribunal en el Tablón de Anuncios, tanto físico como electrónico, del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, e incluirá a todos aquellos aspirantes, ordenados según la calificación obtenida, con identificación del documento de identificación conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre; así como las calificaciones parciales de cada apartado de méritos valorado.

NOVENA. - RELACIÓN FINAL DE APROBADOS DEL PROCESO SELECTIVO.

9.1- Finalizado el proceso contenido en la base anterior, el Tribunal Calificador hará pública en el Tablón de Anuncios, tanto físico como electrónico, del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, la lista definitiva de aprobados/as, por el orden de puntuación alcanzado, que coincidirá con aquellos que ostenten mayor puntuación definitiva, no pudiendo rebasar los aprobados el número de plazas convocadas.

Simultáneamente, el Tribunal Calificador elevará al Alcalde-Presidente de la Corporación, el Acta de aprobación de la Lista definitiva de aprobados/as, donde figurará la relación de aprobados por orden de puntuación, para que efectúe la contratación; publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

9.2- El resultado definitivo no generará bolsas de empleo ni listas de reserva.

9.3- El Tribunal no puede declarar un número de aprobados que rebase el número de plazas convocadas, sin embargo siempre que este hubiera propuesto la contratación de igual número de aspirantes que de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/las aspirantes seleccionados/as o cuando de la documentación aportada por estos/as se deduzcan que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/as aspirantes propuestos, antes de su contratación, el Alcalde-Presidente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible contratación, como personal laboral fijo.

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

DÉCIMA. – PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

10.1- Se establece un plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a fin de que los aspirantes propuestos aporten la documentación, en lengua castellana, salvo que se acredite por este Ayuntamiento, o se haya exigido como preceptiva en el momento de presentar la solicitud de participación:

- Informe o certificado médico acreditativo de no padecer impedimento físico o psíquico que imposibilite la prestación de las funciones y tareas propias del puesto objeto de provisión, debiéndose mencionar expresamente la denominación de dicho puesto.

10.2- Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán nombrarse y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud o documentación aportada para tomar parte en el proceso de selección.

UNDÉCIMA. – CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO

Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes que lo hubieren superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán nombrados personal laboral fijo mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, adjudicándosele destino.

La formalización del contrato de trabajo de los/as aspirantes nombrados deberá efectuarse en el plazo de **UN MES**, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

El/la que sin causa suficientemente justificada no formalizase el contrato, será declarado cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso de selección y no adquirirán la condición de personal laboral fijo. De concurrir esta situación se le adjudicará la plaza al aspirante que haya quedado en siguiente lugar por orden de puntuación.

DUODÉCIMA. - INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en:

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.
- Ley Orgánica 2/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local.
- Ley Territorial 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre Jurídico del Sector, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público (TREBEP).
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local, con la salvedad indicada por la Disposición Adicional Primera tercer apartado de la Ley 20/2021 respecto de los procesos de estabilización.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

DECIMOTERCERA. - IMPUGNACIÓN Y REVOCACIÓN DE LA CONVOCATORIA:

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 123 y siguientes 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 de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, 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 potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva del proceso selectivo y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

|  PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PLAZAS RESERVADAS A PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA ANEXO I.L: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---------------|----------|--|-----------|--|--|---------------|-----------|--|----------------|---------------|--|--------------------|--|--|
| A Datos del interesado/a o representante | A.1. Interesado/a | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 60%;">Nombre</td> <td style="width: 20%;">DNI</td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> <tr> <td colspan="3">Dirección</td> </tr> <tr> <td>Código Postal</td> <td>Municipio</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Teléfono móvil</td> <td>Teléfono Fijo</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3">Correo electrónico</td> </tr> </table> | Nombre | DNI | | Dirección | | | Código Postal | Municipio | | Teléfono móvil | Teléfono Fijo | | Correo electrónico | | |
| | Nombre | DNI | | | | | | | | | | | | | | |
| | Dirección | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Código Postal | Municipio | | | | | | | | | | | | | | |
| | Teléfono móvil | Teléfono Fijo | | | | | | | | | | | | | | |
| | Correo electrónico | | | | | | | | | | | | | | | |
| | A.2. Representante | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 60%;">Nombre</td> <td style="width: 20%;">DNI</td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> <tr> <td colspan="3">Dirección</td> </tr> <tr> <td>Código Postal</td> <td>Municipio</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Teléfono móvil</td> <td>Teléfono Fijo</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3">Correo electrónico</td> </tr> </table> | Nombre | DNI | | Dirección | | | Código Postal | Municipio | | Teléfono móvil | Teléfono Fijo | | Correo electrónico | | |
| | Nombre | DNI | | | | | | | | | | | | | | |
| | Dirección | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Código Postal | Municipio | | | | | | | | | | | | | | |
| Teléfono móvil | Teléfono Fijo | | | | | | | | | | | | | | | |
| Correo electrónico | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Poder de representación que ostenta: <small>(Art. 5 Ley 39/2015, de 1 de octubre)</small> | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Datos a efectos de comunicaciones <small>(Art. 14 Ley 39/2015, de 1 de octubre)</small> | <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación Postal <small>(En la dirección arriba señalada)</small> | | | | | | | | | | | | | | | |
| Orden preferente para ser contactados <small>(Apartado 2 Base Séptima de la convocatoria – Señalar 1,2 y3)</small> | <input type="checkbox"/> Telefónico <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Otro medio | | | | | | | | | | | | | | | |
| B Objeto de la Solicitud | B.1. Expone | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <p>Vista la convocatoria para la provisión, con personal laboral, a través del sistema de concurso de la plaza que a continuación se identifica la cual se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público especial de estabilización publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife número 60 de fecha 20 de mayo de 2022, reservada a personal laboral, 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 y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público conforme a las Bases publicadas</p> | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Denominación de la Plaza | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Asimismo DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD <small>(Base Segunda de la Convocatoria)</small> que cumple los siguientes requisitos Generales y Específicos: | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> a) Tener nacionalidad Española, sin perjuicio de lo que señala el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público d) Tener la titulación exigida e) Haber abonado la correspondiente Tasa de derechos de examen de acuerdo con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos de inscripción en pruebas selectivas de personal f) Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Titulación que declara poseer | | | | | | | | | | | | | | | |
| Para aquellas plazas en las que proceda el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores aporta se aporta certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales <small>(Conforme art. 57 LO 8/2021)</small> | <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO | | | | | | | | | | | | | | | |
| Fecha e importe del ingreso en concepto de Tasa por derechos de inscripción en pruebas selectivas de personal | <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Fecha:</td> <td style="width: 50%;">Importe:</td> </tr> </table> | Fecha: | Importe: | | | | | | | | | | | | | |
| Fecha: | Importe: | | | | | | | | | | | | | | | |
| B.2. Solicita | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita la presente solicitud de participación en el proceso selectivo convocado. | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | |
|---|--|--|-----|
|  A Datos interesado/a y plaza a la que concurre | PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PLAZAS RESERVADAS A PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA ANEXO II.L [IV] - AUTOBAREMACIÓN | | |
| | A.1. Nombre, apellidos y DNI | | DNI |
| A.2. Plaza a la que Concurre | <input type="checkbox"/> Animador/a sociocultural <input type="checkbox"/> Auxiliar administrativo/a <input type="checkbox"/> Auxiliar informática <input type="checkbox"/> Oficial de 1ª Conductor <input type="checkbox"/> Oficial de 1ª Albañilería <input type="checkbox"/> Oficial de 2ª Albañilería | | |

| B autobaremo del concurso (Máximo 100 Puntos) | B.1. Experiencia profesional (Máximo 60,00 Puntos) | | | | |
|---|--|--|--|----------------|--------|
| | Descripción / Entidad | Nº Doc. | Descripción del documento/Justificante/Entidad | Años y/o meses | Puntos |
| | I. Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada, adquirida en el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, como personal con vinculación de laboral no fijo ➔6,00 Puntos por año completos y/o 0,5 puntos por meses completos | B1.01 | | | |
| | | B1.02 | | | |
| | II. Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza igual o similar a la convocada, con vínculo funcional o laboral adquirida en el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma ➔4,00 Puntos por año completos y/o 0,334 puntos por meses completos | B1.03 | | | |
| | | B1.04 | | | |
| | | B1.05 | | | |
| | III. Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza igual o similar a la convocada, con vínculo funcional o laboral adquirida en otras Administraciones Públicas distintas del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma ➔3,00 Puntos por año completos y/o 0,25 puntos por meses completos | B1.06 | | | |
| | | B1.07 | | | |
| | | B1.08 | | | |
| | Total valoración apartado B.1. (Si suma es Mayor que 60,00 puntos señalar este valor) | | | | |
| | B.2. Cursos, jornadas, seminarios y titulaciones académicas (Máximo 40,00 Puntos) | | | | |
| | B.2.1. Cursos, jornadas y seminarios | | | | |
| | Nº Doc. | Descripción del documento / Justificante | | Nº horas | Puntos |
| | B2.1.01 | | | | |
| | B2.1.02 | | | | |
| | B2.1.03 | | | | |
| | B2.1.04 | | | | |
| | B2.1.05 | | | | |
| | B2.1.06 | | | | |
| B2.1.07 | | | | | |
| B2.1.08 | | | | | |
| B2.1.09 | | | | | |
| B2.1.10 | | | | | |
| B2.1.11 | | | | | |
| B2.1.12 | | | | | |
| B2.1.13 | | | | | |
| B2.1.14 | | | | | |
| B2.1.15 | | | | | |
| B2.1.16 | | | | | |
| B2.1.17 | | | | | |
| B2.1.18 | | | | | |
| B2.1.19 | | | | | |
| B2.1.20 | | | | | |
| B2.1.21 | | | | | |
| B2.1.22 | | | | | |
| B2.1.23 | | | | | |
| B2.1.24 | | | | | |

ANUNCIO**4640****233651**

Por el presente se hace público que mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 3153/2022 de fecha 2 de diciembre de 2022, del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, se aprobaron las bases específicas que han de regir las convocatorias para la provisión, con personal laboral fijo, a través del sistema de concurso, de las plazas que a continuación se identifican, reservadas a personal laboral, 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 y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y cuyo tenor literal es el que a continuación se indica, convocando, en el mismo acto, el proceso de selección:

“BASES ESPECIFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PLAZAS RESERVADAS A PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA (SIN GENERACIÓN DE LISTAS DE RESERVA) – GRUPO V (2)

PRIMERA. - NORMAS GENERALES

1.1.-Objeto de la convocatoria

1. De conformidad con el Título II de Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado y el art. 73 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; así como el artículo 19 de la Ley 30/1984 de medidas de reforma de la Función pública, se procederá a la convocatoria de una Oferta de Empleo Público por el sistema de concurso de méritos, al objeto de dar cumplimiento a la reducción de la temporalidad del personal laboral al servicio de las Administraciones públicas, conforme dicta la Disposición Adicional Novena de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, reforzando la fiscalización de dicha contratación temporal en virtud de la Disposición Adicional Decimoséptima de Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En virtud de las presentes Bases se regularán los procesos selectivos que se convoquen para el acceso a las distintas categorías de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en las Disposiciones Adicionales Sexta y

Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; y en los que se garantizarán los principios de igualdad, mérito y capacidad, en el acceso a la función pública, consagrados en los artículos 14 y 103.3 de nuestra Constitución; el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; así como los principios establecidos en los artículos 55 y 70 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En función de la citada normativa, el sistema de selección será el de **concurso de méritos**, que abarcará aquellas plazas de naturaleza estructural, dotadas presupuestariamente, que estando o no dentro de la organización de recursos humanos de esta Corporación, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016, o se trate de plazas, que reuniendo los requisitos establecidos en el art. 2.1 de dicha ley, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público extraordinaria, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 60, de fecha 20 de mayo de 2022, con carácter previo a la fecha límite de 1 de junio de 2022, establecida en el artículo 2.2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Igualmente, en el desarrollo del concurso de méritos se adoptarán, en virtud del apartado primero de la Disposición Adicional Cuarta, de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, “Medidas de Agilización de los Procesos Selectivos”, en virtud del cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de este proceso selectivo extraordinario.

Desde *Directiva 1999/70/CE, del Consejo, de 28 de junio, relativa al Acuerdo marco de la CES, la UNICE y el CEEP sobre el trabajo de duración determinada*, en su Cláusula Quinta se ha emprendido a nivel Comunitario una lucha que enarbola el objetivo de frenar el abuso de la contratación temporal en los Estados Miembros, finalidad que se ha transpuesto a nuestra normativa, determinante en el campo del personal al servicio de la Administración pública, como constituye la Disposición Transitoria Cuarta de la *Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP)*, cuyos términos se han reproducido, inalterables, en 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 (TREBEP)*; igualmente con el objetivo de implementar esta política comunitaria, se procede a su ejecución en la ley de Presupuestos Generales del Estado de 2017 y 2018; sin embargo el abuso de la contratación temporal se mantiene constante y al alza constituyendo, en algunos sectores de la Administración, tasas cercanas al cincuenta por ciento de su personal; realidad frente a la que reaccionó la Sentencias del Tribunal de Justicia de la Unión Europea de 3 de junio de 2021, asunto C-726/19 (IMIDRA), dando lugar a que se dictara con carácter urgente una política estabilizadora a través del *Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público*; pero es a raíz del procedimiento de infracción contra España (2014/4334), relativo a la posible infracción por el *Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de la Cláusula Quinta de la Directiva 1999/70/CE, del Consejo*, que surge frente a una progresiva jurisprudencia del Tribunal de Justicia de la Unión Europea, señalar entre ellas a la STJUE de 19 de marzo de 2020, reaccionando nuestro Estado con la aprobación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre,

de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, abriendo un proceso de estabilización, cuya fecha límite es el 31 de diciembre de 2022; respondiendo estas bases a la medidas correctoras de esta última disposición.

La excepcionalidad que preside este proceso de estabilización, no conculca el principio de igualdad acceso a la función pública (STC 27/2012, de 1 de marzo), que debe presidir todo proceso de oferta pública de empleo y es precisamente, la jurisprudencia, la que ha delimitado los términos ambiguos que se recoge en la regulación de este proceso, garantizando con su doctrina la constitucionalidad garantista del mismo.

Los servicios prestados por el personal laboral temporal se plantea en este proceso extraordinario, como un mérito que por justicia y equidad debe ser valorado, inclusive reconocido como consustancial al acceso a la función pública dentro del campo de méritos y capacidad del artículo 103.3 de la Ley Fundamental, sin que sea determinante de la nota final, no incidiendo por lo tanto en un desequilibrio respecto a los demás aspirantes (SSTC 107/2003, de 2 junio, y 138/2000, de 29 de mayo, entre otras), evitando convocatorias restringidas, << *ad personam* >>, que infringen los artículos 14 y 103.3 de nuestra Constitución Española (STS de 28 de septiembre de 2020), al ir dirigidas a personas individualmente señaladas (STC 67/1989, de 18 de abril y STC 148/1986). Igualmente es determinante en este punto, la STC 83/2000, de 27 de marzo, y la STC 107/2003, de 2 de junio, que establece que : «A pesar de que la puntuación otorgada a quienes poseían servicios previos computables les daba una sustancial ventaja a estos aspirantes, no excluye de la competición a quienes carecen de dicho mérito, pese a que imponga a estos opositores “por libre”, para situarse a igual nivel de puntuación que los opositores interinos, un nivel de conocimientos superior, pero sin que ello signifique el establecimiento de un obstáculo insalvable que impida el acceso a la función pública de quienes no han prestado servicios previamente en la Administración». Y es precisamente al tratarse de una situación absolutamente excepcional, por una sola vez y con la cobertura legal correspondiente, toda vez que el legislador detalle los méritos y la puntuación máxima en cada uno de ellos. En las SSTC 12/1999, 16/1998 y 27/1991 se reconoció que este tipo de sistemas de acceso « (...) no cabe excluir que, en determinados casos excepcionales, la diferencia de trato establecida en la ley en favor de unos y en perjuicio de otros pueda considerarse como razonable, proporcionada y no arbitraria a los efectos de la desigualdad de trato que establece, siempre que dicha diferenciación se demuestre como un medio excepcional para resolver una situación también excepcional, expresamente prevista en una norma con rango de ley y con el objeto de alcanzar una finalidad constitucionalmente legítima, entre las que se integra también la propia eficacia de la Administración».

1.2 Las características de las plazas estructurales vacantes son:

| | |
|----------------------------------|--------------------|
| Denominación de la plaza | Limpiador/a |
| Vínculo | Personal Laboral |
| Grupo profesional | V |
| Titulación exigible | Ninguna |
| N² de vacantes | 7 |
| Sistema selectivo | Concurso |

| | |
|---------------------------------|------------------|
| Denominación de la plaza | Peón |
| Vínculo | Personal Laboral |
| Grupo profesional | V |
| Titulación exigible | Ninguna |
| Nº de vacantes | 31 |
| Sistema selectivo | Concurso |

1.3- Normativa aplicable.

1. En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo previsto en las normas siguientes, o en las que las sustituyan:

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.
- Ley Orgánica 2/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local.
- Ley Territorial 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre Jurídico del Sector, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público (TREBEP).
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local, con la salvedad indicada por la Disposición Adicional Primera tercer apartado de la Ley 20/2021 respecto de los procesos de estabilización.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

1.4- Publicación y Relaciones con la ciudadanía.

La convocatoria y las bases que han de regir este proceso se publicarán en el **Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife**, así como en el Tablón de Anuncios, tanto físico como electrónico, del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma (<https://sede.santacruzdelapalma.es/publico/tablon>). Asimismo, se publicarán en el **Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias** y un extracto de la convocatoria se remitirá para su publicación en el **Boletín Oficial del Estado**, donde figurará la oportuna referencia al número y fecha del Boletín Oficial de la Provincia, en el que con anterioridad se ha publicado la convocatoria y presentes bases. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento administrativo, la exposición en el Tablón de Anuncios, tanto físico como electrónico, del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

SEGUNDA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

- A. Para ser admitido en el procedimiento de concurso, los aspirantes deben poseer a la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación, los siguientes requisitos:

1. Nacionalidad:

Para el acceso a plazas reservadas a personal laboral fijo: tener la nacionalidad española, o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente; o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de artículo 57 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Edad:

Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.

3. Compatibilidad funcional:

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas propias de las plazas convocadas.

4. Habilitación:

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos en el sector de la Administración Pública por

resolución judicial. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5. Compatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas:

No estar incurso/a en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración conforme Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas; salvo autorización de reconocimiento de compatibilidad del personal al servicio de la Administración Pública con otras actividades públicas o privadas que desarrolle, conforme Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes.

Igualmente, el desempeño de un puesto de trabajo en el sector público como funcionario de carrera es *<<es incompatible con la percepción de pensión de jubilación o retiro por Derechos Pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social público y obligatorio.>>*, conforme dicta el apartado segundo del artículo 3 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

6. Titulación:

No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Sexta 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.

7. Derechos de examen:

Abonar la correspondiente Tasa de derechos de examen, al amparo de lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal núm. 9, reguladora de la Tasa por Derechos de Inscripción en pruebas de selección de personal la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos de inscripción en el procedimiento de concurso.

- B. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de ser llamado para la cobertura del puesto de trabajo y consiguiente toma de posesión.

TERCERA. - ACCESO A PROFESIONALES, OFICIOS Y ACTIVIDADES QUE IMPLIQUEN CONTACTO HABITUAL CON MENORES DE EDAD.

Será requisito, de conformidad con el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, para la convocatoria de plazas en las que proceda el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, el no haber sido

condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales; este requisito imprescindible se exigirá desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, siendo preceptivo para poder llevar a cabo el nombramiento.

CUARTA. - SOLICITUDES. FORMA, PLAZO DE PRESENTACIÓN Y TASAS:

4.1.- Presentación de solicitudes.

A.-Modelo de solicitud:

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán cumplimentar instancia normalizada, que figura como **ANEXO I.F** a las presentes Bases; y que se encuentra a disposición de las personas aspirantes en la web de este Ayuntamiento: www.santacruzdelapalma.es.

B.-Presentación de Solicitudes:

Las personas que participen en los procesos selectivos previstos en las presentes bases, podrán relacionarse con la Administración a través de medios electrónicos, realizando la solicitud por la sede electrónica de esta Corporación, <https://sede.santacruzdelapalma.es/publico/tablon>; siendo imprescindible la acreditación por alguno de los sistemas de identificación y firma, admitidos por la pasarela Cl@ve del Gobierno de España: DNle/Certificado electrónico, Cl@ve Permanente y Cl@ve Ocasional (Cl@ve Pin).

Así mismo, podrán optar por presentarlo de forma presencial, utilizando la instancia normalizada cumplimentada y firmada por la persona interesada, junto a la documentación requerida, en cualquiera de las Oficinas de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento y el resto de procedimientos establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. El plazo de presentación de la instancia será el de veinte días naturales a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

C.-A la solicitud, deberán presentarse, el documento de **AUTOBAREMACIÓN de méritos** contenido en el **ANEXO II.F.V** a estas bases. Los aspirantes deberán detallar los méritos que quieran que les sean valorados, sin que se deba aportar en ese momento certificado, diploma o título acreditativo de dichos méritos. En este autobaremo harán constar experiencia profesional, cursos de formación y ejercicios superados en anteriores convocatorias para el acceso a la categoría a la que participa, que cumpla los requisitos previstos en la Base 7.2, 7.3 y 7.4.

Los/as aspirantes quedan vinculados a los datos consignados en la solicitud, y una vez presenta esta solo podrán instar su modificación motivadamente por medios electrónicos, dentro del plazo de subsanación establecido para la presentación de solicitudes.

4.2.- Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de instancias será de **VEINTE (20) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3.- Derechos de abono:

1. Los derechos de abono serán los que resulten de lo previsto en la Ordenanza Fiscal núm. 9 reguladora de la **Tasa por derechos de inscripción en pruebas selectivas de personal**, en función de cada uno de los Subgrupos, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 156, de 30 de diciembre de 2002.

| Grupo/Subgrupo/Categoría profesional | Cuantía de la Tasa a satisfacer |
|--------------------------------------|---------------------------------|
| V | 26,80 Euros |

Los derechos de abono se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible el abono en el plazo de subsanación.

2. **Forma de Pago:** El pago se efectuará **dentro del plazo de presentación de solicitudes**, mediante ingreso en la cuenta corriente (IBAN) que a continuación se señala, debiendo adjuntar el aspirante resguardo del ingreso efectuado junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Se podrá abonar de dos modos:

- Transferencia bancaria electrónica.
- Ingreso de manera presencial en cualquier oficina o cajero automático de La Caixa.

En ambos casos, se podrá utilizar tanto el número de cuenta bancaria de La Caixa que a continuación se detalla, como el correspondiente código de barras:

| | |
|------|-------------------------------|
| IBAN | ES64 2100 8987 3402 0004 1104 |
|------|-------------------------------|



90999210029990692434

AYUNTAMIENTO DE S/C DE LA PALMA
DERECHOS EXAMEN
COD. ENTIDAD: 0692434

3. Los citados derechos de abono en ningún caso serán reintegrados a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo por falta de algunos de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. En ningún caso la presentación y pago de la tasa supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

4. En caso de falsedad o manipulación en algún documento, podrán decaer en el derecho a participar en esta convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

5. En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

-La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

-Nombre y apellidos, así como número del Documento Nacional de Identidad o pasaporte del/la aspirante que solicita participar en la convocatoria, o a cuyo favor se indica expresamente, que se realiza el abono de los derechos de examen.

- En caso de que el pago de la tasa fiscal lo realice persona distinta del solicitante, debe indicarse expresamente en el ASUNTO, el nombre del aspirante a cuyo nombre se realiza el pago de la Tasa de Derechos de Examen.

4.4.- Documentación:

La documentación a adjuntar obligatoriamente, para ser admitido/a, será la siguiente:

- a) Solicitud de participación (instancia normalizada) debidamente cumplimentada.
- b) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad; respecto los nacionales de otros Estados, de conformidad con el artículo 57 de TREBEP, deben acreditar su identidad con la presentación de la documentación expedida por las autoridades competentes de su país de origen o de procedencia: documento de identidad del país de origen, pasaporte, tarjeta de residente comunitario, tarjeta de familiar de residente comunitario o tarjeta de residencia en vigor.
- c) Original o fotocopia de justificante acreditativo del pago íntegro de los derechos de examen.
- d) Autobaremo según **ANEXO II.F.V**
- e) Titulación exigida: deberá aportarse la documentación acreditativa de estar en posesión de la titulación exigida en la Base Primera, según la plaza a la que se opte.
- f) En el supuesto de categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que “no existen antecedentes por delitos sexuales” del / la aspirante.

4.5.- Protección de Datos.

1. De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos) y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por el Excmo. Ayuntamiento de S/C de La Palma, como responsable del tratamiento, con la finalidad de selección de personas para la provisión de plazas vacantes en la plantilla del Ayuntamiento.

2. El órgano responsable del fichero y responsable del tratamiento es el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento, ante el cual se podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como retirar su consentimiento.

3. Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos en la Ley.

4. El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes, Tablón de Anuncios físico y electrónico de la Corporación, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad encriptado, *conforme dictan las Orientaciones publicadas por la Agencia Española de Protección de Datos, de 4 de marzo de 2019, en virtud de la Disposición adicional séptima, "Identificación de los interesados en las notificaciones por medio de anuncios y publicaciones de actos administrativos", de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre;* necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria. Además, dicho trámite también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono facilitado por ésta, con objeto de agilizar y facilitar trámites de los procedimientos selectivos correspondientes.

5. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, terminado el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

QUINTA. - LISTADO DE ADMITIDOS/AS:

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, **que se publicará** en el Tablón de Anuncios, tanto físico como electrónico, del Ayuntamiento de

Santa Cruz de La Palma, <https://sede.santacruzdelapalma.es/publico/tablon>, y contendrá la relación nominal de aspirantes con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los/las de nacionalidad extranjera, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre; **así como indicación** de las causas de inadmisión **respecto a la lista de excluidos**.

Los/las aspirantes excluidos/as expresamente, así como los/las que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, así como aquellos que quieran realizar modificación de los datos consignados en su solicitud y autobaremación, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el Tablón de Anuncios, tanto físico como electrónico del Ayuntamiento, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, formalizar reclamaciones o modificaciones ya referidas. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos/as, peticiones de reclamación o modificación de sus datos, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo. Si las hubieran, serán estimadas o desestimadas mediante una nueva resolución por la que el órgano competente aprobará la lista definitiva, que se publicara en el tablón de anuncios tanto físico como electrónico, sito en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Constituirán causas de exclusión no subsanables:

- La presentación de solicitud fuera de plazo.
- El incumplimiento de los requisitos exigidos para formar parte en el proceso selectivo.
- La falta de pago de la tasa por derechos de examen, en tiempo y forma.

Finalizado el plazo de subsanación y resueltas, si las hubiera, las peticiones de subsanación o reclamaciones frente a la lista provisional, si procede, mediante una nueva resolución se aprobará la lista definitiva, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el tablón de anuncios tanto físico como electrónico, sito en la sede electrónica del Ayuntamiento, declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as; publicación que tendrá efectos de notificación para aquellos aspirantes que hubieran planteado reclamaciones, peticiones de subsanación o modificación.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109.2 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la misma resolución por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, se hará constar el nombramiento del Tribunal Calificador, así como el día, hora y lugar en que se celebrará su sesión constitutiva.

Reclamación contra la lista definitiva: de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, en el **plazo de un mes** a partir de la publicación de la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes

admitidos/as y excluidos/as, recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente de la Corporación o directamente recurso contencioso administrativo dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

SEXTA. - TRIBUNAL CALIFICADOR:

6.1 Composición:

El Tribunal de selección será nombrado por resolución del Alcalde- Presidente, y deberá ajustarse su composición colegiada a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiendo en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de otra persona.

Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios de carrera y poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los aspirantes y adecuada al área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos.

Cada tribunal calificador por cada una de las plazas convocadas estará constituido de la siguiente forma:

Presidencia: designado entre personal laboral fijo o funcionario/a de carrera de cualquier Administración Pública, perteneciente a un Grupo o Subgrupo de igual o superior titulación a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

Secretaría: La persona titular de la Secretaría de la Corporación o funcionario/a de carrera en quien delegue, que actuará con voz, pero sin voto.

Vocales: Cuatro vocales designados entre funcionarios de carrera y/o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública, designados por la Alcaldía, perteneciente a un Grupo o Subgrupo de igual o superior titulación a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. Si no hubiera suficientes, se podrá recurrir a funcionarios de otras Administraciones del mismo Subgrupo que la plaza convocada.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que serán designados simultáneamente junto con los titulares, y con los mismos requisitos señalados para aquéllos.

Conforme al art. 30 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado: <<los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria y deberán estar formados por un número impar de miembros, uno de los cuales, al menos, será designado a propuesta de la representación de los trabajadores>>.

La designación nominativa de los integrantes del Tribunal tanto titulares como suplentes, se realizará conjuntamente con la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

6.2 Abstención y recusación:

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren en alguno de los supuestos de abstención, e igualmente los/as aspirantes podrán recusarlos, conforme a lo previsto, respectivamente, en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de la misma área funcional de la categoría profesional de que se trate o hubiesen colaborado de algún modo en centro de preparación de opositores en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

6.3 Funcionamiento:

Respecto a su funcionamiento se ajustará a lo señalado en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal podrá proponer al órgano con competencias en materia de personal el nombramiento de colaboradores para la realización de tareas de carácter administrativo o material para el desarrollo o ejecución del procedimiento de concurso cuando sea necesario en atención al volumen o complejidad de las mismas.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases, en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

El Tribunal resolverá por la mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización del procedimiento de concurso, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en las Bases.

Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre. De la sesión o sesiones que celebre el Tribunal, se levantará Acta por la Secretaría, donde se harán constar las calificaciones de los aspirantes, la evaluación individualizada y las incidencias y votaciones que se produzcan.

Las actas, numeradas y rubricadas, constituirá el expediente del procedimiento de concurso al que se unirán los méritos valorados al aspirante.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo.

El Tribunal podrán requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguna de las personas aspirantes no reúna uno o varios de los requisitos, el órgano de selección, previa audiencia al/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el órgano de selección, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguna de las personas aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al/a la interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el/la aspirante carece de capacidad funcional, el órgano de selección, previa audiencia a la persona interesada, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente.

Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano competente el/la aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Las resoluciones del Tribunal vincularán a la Administración Municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la normativa sobre procedimiento administrativo, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo los trámites afectados por las irregularidades

A efectos de lo dispuesto en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio, se califica a cada Tribunal en función de las categorías equivalentes a los Subgrupos de las plazas convocadas.

Con carácter general y con el fin de objetivar los procesos de evaluación, deliberaciones y tomas de acuerdos, no podrán actuar indistinta y concurrentemente titulares y suplentes exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del Tribunal.

En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado el procedimiento de concurso un número mayor de aspirantes al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido anteriormente, será nula de pleno derecho.

6.4 Recursos:

Contra los actos y decisiones del Tribunal de selección que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesado produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o de anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 21 de octubre, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante el órgano superior jerárquico del que los dicto, de conformidad con lo establecido en el 121.1 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualquiera otro recurso.

SÉPTIMA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

7.1- Sistema selectivo:

Dada la excepcionalidad que preside esta convocaría de estabilización de empleo temporal de larga duración, establecida en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se aboga conforme establece el artículo 61.6 y 7 de Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el sistema de **CONCURSO**.

7.2- Autobareación por los/as aspirantes.

Los/as aspirantes deberán cumplimentar en la solicitud de participación en el proceso selectivo el autobaremo de méritos, en el que harán constar la experiencia profesional, cursos de formación y superación de procesos selectivos en otras convocatorias para el acceso a la plaza a la que se participa, todo ello de conformidad con lo previsto en la Base 7.3, 7.4 y 7.5.

7.3- Calificación de los méritos por el Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador, mediante anuncio publicado en el Tablón de Anuncios físico y electrónico del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, procederá a requerir los originales o copias compulsadas de la titulación exigida para participar en el proceso selectivo, así como los certificados, diplomas o títulos acreditativos de los méritos alegados en el autobaremo de méritos a un número de **aspirantes admitidos igual al doble** de las plazas convocadas en la correspondiente categoría que, conforme con el autobaremo de méritos presentados, acrediten una mayor puntuación en el concurso.

Dicha documentación será aportada por cada uno de los aspirantes requeridos, en base a las indicaciones que el Tribunal Calificador disponga en dicho Anuncio.

En el caso de que existan varias personas aspirantes con idéntica puntuación, con carácter previo al requerimiento de la documentación acreditativa de los méritos alegados, se aplicarán los criterios de desempate establecidos en las presentes bases para determinar el orden de prelación.

El plazo para presentar dicha documentación será de diez (10) días hábiles, computados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de requerimiento en el Tablón de Anuncios tanto físico como electrónico, del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

Los méritos alegados en el autobaremo deberán acreditarse y justificarse aportando la documentación señalada en el apartado 7.4 y 7.5 de las presentes bases.

El Tribunal Calificador procederá a valorar los méritos presentados por los/las aspirantes que coincidan con los alegados en el autobaremo, con la calificación que corresponda a los mismos, de acuerdo con el baremo establecido en el apartado 7.5 de las presentes bases.

Una vez calificados todos los/as aspirantes a quienes se les ha solicitado la documentación, de no coincidir la calificación otorgada por el órgano de selección con la indicada por el/la aspirante en su autobaremo, el Tribunal Calificador requerirá, si no lo ha hecho con anterioridad, la documentación al siguiente o siguientes aspirantes que tuvieran menor puntuación en su autobaremo, mediante nuevo anuncio publicado en el Tablón de Anuncios físico y Electrónico del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, concediendo un plazo de diez (10) días hábiles para su presentación.

Como consecuencia de lo señalado en el párrafo anterior, en ningún caso el Tribunal Calificado podrá incluir en la relación de aprobados a aquellas personas aspirantes con una calificación total, igual o inferior a la puntuación declarada por otros/as aspirantes en su autobaremo a los que no se les haya solicitado documentación acreditativa de sus méritos, para su valoración.

El autobaremo vincula al órgano de selección, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por las personas interesadas en cada uno de los apartados del baremo de méritos, salvo errores materiales, aritméticos o de hecho.

Solo se valorarán aquellos méritos consignados en el autobaremo de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa en el plazo concedido al efecto. En ningún caso se valorarán los méritos no alegados en el autobaremo, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito, ni se comprobarán por las unidades de personal del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma aquellos méritos relativos a los servicios prestados en el mismo que no se hayan reflejado en el autobaremo.

Tampoco se valorarán los méritos alegados en el autobaremo que no sean posteriormente acreditados conforme a lo previsto en los apartados siguientes.

Una vez finalizado el plazo conferido al efecto para la presentación de la documentación acreditativa de los méritos alegados no se admitirá, a los efectos de su valoración, ninguna otra documentación acreditativa.

7.4-Normas generales sobre acreditación de méritos por los/las aspirantes.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. De conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá requerirse la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a. En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia al/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por el/la aspirante en la autobaremación de sus méritos. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizada por persona acreditada como traductora jurada.

La acreditación de los méritos alegados por los/las interesados/as en su autobaremo se realizará conforme a lo previsto a continuación:

7.4.1- Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, alegados en el autobaremo, serán comprobados por las unidades de personal competentes, sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo alguno por los/las aspirantes.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trate.

En dicho certificado se deberá hacer constar la categoría, cuerpo, escala y/o especialidad de dichos servicios, el subgrupo o grupo de clasificación profesional, el régimen jurídico de la vinculación (personal laboral, personal funcionario...), el tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo...), y el periodo de prestación de servicios desempeñado, con indicación de la fecha de inicio y final, en su caso, así como el régimen de jornada (completa, parcial –en este caso se indicará su porcentaje–), con indicación del tiempo en el que se haya permanecido en situaciones que no conlleven el desempeño efectivo de prestación de servicios, así como las licencias sin retribución.

7.4.2- Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

7.4.3- A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos.

7.4.4- Sólo se valorarán aquellos méritos consignados en el autobaremo de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo concedido al efecto. En ningún caso serán valorados los méritos no alegados en el autobaremo, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito, ni se comprobarán por las unidades de personal del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma aquellos méritos relativos a los servicios prestados o cursos impartidos en esta Corporación Municipal, que no se hayan reflejado en el autobaremo. Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados en el autobaremo, que no sean posteriormente acreditados conforme a lo previsto en los apartados anteriores. Una vez finalizado el plazo conferido al efecto en el anuncio publicado en el tablón de Anuncios tanto físico como electrónico de este Ayuntamiento, no se admitirá, a los efectos de su valoración, ninguna documentación acreditativa.

7.4.5- Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán nombrarse y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud o documentación aportada para tomar parte en el proceso de selección.

7.5 Baremación del concurso de méritos.

A continuación, se establecen los méritos que serán objeto de baremación, con una valoración máxima de **CIEN PUNTOS (100,00 puntos)**, relacionados principalmente con la experiencia profesional y la formación, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6.ª y 8.ª, adoptando medidas urgentes con el objeto de reducir la temporalidad de los empleados públicos, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

Concurso: La puntuación máxima será de 100,00 puntos, sin perjuicio de la aplicación de las reglas de desempate previstas en estas Bases

No se valorarán los méritos alegados 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 instancias.

| Apartado | Descripción | Puntuación Máxima |
|-----------------|---|--------------------------|
| 1 | Los servicios efectivos prestados | 60,00 Puntos |
| 2 | Cursos, jornadas, seminarios y titulaciones académicas. | 40,00 Puntos |

1.- Experiencia profesional.

Como empleado público, en la misma plaza objeto de la convocatoria, se valorarán de la siguiente manera, **hasta un máximo de 60,00 puntos** otorgados en la fase de concurso. Se valorará la experiencia profesional del siguiente modo:

- I. Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada, adquirida en el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, como personal con vinculación de laboral no fijo:

Puntuación: 6,0 puntos por año completo y/o 0,5 puntos por meses completos.

Acreditación/verificación: Por el Propio Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, de oficio, sin perjuicio de su alegación por la persona interesada en el autobaremo.

- II. Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza igual o similar a la convocada, con vinculo funcionarial o laboral adquirida en el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma:

Puntuación: 4,0 puntos por año completo y/o 0,334 puntos por meses completos.

Acreditación/verificación: Por el Propio Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, de oficio, sin perjuicio de su alegación por la persona interesada en el autobaremo.

- III. Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza igual o similar a la convocada, con vinculo funcionarial o laboral adquirida en otras Administraciones Públicas distintas del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma:

Puntuación: 3,0 puntos por año completo y/o 0,25 puntos por meses completos.

Acreditación/verificación: Mediante certificado expedido por la Administración Pública correspondiente.

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 certificado expedido por la Administración donde se hayan prestados los servicios.

Conforme al correspondiente encuadramiento efectuado, se valorarán en la actual categoría los servicios prestados con anterioridad en los puestos y categorías profesionales extintas o de origen.

Un mismo período de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el/la interesado/a, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100 % de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Al personal laboral en la situación de servicio en otras Administraciones Públicas que se encuentren en dicha situación por haber obtenido un puesto de trabajo mediante los sistemas de provisión en el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, el tiempo de servicio en esta misma Administración Local, se les computará como de servicio activo en su cuerpo o escala de origen.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

2.- Cursos, jornadas, seminarios y titulaciones académicas.

Constituirán hasta un máximo de **40 puntos**.

2.1- Cursos, jornadas o seminarios.

Ya sean impartidos o recibidos que sean de reciclaje o formación, cuyo contenido guarde relación con las tareas propias de las plazas convocadas, incluidos aquellos relacionados con la materia de Prevención de Riesgos Laborales y aquellos de carácter genérico orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de la plaza; atendiendo además a lo siguiente:

- a. Que sean impartidos u homologados por cualquier Universidades (pública o privada), Administración o entidad integrante del Sector Público, Mutuas de Accidentes, Organizaciones Sindicales, Federación Canaria de Municipios, Federación Española de Municipios y Provincias, y Colegios Profesionales.

b. Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación con aprovechamiento.

c. En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos, se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia, se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.

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

e. No se valorarán fracciones de horas no completas.

Para la obtención de la puntuación de los diferentes méritos académicos, se atenderá con carácter general, a lo siguiente:

| Grupo | Descripción | Puntuación |
|-------|--|------------------------------|
| V | Por cada hora de impartición o asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos <u>con o sin</u> certificado de aprovechamiento. | 0,2667 puntos/hora |

2.1.1- Acreditación /verificación:

El solicitante deberá aportar los diplomas, certificaciones de asistencias y/o, en su caso, certificaciones de aprovechamiento.

2.2.- Titulaciones Académicas:

Por la posesión de titulaciones académicas oficiales reconocidas por la Administración educativa de nivel superior distintas a la requerida para el acceso a la plaza o categoría a la que se desee acceder.

- Certificado de Escolaridad: 7 puntos
- Educación Secundaria Obligatoria: 8 puntos
- Formación Profesional Básica: 9 puntos
- Bachillerato o Formación Profesional de grado medio: 10 puntos
- Formación Profesional de grado superior: 11 puntos
- Diplomatura: 12 puntos
- Grado: 13 puntos
- Máster: 14 puntos
- Doctorado: 15 puntos

Sólo se tendrá en cuenta una única titulación superior y distinta a la requerida para el acceso a la plaza.

2.1.1- Acreditación /verificación:

El solicitante deberá aportar el título, diploma o documento original para su cotejo.

El **máximo de puntos** por este **apartado 2**, será de **40,00 puntos**.

2.3.- Desempates:

En caso de **empate**, se resolverá de la siguiente forma:

- 1) Por la mayor puntuación obtenida en el **apartado 1** de servicios efectivos prestados.

| Apartado | Descripción | Puntuación Máxima |
|----------|-----------------------------------|---------------------|
| 1 | Los servicios efectivos prestados | 60,00 Puntos |

- 2) Si persistiera el empate, quien venga ocupando el puesto de trabajo vinculado a la plaza objeto de la convocatoria, en el Ayuntamiento de S/C de La Palma.

- 3) Por la mayor puntuación obtenida en el **apartado 2** de cursos, jornadas, seminarios y titulaciones académicas.

| Apartado | Descripción | Puntuación Máxima |
|----------|---|---------------------|
| 2 | Cursos, jornadas, seminarios y titulaciones académicas. | 40,00 Puntos |

- 4) Por orden de solicitud de participación en el registro de entrada.

OCTAVA. - CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO

8.1- La Calificación Final de este proceso selectivo, será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el tribunal a los/as aspirantes admitidos/as, que se les haya solicitado la documentación acreditativa de los méritos alegados, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

8.2- La calificación provisional del proceso selectivo será publicada por el Tribunal en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma tanto electrónico (<https://sede.santacruzdelapalma.es/publico/tablon>) como físico, ordenados según la calificación obtenida, con indicación del documento de identidad conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre; así como las calificaciones parciales de cada apartado de méritos valorado.

Los aspirantes recogidos en dicha lista provisional, dispondrá de un plazo de cinco de cinco días hábiles, contados a partir el siguiente al de su publicación, para hacer alegaciones.

8.3- La calificación definitiva del proceso selectivo será publicada por el Tribunal en el Tablón de Anuncios, tanto físico como electrónico, del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, e incluirá a todos aquellos aspirantes, ordenados según la calificación obtenida, con identificación del documento de identificación conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre; así como las calificaciones parciales de cada apartado de méritos valorado.

NOVENA. - RELACIÓN FINAL DE APROBADOS DEL PROCESO SELECTIVO.

9.1- Finalizado el proceso contenido en la base anterior, el Tribunal Calificador hará pública en el Tablón de Anuncios, tanto físico como electrónico, del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, la lista definitiva de aprobados/as, por el orden de puntuación alcanzado, que coincidirá con aquellos que ostenten mayor puntuación definitiva, no pudiendo rebasar los aprobados el número de plazas convocadas.

Simultáneamente, el Tribunal Calificador elevará al Alcalde-Presidente de la Corporación, el Acta de aprobación de la Lista definitiva de aprobados/as, donde figurará la relación de aprobados por orden de puntuación, para que efectúe la contratación; publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

9.2- El resultado definitivo no generará bolsas de empleo ni listas de reserva.

9.3- El Tribunal no puede declarar un número de aprobados que rebase el número de plazas convocadas, sin embargo siempre que este hubiera propuesto la contratación de igual número de aspirantes que de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/las aspirantes seleccionados/as o cuando de la documentación aportada por estos/as se deduzcan que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/as aspirantes propuestos, antes de su contratación, el Alcalde- Presidente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible contratación, como personal laboral fijo.

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

DÉCIMA. – PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

10.1- Se establece un plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a fin de que los aspirantes propuestos aporten la documentación, en lengua castellana, salvo que se acredite por este Ayuntamiento, o se haya exigido como preceptiva en el momento de presentar la solicitud de participación:

- Informe o certificado médico acreditativo de no padecer impedimento físico o psíquico que imposibilite la prestación de las funciones y tareas propias del puesto objeto de provisión, debiéndose mencionar expresamente la denominación de dicho puesto.

10.2- Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán nombrarse y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud o documentación aportada para tomar parte en el proceso de selección.

UNDÉCIMA. – CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO

Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes que lo hubieren superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán nombrados personal laboral fijo mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, adjudicándosele destino.

La formalización del contrato de trabajo de los/as aspirantes nombrados deberá efectuarse en el plazo de **UN MES**, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

El/la que sin causa suficientemente justificada no formalizase el contrato, será declarado cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso de selección y no adquirirán la condición de personal laboral fijo. De concurrir esta situación se le adjudicará la plaza al aspirante que haya quedado en siguiente lugar por orden de puntuación.

DUODÉCIMA. - INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en:

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.
- Ley Orgánica 2/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local.
- Ley Territorial 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre Jurídico del Sector, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público (TREBEP).

-Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

- Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

-Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local, con la salvedad indicada por la Disposición Adicional Primera tercer apartado de la Ley 20/2021 respecto de los procesos de estabilización.

-Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

DECIMOTERCERA. - IMPUGNACIÓN Y REVOCACIÓN DE LA CONVOCATORIA:

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 123 y siguientes 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 de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, 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 potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva del proceso selectivo y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente”.

|  PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PLAZAS RESERVADAS A PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA ANEXO I.L: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN | |
|---|--|
| A Datos del interesado/a o representante | A.1. Interesado/a |
| | Nombre <input type="text"/> |
| | Dirección <input type="text"/> |
| | Código Postal <input type="text"/> |
| | Teléfono móvil <input type="text"/> |
| | Correo electrónico <input type="text"/> |
| | A.2. Representante |
| | Nombre <input type="text"/> |
| | Dirección <input type="text"/> |
| | Código Postal <input type="text"/> |
| | Teléfono móvil <input type="text"/> |
| | Correo electrónico <input type="text"/> |
| | Poder de representación que ostenta: <small>(Art. 5 Ley 39/2015, de 1 de octubre)</small> |
| Datos a efectos de comunicaciones <small>(Art. 14 Ley 39/2015, de 1 de octubre)</small> | |
| Orden preferente para ser contactados <small>(Apartado 2 Base Séptima de la convocatoria – Señalar 1,2 y3)</small> | |
| <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación Postal <small>(En la dirección arriba señalada)</small> | |
| <input type="checkbox"/> Telefónico <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Otro medio | |

| | |
|--|--|
| B Objeto de la Solicitud | B.1. Expone |
| | Vista la convocatoria para la provisión, con personal laboral , a través del sistema de concurso de la plaza que a continuación se identifica la cual se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público especial de estabilización publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife número 60 de fecha 20 de mayo de 2022, reservada a personal laboral, 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 y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público conforme a las Bases publicadas |
| | Denominación de la Plaza <input type="text"/> |
| | Asimismo DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD (Base Segunda de la Convocatoria) que cumple los siguientes requisitos Generales y Específicos: |
| | <ul style="list-style-type: none"> a) Tener nacionalidad Española, sin perjuicio de lo que señala el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público d) Tener la titulación exigida e) Haber abonado la correspondiente Tasa de derechos de examen de acuerdo con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos de inscripción en pruebas selectivas de personal f) Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes |
| | Titulación que declara poseer <input type="text"/> |
| | Para aquellas plazas en las que proceda el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores aporta se aporta certificación negativa del Registro Central de delinquentes sexuales <small>(Conforme art. 57 LO 8/2021)</small> |
| | <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO |
| | Fecha e importe del ingreso en concepto de Tasa por derechos de inscripción en pruebas selectivas de personal |
| | Fecha: <input type="text"/> Importe: <input type="text"/> |
| B.2. Solicita | |
| Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita la presente solicitud de participación en el proceso selectivo convocado. | |

| | |
|--|--|
| C Cláusula de Protección de datos | Deber de información al interesado en materia de protección de datos |
| | <p>Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.</p> <p>-----</p> <p>Responsable: Ayuntamiento de Santa Cruz de la Palma Finalidad principal: Tramitación y gestión del expediente administrativo vinculado a la participación en el proceso selectivo Legitimación: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento (Art. 55.2 TREBEP) Destinatario/s: No hay previsión de transferencia de datos a terceros Derechos: Derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan.</p> |

| | |
|----------------------------------|--|
| D Fecha y firma | Fecha y firma |
| | <p>Declaro, bajo mi responsabilidad, que los datos declarados en la presente solicitud son ciertos (*)</p> <p>Lugar: _____ Fecha: _____ Firma del/loa solicitante: _____</p> <p>(*) El Ayuntamiento podrá verificar la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> |

| | |
|---|--|
| E Documentación que se adjunta | <p><input type="checkbox"/> ANEXO I.L: Solicitud de participación (instancia normalizada) debidamente cumplimentada.</p> <p><input type="checkbox"/> Fotocopia del Documento Nacional de Identidad; respecto los nacionales de otros Estados, de conformidad con el artículo 57 de TREBEP, deben acreditar su identidad con la presentación de la documentación expedida por las autoridades competentes de su país de origen o de procedencia: documento de identidad del país de origen, pasaporte, tarjeta de residente comunitario, tarjeta de familiar de residente comunitario o tarjeta de residencia en vigor.</p> <p><input type="checkbox"/> Original o fotocopia de justificante acreditativo del pago íntegro de los derechos de examen.</p> <p><input type="checkbox"/> Autobaremo según ANEXO II.L.[Grupo] conforme a lo previsto en las Bases de la Convocatoria</p> <p><input type="checkbox"/> Titulación exigida: deberá aportarse la documentación acreditativa de estar en posesión de la titulación exigida en la Base Primera, según la plaza a la que se opte.</p> <p><input type="checkbox"/> En el supuesto de categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que “no existen antecedentes por delitos sexuales” del / la aspirante.</p> |
|---|--|

| | |
|----------------------------------|--|
| Dirigido a: | Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santa Cruz de la Palma |
| Expediente electrónico asignado: | 2022/4975 |

| | | | |
|---|--|--|-----|
|  A Datos interesado/a y plaza a la que concurre | PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PLAZAS RESERVADAS A PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA ANEXO II.L [V] - AUTOBAREMACIÓN | | |
| | A.1. Nombre, apellidos y DNI | | DNI |
| A.2. Plaza a la que Concurre | <input type="checkbox"/> Telefonista <input type="checkbox"/> Notificador <input type="checkbox"/> Conserje <input type="checkbox"/> Auxiliar de Ayuda a Domicilio <input type="checkbox"/> Limpiador/a <input type="checkbox"/> Peón | | |

| | | | | | |
|---|---|--|--|----------------|--------|
| B autobaremo del concurso (Máximo 100 Puntos) | B.1. Experiencia profesional (Máximo 60,00 Puntos) | | | | |
| | Descripción / Entidad | Nº Doc. | Descripción del documento/Justificante/Entidad | Años y/o meses | Puntos |
| | I. Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada, adquirida en el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, como personal con vinculación de laboral no fijo ➔ 6,00 Puntos por año completos y/o 0,5 puntos por meses completos | B1.01 | | | |
| | | B1.02 | | | |
| | II. Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza igual o similar a la convocada, con vínculo funcional o laboral adquirida en el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma ➔ 4,00 Puntos por año completos y/o 0,334 puntos por meses completos | B1.03 | | | |
| | | B1.04 | | | |
| | | B1.05 | | | |
| | III. Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza igual o similar a la convocada, con vínculo funcional o laboral adquirida en otras Administraciones Públicas distintas del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma ➔ 3,00 Puntos por año completos y/o 0,25 puntos por meses completos | B1.06 | | | |
| | | B1.07 | | | |
| | | B1.08 | | | |
| | Total valoración apartado B.1. (Si suma es Mayor que 60,00 puntos señalar este valor) | | | | |
| | B.2. Cursos, jornadas, seminarios y titulaciones académicas (Máximo 40,00 Puntos) | | | | |
| | B.2.1. Cursos, jornadas y seminarios | | | | |
| | Nº Doc. | Descripción del documento / Justificante | Nº horas | Puntos | |
| | B2.1.01 | | | | |
| | B2.1.02 | | | | |
| | B2.1.03 | | | | |
| | B2.1.04 | | | | |
| | B2.1.05 | | | | |
| | B2.1.06 | | | | |
| | B2.1.07 | | | | |
| | B2.1.08 | | | | |
| | B2.1.09 | | | | |
| | B2.1.10 | | | | |
| B2.1.11 | | | | | |
| B2.1.12 | | | | | |
| B2.1.13 | | | | | |
| B2.1.14 | | | | | |
| B2.1.15 | | | | | |
| B2.1.16 | | | | | |
| B2.1.17 | | | | | |
| B2.1.18 | | | | | |
| B2.1.19 | | | | | |
| B2.1.20 | | | | | |
| B2.1.21 | | | | | |
| B2.1.22 | | | | | |
| B2.1.23 | | | | | |
| B2.1.24 | | | | | |

| | | | |
|--|--------------------------|--|---------------|
| B2.1.25 | | | |
| B2.1.26 | | | |
| B2.1.27 | | | |
| B2.1.28 | | | |
| B2.1.29 | | | |
| B2.1.30 | | | |
| B2.1.31 | | | |
| B2.1.32 | | | |
| Total valoración apartado B2.1..... | | | |
| <small>GRUPO V: Por cada hora de impartición o asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos con o sin certificado de aprovechamiento: 0,2667 puntos/hora</small> | | | |
| B2.2. Titulaciones académicas | | | |
| Nº Doc. | | Descripción o denominación de la titulación académica (*) | Puntos |
| B2.2.01 | <input type="checkbox"/> | Certificado de Escolaridad: 7 puntos | |
| B2.2.02 | <input type="checkbox"/> | Educación Secundaria Obligatoria: 8 puntos | |
| B2.2.03 | <input type="checkbox"/> | Formación Profesional Básica: 9 puntos | |
| B2.2.04 | <input type="checkbox"/> | Bachillerato o Formación Profesional de grado medio: 10 puntos | |
| B2.2.05 | <input type="checkbox"/> | Formación Profesional de grado superior: 11 puntos | |
| B2.2.06 | <input type="checkbox"/> | Diplomatura: 12 puntos | |
| B2.2.07 | <input type="checkbox"/> | Grado: 13 puntos | |
| B2.2.08 | <input type="checkbox"/> | Máster: 14 puntos | |
| B2.2.09 | <input type="checkbox"/> | Doctorado: 15 puntos | |
| Total valoración apartado B2.2..... | | | |
| <small>(*) Distinta a la requerida para el acceso a la plaza o categoría a la que se desee acceder.</small> | | | |
| Total valoración apartado B2 (B2.1 + B2.2)..... | | | |
| <small>(Si suma es Mayor que 40,00 puntos señalar este valor)</small> | | | |
| Total valoración apartados B.1 + B.2..... | | | |

| | |
|--|--|
| C Cláusula de Protección de datos | Deber de información al interesado en materia de protección de datos |
| | <p>Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.</p> <p>-----</p> <p>Responsable: Ayuntamiento de Santa Cruz de la Palma Finalidad principal: Tramitación y gestión del expediente administrativo vinculado a la participación en el proceso selectivo Legitimación: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento (Art. 55.2 TREBEP) Destinatario/s: No hay previsión de transferencia de datos a terceros Derechos: Derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan.</p> |
| D Fecha y firma | Fecha y firma |
| | Declaro, bajo mi responsabilidad, que los datos declarados en la presente autobaremación son ciertos (*) Lugar: _____ Fecha: _____ Firma del/la solicitante: _____ |
| <small>(*) El Ayuntamiento verificará y/o comprobará los datos reflejados en el documento de autobaremación.</small> | |

Lo que hace público para general conocimiento advirtiéndose que el plazo de presentación de solicitudes comenzará a contar a partir de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Santa Cruz de La Palma, a cinco de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan José Neris Hernández, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

4641

232789

Por el presente se hace público que por Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 3148/2022 de fecha 2 de diciembre de 2022, del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, se aprobaron las bases específicas que han de regir las convocatorias para la provisión, con funcionario de carrera, a través del sistema de concurso, de las plazas que a continuación se identifican, reservadas a personal funcionario, 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 y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y cuyo tenor literal es el que a continuación se indica, convocando, en el mismo acto, el proceso de selección:

“BASES ESPECIFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO EXTRAORDINARIO PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO, DE PLAZAS RESERVADAS A PERSONAL FUNCIONARIO, EN EJECUCION DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA (SIN GENERACIÓN DE LISTAS DE RESERVA) – GRUPO A2

PRIMERA. - NORMAS GENERALES

1.1.-Objeto de la convocatoria

1. En virtud de las presentes Bases se regularán los procesos selectivos que se convoquen para la provisión de plazas reservadas a personal funcionario del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; y en los que se garantizarán los principios de igualdad, mérito y capacidad, en el acceso a la función pública, consagrados en los artículos 23.2 y 103.3 de nuestra Constitución; el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; así como los principios establecidos en los artículos 55 y 70 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En función de la citada normativa, el sistema de selección será el de **concurso de méritos**, que abarcará aquellas plazas de naturaleza estructural, dotadas presupuestariamente, que estando o no dentro de la organización de recursos humanos de esta Corporación, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016, o se trate de plazas, que reuniendo los requisitos

establecidos en el art. 2.1 de dicha ley, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público extraordinaria, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 60, de fecha 20 de mayo de 2022, con carácter previo a la fecha límite de 1 de junio de 2022, establecida en el artículo 2.2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Igualmente, en el desarrollo del concurso de méritos se adoptarán, en virtud del apartado primero de la Disposición Adicional Cuarta, de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, “Medidas de Agilización de los Procesos Selectivos”, en virtud del cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de este proceso selectivo extraordinario.

En este sentido, la *Directiva 1999/70/CE, del Consejo, de 28 de junio, relativa al Acuerdo marco de la CES, la UNICE y el CEEP sobre el trabajo de duración determinada*, a través de su Cláusula Quinta, ha emprendido a nivel Comunitario una lucha que enarbola el objetivo de frenar el abuso de la contratación temporal en los Estados Miembros, finalidad que se ha transpuesto a nuestra normativa, determinante en el campo del personal al servicio de la Administración pública, como constituye la Disposición Transitoria Cuarta de la *Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP)*, cuyos términos se han reproducido, inalterables, en 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 (TREBEP)*; igualmente con el objetivo de implementar esta política comunitaria, se procede a su ejecución en la ley de Presupuestos Generales del Estado de 2017 y 2018; sin embargo el abuso de la contratación temporal se mantiene constante y al alza constituyendo, en algunos sectores de la Administración, tasas cercanas al cincuenta por ciento de su personal; realidad frente a la que reaccionó la Sentencias del Tribunal de Justicia de la Unión Europea de 3 de junio de 2021, asunto C-726/19 (*IMIDRA*), dando lugar a que se dictara con carácter urgente una política estabilizadora a través del *Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público*; pero es a raíz del procedimiento de infracción contra España (2014/4334), relativo a la posible infracción por el *Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de la Cláusula Quinta de la Directiva 1999/70/CE, del Consejo*, que surge frente a una progresiva jurisprudencia del Tribunal de Justicia de la Unión Europea, señalar entre ellas a la STJUE de 19 de marzo de 2020, reaccionando nuestro Estado con la aprobación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, abriendo un proceso de estabilización, cuya fecha límite de publicación de las Bases que regirán los procesos selectivos, se establece en el 31 de diciembre de 2022; respondiendo estas bases a la medidas correctoras de esta última disposición.

La excepcionalidad que preside este proceso de estabilización, no conculca el principio de igualdad de acceso a la función pública (STC 27/2012, de 1 de marzo), que debe presidir todo proceso de oferta pública de empleo y es precisamente, la jurisprudencia, la que ha delimitado los términos ambiguos que se recoge en la regulación de este proceso, garantizando con su doctrina la constitucionalidad garantista del mismo. Los servicios prestados por el personal funcionario interino se plantea en este proceso extraordinario, como un mérito que por justicia y equidad debe ser valorado, inclusive reconocido como consustancial al acceso a la función pública dentro del campo de

méritos y capacidad del artículo 103.3 de la Ley Fundamental, sin que sea determinante de la nota final, no incidiendo por lo tanto en un desequilibrio respecto a los demás aspirantes (SSTC 107/2003, de 2 junio, y 138/2000, de 29 de mayo, entre otras), evitando convocatorias restringidas, << *ad personam*>>, que infringen los artículos 14, 23.2 y 103.3 de nuestra Constitución Española (STS de 28 de septiembre de 2020), al ir dirigidas a personas individualmente señaladas (STC 67/1989, de 18 de abril y STC 148/1986). Igualmente es determinante la STC 83/2000, de 27 de marzo, y la STC 107/2003, de 2 de junio, que establece que : «A pesar de que la puntuación otorgada a quienes poseían servicios previos computables les daba una sustancial ventaja a estos aspirantes, no excluye de la competición a quienes carecen de dicho mérito, pese a que imponga a estos opositores “por libre”, para situarse a igual nivel de puntuación que los opositores interinos, un nivel de conocimientos superior, pero sin que ello signifique el establecimiento de un obstáculo insalvable que impida el acceso a la función pública de quienes no han prestado servicios previamente en la Administración». Y es precisamente al tratarse de una situación absolutamente excepcional, por una sola vez y con la cobertura legal correspondiente, toda vez que el legislador detalle los méritos y la puntuación máxima en cada uno de ellos. En las SSTC 12/1999, 16/1998 y 27/1991 se reconoció que este tipo de sistemas de acceso «han de considerarse como un procedimiento proscrito por el art. 23.2 CE, si bien no cabe excluir que, en determinados casos excepcionales, la diferencia de trato establecida en la ley en favor de unos y en perjuicio de otros pueda considerarse como razonable, proporcionada y no arbitraria a los efectos de la desigualdad de trato que establece, siempre que dicha diferenciación se demuestre como un medio excepcional para resolver una situación también excepcional, expresamente prevista en una norma con rango de ley y con el objeto de alcanzar una finalidad constitucionalmente legítima, entre las que se integra también la propia eficacia de la Administración».

1.2 Las características de las plazas estructurales vacantes son:

| | |
|---|---|
| Denominación de la plaza | Técnico de Administración Especial/Trabajador Social |
| Vínculo | Personal funcionario |
| Escala/Subescala | Administración General/Subescala Técnica |
| Grupo/Subgrupo/Categoría profesional | A2 |
| Titulación exigible | Diplomatura o Grado en Trabajo Social u otra equivalente conforme al Marco europeo de cualificaciones |
| Nº de vacantes | 2 |
| Sistema selectivo | Concurso |

1.3- Normativa aplicable.

1. En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo previsto en las normas siguientes, o en las que las sustituyan:

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.
- Ley Orgánica 2/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local.
- Ley Territorial 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre Jurídico del Sector, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público (TREBEP).
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local, con la salvedad indicada por la Disposición Adicional Primera tercer apartado de la Ley 20/2021 respecto de los procesos de estabilización.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

1.4- Publicación y Relaciones con la ciudadanía.

La convocatoria y las bases que han de regir este proceso se publicarán en el **Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife**, así como en el Tablón de Anuncios, tanto físico como electrónico, sito en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma (<https://sede.santacruzdelapalma.es/publico/tablon>). Asimismo, se publicarán en el **Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias** y un extracto de la convocatoria se remitirá para su publicación en el **Boletín Oficial del Estado**, donde figurará la oportuna referencia al número y fecha del Boletín Oficial de la Provincia, en el que con anterioridad se ha publicado la convocatoria y presentes bases. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento administrativo, la exposición en el Tablón de Anuncios, tanto físico como electrónico, del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

SEGUNDA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

- A. Para ser admitido en el procedimiento de concurso, los aspirantes deben poseer a la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación, los siguientes requisitos:

1. Nacionalidad:

Para el acceso a plazas reservadas a funcionarios de carrera: tener la nacionalidad española, o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente; o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en -los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de artículo 57 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Edad:

Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.

3. Compatibilidad funcional:

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas propias de las plazas convocadas.

4. Habilitación:

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5. Compatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas:

No estar incurso/a en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración conforme Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas; salvo autorización de reconocimiento de compatibilidad del personal al servicio de la Administración Pública con otras actividades públicas o privadas que desarrolle, conforme Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes.

Igualmente, el desempeño de un puesto de trabajo en el sector público como funcionario de carrera es *<<es incompatible con la percepción de pensión de jubilación o retiro por Derechos Pasivos o por cualquier régimen de Seguridad*

Social público y obligatorio.>>, conforme dicta el apartado segundo del artículo 3 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

6. Titulación:

Estar en posesión de los títulos identificados en la Base Primera, o equivalente en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Para los títulos de grado se atenderá al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT).

En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia. En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero y para las plazas reservadas a los Subgrupos A1 y A2, debería acreditarse la correspondiente homologación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico y Diplomado.

Dicha circunstancia deberá concurrir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, en la que los aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

En todo caso, la equivalencia de titulaciones deberá ser aportada por quien participe mediante certificación expedida a este efecto por la Administración educativa competente en cada caso, así como las titulaciones actuales a las que hayan resultado homologadas. El hecho de estar ocupando o haber ocupado previamente la plaza convocada no exime de este requisito.

7. Derechos de examen:

Abonar la correspondiente Tasa de derechos de examen, al amparo de lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal núm. 9, reguladora de la Tasa por Derechos de Inscripción en pruebas de selección de personal y en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos de inscripción en el procedimiento de concurso.

- B. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de

ser llamado para la cobertura del puesto de trabajo y consiguiente toma de posesión.

TERCERA. - ACCESO A PROFESIONALES, OFICIOS Y ACTIVIDADES QUE IMPLIQUEN CONTACTO HABITUAL CON MENORES DE EDAD.

Será requisito, de conformidad con el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, para la convocatoria de plazas en las que proceda el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, el no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales; este requisito imprescindible se exigirá antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, siendo preceptivo para poder llevar a cabo el nombramiento.

CUARTA. - SOLICITUDES. FORMA, PLAZO DE PRESENTACIÓN Y TASAS:

4.1.- Presentación de solicitudes.

A.-Modelo de solicitud:

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán cumplimentar instancia normalizada, que figura como **ANEXO I.F** a las presentes Bases; y que se encuentra a disposición de las personas aspirantes en el Tablón de Anuncios tanto físico como electrónico, sito en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, <https://sede.santacruzdelapalma.es/publico/tablon>.

B.-Presentación de Solicitudes:

Las personas que participen en los procesos selectivos previstos en las presentes bases, podrán relacionarse con la Administración a través de medios electrónicos, realizando la solicitud por la sede electrónica de esta Corporación, <https://sede.santacruzdelapalma.es//>; siendo imprescindible la acreditación por alguno de los sistemas de identificación y firma, admitidos por la pasarela Cl@ve del Gobierno de España: DNle/Certificado electrónico, Cl@ve Permanente y Cl@ve Ocasional (Cl@ve Pin).

Así mismo, podrán optar por presentarlo de forma presencial, utilizando la instancia normalizada cumplimentada y firmada por la persona interesada, junto a la documentación requerida, en cualquiera de las Oficinas de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento y en el resto de Oficinas oficiales conforme a lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El plazo de presentación de la instancia será el de **veinte días hábiles** a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado" (B.O.E).

C.-Con la solicitud, deberán presentarse, el documento de AUTOBAREMACIÓN de méritos contenido en el **ANEXO II.F.A2** a estas bases. Los aspirantes deberán detallar los méritos que quieran que les sean valorados, sin que se deba aportar en ese momento certificado, diploma o título acreditativo de dichos méritos. En este autobaremo harán constar experiencia profesional, cursos de formación y ejercicios superados en anteriores convocatorias para el acceso a la categoría a la que participa, que cumpla los requisitos previstos en la Base 7.2, 7.3 y 7.4.

Los/as aspirantes quedan vinculados a los datos consignados en la solicitud, y una vez presentada ésta, solo podrán instar su modificación motivadamente por medios electrónicos o de forma presencial, con la presentación de instancia general en las Oficinas de Atención Ciudadana de este Ayuntamiento, dentro del plazo de subsanación establecido para la presentación de solicitudes en la lista provisional de admitidos que se publicará en el Tablón de Anuncios, tanto físico como electrónico, sito en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de la Palma.

4.2.- Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de instancias será de **VEINTE (20) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (B.O.E).

4.3.- Derechos de abono:

1. Los derechos de abono serán los que resulten de lo previsto en la Ordenanza Fiscal núm. 9 reguladora de la **Tasa por derechos de inscripción en pruebas selectivas de personal**, en función de cada uno de los Subgrupos, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 156, de 30 de diciembre de 2002.

| Grupo/Subgrupo/Categoría profesional | Cuantía de la Tasa a satisfacer |
|--------------------------------------|---------------------------------|
| A/A2 | 48,80 Euros |

Dichos derechos de abono se abonarán en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible el abono en el plazo de subsanación.

2. **Forma de Pago:** El pago se efectuará **dentro del plazo de presentación de solicitudes**, mediante ingreso en la cuenta corriente (IBAN) que a continuación se señala, debiendo adjuntar el/la aspirante resguardo del ingreso efectuado junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Se podrá abonar de dos modos:

- Transferencia bancaria electrónica.
- Ingreso de manera presencial en cualquier oficina o cajero automático de La Caixa.

En ambos casos, se podrá utilizar tanto el número de cuenta bancaria de La Caixa que a continuación se detalla, como el correspondiente código de barras:

| | |
|-------------|--------------------------------------|
| IBAN | ES64 2100 8987 3402 0004 1104 |
|-------------|--------------------------------------|



AYUNTAMIENTO DE S/C DE LA PALMA
DERECHOS EXAMEN
COD. ENTIDAD: 0692434

3. Los citados derechos de abono en ningún caso serán reintegrados a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo por falta de algunos de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. Asimismo, en ningún caso la presentación y pago de la tasa supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

4. En caso de falsedad o manipulación en algún documento, podrán decaer en el derecho a participar en esta convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

5. En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

-La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

-Nombre y apellidos, así como número del Documento Nacional de Identidad o pasaporte del/la aspirante que solicita participar en la convocatoria, o a cuyo favor se indica expresamente, que se realiza el abono de los derechos de examen.

-En caso de que el pago de la tasa fiscal lo realice persona distinta del solicitante, debe indicarse expresamente en el ASUNTO, el nombre del aspirante a cuyo nombre se realiza el pago de la Tasa de Derechos de Examen.

4.4.- Documentación:

La documentación a adjuntar obligatoriamente, para ser admitido/a, será la siguiente:

- Solicitud de participación (instancia normalizada) debidamente cumplimentada.
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad; respecto los nacionales de otros Estados, de conformidad con el artículo 57 de TREBEP, deben acreditar su identidad con la presentación de la documentación expedida por las autoridades competentes

- de su país de origen o de procedencia: documento de identidad del país de origen, pasaporte, tarjeta de residente comunitario, tarjeta de familiar de residente comunitario o tarjeta de residencia en vigor.
- c) Original o fotocopia de justificante acreditativo del pago íntegro de los derechos de examen.
 - d) Autobaremo según **ANEXO II.F.A2**
 - e) Titulación exigida: deberá aportarse la documentación acreditativa de estar en posesión de la titulación exigida en la Base Primera, según la plaza a la que se opte.
 - f) En el supuesto de categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que “no existen antecedentes por delitos sexuales” del / la aspirante.

4.5.- Protección de Datos.

1. De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos) y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por el Excmo. Ayuntamiento de S/C de La Palma, como responsable del tratamiento, con la finalidad de selección de personas para la provisión de plazas vacantes en la plantilla del Ayuntamiento.

2. El órgano responsable del fichero y responsable del tratamiento es el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento, ante el cual se podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como retirar su consentimiento.

3. Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos en la Ley.

4. El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes, Tablón de Anuncios físico y electrónico de la Corporación, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad encriptado, *conforme dictan las Orientaciones publicadas por la Agencia Española de Protección de Datos, de 4 de marzo de 2019, en virtud de la Disposición adicional séptima, “Identificación de los interesados en las notificaciones por medio de anuncios y publicaciones de actos administrativos”, de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre;* necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria. Además, dicho trámite también comprende la posibilidad

de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono facilitado por ésta, con objeto de agilizar y facilitar trámites de los procedimientos selectivos correspondientes.

5. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, terminado el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

QUINTA. - LISTADO DE ADMITIDOS:

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Tablón de Anuncios físico y electrónico y contendrá la relación nominal de solicitantes con el correspondiente documento nacional de identidad cifrado o análogo para los/las de nacionalidad extranjera, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre; así como indicación de las causas de inadmisión respecto a la lista de excluidos.

Los/las aspirantes excluidos/as expresamente, así como los/las que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, así como aquellos que quieran realizar modificación de los datos consignados en su solicitud y autobaremación, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el Tablón de Anuncios físico y electrónico del Ayuntamiento, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, así como para formalizar reclamaciones o modificaciones. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos/as, peticiones de reclamación o modificación de sus datos, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo. Si las hubieran, serán estimadas o desestimadas mediante una nueva resolución por la que el órgano competente aprobará la lista definitiva, que se publicara en el tablón de anuncios tanto físico como electrónico, sito en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Constituirán causas de exclusión no subsanables:

- La presentación de solicitud fuera de plazo.
- El incumplimiento de los requisitos exigidos para formar parte en el proceso selectivo.
- La falta de pago de la tasa por derechos de examen, en tiempo y forma.

Finalizado el plazo de subsanación y resueltas, si las hubiera, las peticiones de subsanación o reclamaciones frente a la lista provisional, si procede, mediante una nueva resolución se aprobará la lista definitiva, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el tablón de anuncios, tanto físico como electrónico, sito en la sede electrónica del Ayuntamiento, declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as; publicación que tendrá efectos de notificación para aquellos aspirantes que hubieran planteado reclamaciones, peticiones de subsanación o modificación.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109.2 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la misma resolución por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, se hará el nombramiento del Tribunal Calificador, así como el día, hora y lugar en que se celebrará su sesión constitutiva.

Reclamación contra la lista definitiva: de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, en el **plazo de un mes** a partir de la publicación de la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente de la Corporación o directamente recurso contencioso administrativo dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa de Tenerife, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

SEXTA. - TRIBUNAL CALIFICADOR:

6.1 Composición:

El Tribunal calificador será nombrado por Resolución del Alcalde- Presidente, y deberá ajustarse su composición colegiada a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiendo en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de otra persona.

Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios de carrera y poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los aspirantes y adecuada al área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos.

Cada tribunal calificador por cada una de las plazas convocadas estará constituido de la siguiente forma:

Presidencia: Un funcionario o funcionaria de carrera de cualquier Administración Pública, perteneciente a un Grupo o Subgrupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a las plazas convocadas.

Secretaría: La persona titular de la Secretaría de la Corporación o funcionario o funcionaria de carrera en quien delegue, que actuará con voz, pero sin voto.

Vocales: Cuatro funcionarios o funcionarias de carrera de cualquier Administración Pública, designados por la Alcaldía perteneciente a un Grupo o Subgrupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a las plazas convocadas. Si no hubiera suficientes, se podrá recurrir a Funcionarios de otras Administraciones del mismo Subgrupo que la plaza convocada.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que serán designados simultáneamente junto con los titulares, y con los mismos requisitos señalados para aquéllos.

Conforme al artículo 30 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado: *“los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria y deberán estar formados por un número impar de miembros, uno de los cuales, será designado a propuesta de la representación de los trabajadores”*.

La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se realizará conjuntamente con la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

6.2 Abstención y recusación:

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurran en alguno de los supuestos de abstención, e igualmente los/as aspirantes podrán recusarlos, conforme a lo previsto, respectivamente, en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de la misma área funcional de la categoría profesional de que se trate o hubiesen colaborado de algún modo en centro de preparación de opositores en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

6.3 Funcionamiento:

Respecto a su funcionamiento se ajustará a lo señalado en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal podrá proponer al órgano con competencias en materia de personal el nombramiento de colaboradores para la realización de tareas de carácter administrativo o material para el desarrollo o ejecución del procedimiento de concurso cuando sea necesario en atención al volumen o complejidad de las mismas.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases, en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

El Tribunal resolverá, por la mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización del procedimiento de concurso, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en las Bases.

Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre. De la sesión o sesiones que celebre el Tribunal, se levantará Acta por la Secretaría, donde se harán constar las calificaciones de los aspirantes, la evaluación individualizada y las incidencias y votaciones que se produzcan.

Las actas, numeradas y rubricadas, constituirá el expediente del procedimiento de concurso al que se unirán los méritos valorados al aspirante.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo.

El Tribunal podrán requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguna de las personas aspirantes no reúna uno o varios de los requisitos, el órgano de selección, previa audiencia al/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el órgano de selección, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguna de las personas aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al/a la interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el/la aspirante carece de capacidad funcional, el órgano de selección, previa audiencia a la persona interesada, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente.

Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano competente el/la aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Las resoluciones del Tribunal vincularán a la Administración Municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la normativa sobre procedimiento administrativo, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo los trámites afectados por las irregularidades

A efectos de lo dispuesto en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio, se califica a cada Tribunal en función de las categorías equivalentes a los Subgrupos de las plazas convocadas.

Con carácter general y con el fin de objetivar los procesos de evaluación, deliberaciones y tomas de acuerdos, no podrán actuar indistinta y concurrentemente titulares y suplentes exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del Tribunal.

En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado el procedimiento de concurso un número mayor de aspirantes al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido anteriormente será nula de pleno derecho.

6.4 Recursos:

Contra los actos y decisiones del Tribunal de selección que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada, produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o de anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 21 de octubre, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante el órgano superior jerárquico del que los dicto, de conformidad con lo establecido en el 121.1 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualquiera otro recurso.

SÉPTIMA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

7.1- Sistema selectivo:

Dada la excepcionalidad que preside esta convocatoria de estabilización de empleo temporal de larga duración, establecida en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se aboga conforme establece el artículo 61.6 y 7 de Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el sistema selectivo de **CONCURSO**.

7.2- Autobaremación por los/as aspirantes.

Los/as aspirantes deberán cumplimentar en la solicitud de participación en el proceso selectivo el autobaremo de méritos, en el que harán constar la experiencia profesional, cursos de formación y superación de procesos selectivos en otras convocatorias para el

acceso a la plaza a la que se participa, todo ello de conformidad con lo previsto en la Base 7.3, 7.4 y 7.5.

7.3- Calificación de los méritos por el Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador, mediante anuncio publicado en el Tablón de Anuncios físico y electrónico del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, procederá a requerir los originales o copias compulsadas de la titulación exigida para participar en el proceso selectivo, así como los certificados, diplomas o títulos acreditativos de los méritos alegados en el autobaremo de méritos a un número de **aspirantes admitidos igual al doble** de las plazas convocadas en la correspondiente categoría que, conforme con el autobaremo de méritos presentados, acrediten una mayor puntuación en el concurso. Dicha documentación será aportada por cada uno de los aspirantes requeridos, en base a las indicaciones que el Tribunal Calificador disponga en dicho Anuncio.

En el caso de que existan varias personas aspirantes con idéntica puntuación, con carácter previo al requerimiento de la documentación acreditativa de los méritos alegados, se aplicarán los criterios de desempate establecidos en las presentes bases para determinar el orden de prelación.

El plazo para presentar dicha documentación será de diez (10) días hábiles, computados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de requerimiento en el Tablón de Anuncios, tanto físico como electrónico del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

Los méritos alegados en el autobaremo deberán acreditarse y justificarse aportando la documentación señalada en el apartado 7.4 y 7.5 de las presentes bases.

El Tribunal Calificador procederá a valorar los méritos presentados por los/las aspirantes que coincidan con los alegados en el autobaremo, con la calificación que corresponda a los mismos, de acuerdo con el baremo establecido en el apartado 7.5 de las presentes bases.

Una vez calificados todos los/as aspirantes a quienes se les ha solicitado la documentación, de no coincidir la calificación otorgada por el órgano de selección con la indicada por el/la aspirante en su autobaremo, el Tribunal Calificador requerirá, si no lo ha hecho con anterioridad, la documentación al siguiente o siguientes aspirantes que tuvieran menor puntuación en su autobaremo, mediante nuevo anuncio publicado en el Tablón de Anuncios físico y Electrónico del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, concediendo un plazo de diez (10) días hábiles para su presentación.

Como consecuencia de lo señalado en el párrafo anterior, en ningún caso el Tribunal Calificador podrá incluir en la relación de aprobados a aquellas personas aspirantes con una calificación total, igual o inferior a la puntuación declarada por otros/as aspirantes en su autobaremo a los que no se les haya solicitado documentación acreditativa de sus méritos, para su valoración.

El autobaremo vincula al órgano de selección, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por las personas interesadas en cada uno de los apartados del baremo de méritos, salvo errores materiales, aritméticos o de hecho.

Solo se valorarán aquellos méritos consignados en el autobaremo de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa en el plazo concedido al efecto. En ningún caso se valorarán los méritos no alegados en el autobaremo, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito, ni se comprobarán por las unidades de personal del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma aquellos méritos relativos a los servicios prestados en el mismo que no se hayan reflejado en el autobaremo.

Tampoco se valorarán los méritos alegados en el autobaremo que no sean posteriormente acreditados conforme a lo previsto en los apartados siguientes.

Una vez finalizado el plazo conferido al efecto para la presentación de la documentación acreditativa de los méritos alegados no se admitirá, a los efectos de su valoración, ninguna otra documentación acreditativa.

7.4-Normas generales sobre acreditación de méritos por los/las aspirantes.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. De conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá requerirse la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a. En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia al/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por el/la aspirante en la autobaremación de sus méritos. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizada por persona acreditada como traductora jurada.

La acreditación de los méritos alegados por los/las interesados/as en su autobaremo se realizará conforme a lo previsto a continuación:

7.4.1- Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, alegados en el autobaremo, serán comprobados por las unidades de personal competentes, sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo alguno por los/las aspirantes.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trate.

En dicho certificado se deberá hacer constar la categoría, cuerpo, escala y/o especialidad de dichos servicios, el subgrupo o grupo de clasificación profesional, el régimen jurídico de la vinculación (personal laboral, personal funcionario...), el tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo...), y el periodo de prestación de servicios desempeñado, con indicación de la fecha de inicio y final, en su caso, así como el régimen de jornada (completa, parcial –en este caso se indicará su porcentaje–), con indicación del tiempo en el que se haya permanecido en situaciones que no conlleven el desempeño efectivo de prestación de servicios.

7.4.2- Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

7.4.3- Los ejercicios superados en los anteriores procesos selectivos ordinarios o extraordinarios de la categoría convocada en el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, que hayan sido alegados por los/las interesados/as en su autobaremo, serán comprobados por las unidades de personal competentes, sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo alguno por los/las aspirantes.

Los ejercicios superados en procesos selectivos de la categoría convocada en otras Administraciones Públicas, se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó, denominación, fechas de realización y puntuación obtenida.

7.4.4- A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos.

7.4.5- Sólo se valorarán aquellos méritos consignados en el autobaremo de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo concedido al efecto. En ningún caso serán valorados los méritos no alegados en el autobaremo, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito, ni se comprobarán por las unidades de personal del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma aquellos méritos relativos a los servicios prestados o cursos impartidos en esta Corporación Municipal, que no se hayan reflejado en el autobaremo. Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados en el autobaremo, que no sean posteriormente acreditados conforme a lo previsto en los apartados anteriores. Una vez finalizado el plazo conferido al efecto en el anuncio publicado en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, no se admitirá, a los efectos de su valoración, ninguna documentación acreditativa.

7.4.6- Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida, o de la misma se dedujese que carecen de

alguno de los requisitos exigidos, no podrán nombrarse y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud o documentación aportada para tomar parte en el proceso de selección.

7.5 Baremación del concurso de méritos.

A continuación, se establecen los méritos que serán objeto de baremación, con una valoración máxima de **CIEN PUNTOS (100,00 puntos)**, relacionados principalmente con la experiencia profesional y la formación, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6.ª y 8.ª, adoptando medidas urgentes con el objeto de reducir la temporalidad de los empleados públicos, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

Concurso: La puntuación máxima será de 100,00 puntos, sin perjuicio de la aplicación de las reglas de desempate previstas en estas Bases.

No se valorarán los méritos alegados 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 instancias.

| Apartado | Descripción | Puntuación Máxima |
|----------|-----------------------------------|-------------------|
| 1 | Los servicios efectivos prestados | 60,00 Puntos |
| 2 | Cursos, jornadas y seminarios | 39,00 Puntos |
| 3 | Otros méritos | 1,00 Punto |

1.- Experiencia profesional (máximo 60 puntos).

Como empleado público, en la misma plaza objeto de la convocatoria, se valorarán de la siguiente manera, **hasta un máximo de 60,00 puntos** otorgados en la fase de concurso. Se valorará la experiencia profesional del siguiente modo:

- I. Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada, adquirida en el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, como personal con vinculación de funcionario interino:

Puntuación: 6,0 puntos por año completo y/o 0,5 puntos por meses completos.

Acreditación/verificación: Por el propio Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, de oficio, sin perjuicio de su alegación por la persona interesada en el autobaremo.

- II. Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza igual o similar a la convocada, con vinculo funcional o laboral adquirida en el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma:

Puntuación: 4,0 puntos por año completo y/o 0,334 puntos por meses completos.

Acreditación/verificación: Por el Propio Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, de oficio, sin perjuicio de su alegación por la persona interesada en el autobaremo.

- III. Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza igual o similar a la convocada, con vinculo funcional o laboral adquirida en otras Administraciones Públicas distintas del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma:

Puntuación: 3,0 puntos por año completo y/o 0,25 puntos por meses completos.

Acreditación/verificación: Mediante certificado expedido por la Administración Pública correspondiente

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 certificado expedido por la Administración donde se hayan prestados los servicios.

Conforme al correspondiente encuadramiento efectuado, se valorarán en la actual categoría los servicios prestados con anterioridad en los puestos y categorías profesionales extintas o de origen.

Un mismo período de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el/la interesado/a, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100 % de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

A los funcionarios en la situación de servicio en otras Administraciones Públicas que se encuentren en dicha situación por haber obtenido un puesto de trabajo mediante los sistemas de provisión en el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, el tiempo de servicio en esta misma Administración Local, se les computará como de servicio activo en su cuerpo o escala de origen.

No se les valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

2.- Cursos, jornadas o seminarios (máximo 39 puntos).

2.1- Constituirán hasta un máximo de 39 puntos, ya sean impartidos o recibidos que sean de reciclaje o formación, cuyo contenido guarde relación con las tareas propias de las plazas convocadas, incluidos aquellos relacionados con la materia de Prevención de Riesgos Laborales y aquellos de carácter genérico orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de la plaza; atendiendo además a lo siguiente:

- a. Que sean impartidos u homologados por cualquier Universidades (pública o privada), Administración o entidad integrante del Sector Público, Mutuas de Accidentes, Organizaciones Sindicales, Federación Canaria de Municipios, Federación Española de Municipios y Provincias, y Colegios Profesionales.
- b. Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación con aprovechamiento.
- c. En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos, se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia, se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.
- d. No se valorarán los cursos, jornadas o seminarios en los que no se especifique su contenido, el número de horas de duración o, en su defecto, el número de créditos, y fecha de celebración o fecha de expedición.
- e. No se valorarán fracciones de horas no completas.

Para la obtención de la puntuación de los diferentes méritos académicos, se atenderá con carácter general, a lo siguiente:

| Grupo | Descripción | Puntuación |
|---------------------------|--|----------------------------|
| GRUPO A2 | Por cada hora de impartición o asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos <u>con o sin</u> certificado de aprovechamiento. | 0,07 puntos/hora |
| Puntuación MÁXIMA: | | 39,00 Puntos |

El máximo de puntos por este apartado será de **39,00 puntos**.

2.2- Acreditación /verificación:

El solicitante deberá aportar los diplomas, certificaciones de asistencias y/o, en su caso, certificaciones de aprovechamiento.

3.- Otros Méritos (máximo 1 punto):

3.1- La superación de procesos selectivos en las Administraciones Públicas del mismo subgrupo, subescala, clase o categoría de la plaza convocada.

- Se valorará con **1 punto**, la acreditación de haber superado algún proceso selectivo para la misma categoría, escala y subescala, para la plaza a la que se desea acceder, en el Ayuntamiento de S/C de La Palma.

- Se valorará con **0,50 puntos, hasta un máximo de 1 punto**, la acreditación de haber superado algún proceso selectivo para la misma categoría, escala y subescala, para la plaza a la que se desea acceder, en otras Administraciones Públicas.

3.2- Acreditación/verificación:

Mediante certificado expedido por la Administración Pública correspondiente.

4.- Desempates:

En caso de **empate**, se resolverá de la siguiente forma:

- 1) Por la mayor puntuación obtenida en el **apartado 1** de servicios efectivos prestados.

| Apartado | Descripción | Puntuación Máxima |
|----------|-----------------------------------|---------------------|
| 1 | Los servicios efectivos prestados | 60,00 Puntos |

- 2) Si persistiera el empate, quien venga ocupando el puesto de trabajo vinculado a la plaza objeto de la convocatoria, en el Ayuntamiento de S/C de La Palma.

- 3) Por la mayor puntuación obtenida en el **apartado 2** de cursos, jornadas y seminarios.

| Apartado | Descripción | Puntuación Máxima |
|----------|-------------------------------|---------------------|
| 2 | Cursos, jornadas y seminarios | 39,00 Puntos |

- 4) Por la mayor puntuación obtenida en el **apartado 3** de otros méritos.

| Apartado | Descripción | Puntuación Máxima |
|----------|---------------|-------------------|
| 3 | Otros méritos | 1,00 Punto |

- 5) Por orden de solicitud de participación en el registro de entrada.

OCTAVA. - CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO

8.1- La Calificación Final de este proceso selectivo, será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el tribunal a los/as aspirantes admitidos/as, que se les haya solicitado la documentación acreditativa de los méritos alegados, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

8.2- La calificación provisional del proceso selectivo será publicada por el Tribunal en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma tanto electrónico (<https://sede.santacruzdelapalma.es/publico/tablon>) como físico, ordenados según la calificación obtenida, con indicación del documento de identidad conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre; así como las calificaciones parciales de cada apartado de méritos valorado.

Los aspirantes recogidos en dicha lista provisional, dispondrá de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir el siguiente al de su publicación, para hacer alegaciones.

8.3- La calificación definitiva del proceso selectivo será publicada por el Tribunal en el Tablón de Anuncios, tanto físico como electrónico, del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, e incluirá a todos aquellos aspirantes, ordenados según la calificación obtenida, con identificación del documento de identificación cifrado conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre; así como las calificaciones parciales de cada apartado de méritos valorado.

NOVENA. - RELACIÓN FINAL DE APROBADOS DEL PROCESO SELECTIVO.

9.1- Finalizado el proceso contenido en la base anterior, el Tribunal Calificador hará pública en el Tablón de Anuncios, tanto físico como electrónico, del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, la lista definitiva de aprobados/as, por el orden de puntuación alcanzado, que coincidirá con aquellos que ostenten mayor puntuación definitiva, no pudiendo rebasar los aprobados al número de plazas convocadas.

Simultáneamente, el Tribunal Calificador elevará al Alcalde-Presidente de la Corporación, el Acta de aprobación de la Lista definitiva de aprobados/as, donde figurará la relación de aprobados por orden de puntuación, para que efectúe el nombramiento; publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

9.2- El resultado definitivo no generará bolsas de empleo ni listas de reserva.

9.3- El Tribunal no puede declarar un número de aprobados que rebase el número de plazas convocadas, sin embargo siempre que este hubiera propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/las aspirantes seleccionados/as o cuando de la documentación aportada por estos/as se deduzcan que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/as aspirantes propuestos, antes de su

nombramiento y contratación, el Alcalde- Presidente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, como funcionario/a de carrera.

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

DÉCIMA. – PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

10.1- Se establece un plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a fin de que los aspirantes propuestos aporten la documentación, en lengua castellana, salvo que se acredite por este Ayuntamiento, o se haya exigido como preceptiva en el momento de presentar la solicitud de participación:

- Informe o certificado médico acreditativo de no padecer impedimento físico o psíquico que imposibilite la prestación de las funciones y tareas propias del puesto objeto de provisión, debiéndose mencionar expresamente la denominación de dicho puesto.

10.2- Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán nombrarse y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud o documentación aportada para tomar parte en el proceso de selección.

UNDÉCIMA. – NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO DE CARRERA Y TOMA DE POSESIÓN

Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes que lo hubieren superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán nombrados funcionarios/as de carrera mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial del Estado, adjudicándosele destino.

La toma de posesión de los/as aspirantes nombrados funcionarios/as de carrera deberá efectuarse en el plazo de **UN MES**, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial del Estado.

La eficacia de dicho nombramiento se producirá, con carácter simultáneo, para todos los/as aspirantes que superaron el correspondiente procedimiento de selección.

El/la que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su cargo, será declarado cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso y del nombramiento conferido y no adquirirán la condición de funcionario/a de carrera. De concurrir esta situación se le adjudicará la plaza al aspirante que haya quedado en siguiente lugar por orden de puntuación.

DUODÉCIMA. - INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en:

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.
- Ley Orgánica 2/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local.
- Ley Territorial 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre Jurídico del Sector, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público (TREBEP).
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local, con la salvedad indicada por la Disposición Adicional Primera tercer apartado de la Ley 20/2021 respecto de los procesos de estabilización.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

DECIMOTERCERA.- IMPUGNACIÓN Y REVOCACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 123 y siguientes 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 de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, 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 potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva del proceso selectivo y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente”.

|  PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PLAZAS RESERVADAS A PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA ANEXO I.F: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|----------|--|-----------|--|--|---------------|-----------|--|----------------|---------------|--|--------------------|--|--|
| A Datos del interesado/a o representante | A.1. Interesado/a | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 60%;">Nombre</td> <td style="width: 10%;">DNI</td> <td style="width: 30%;"></td> </tr> <tr> <td colspan="3">Dirección</td> </tr> <tr> <td>Código Postal</td> <td>Municipio</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Teléfono móvil</td> <td>Teléfono Fijo</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3">Correo electrónico</td> </tr> </table> | Nombre | DNI | | Dirección | | | Código Postal | Municipio | | Teléfono móvil | Teléfono Fijo | | Correo electrónico | | |
| | Nombre | DNI | | | | | | | | | | | | | | |
| | Dirección | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Código Postal | Municipio | | | | | | | | | | | | | | |
| | Teléfono móvil | Teléfono Fijo | | | | | | | | | | | | | | |
| | Correo electrónico | | | | | | | | | | | | | | | |
| | A.2. Representante | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 60%;">Nombre</td> <td style="width: 10%;">DNI</td> <td style="width: 30%;"></td> </tr> <tr> <td colspan="3">Dirección</td> </tr> <tr> <td>Código Postal</td> <td>Municipio</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Teléfono móvil</td> <td>Teléfono Fijo</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3">Correo electrónico</td> </tr> </table> | Nombre | DNI | | Dirección | | | Código Postal | Municipio | | Teléfono móvil | Teléfono Fijo | | Correo electrónico | | |
| | Nombre | DNI | | | | | | | | | | | | | | |
| | Dirección | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Código Postal | Municipio | | | | | | | | | | | | | | |
| Teléfono móvil | Teléfono Fijo | | | | | | | | | | | | | | | |
| Correo electrónico | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Poder de representación que ostenta: <small>(Art. 5 Ley 39/2015, de 1 de octubre)</small> | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Datos a efectos de comunicaciones <small>(Art. 14 Ley 39/2015, de 1 de octubre)</small> | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación Postal <small>(En la dirección arriba señalada)</small> | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Orden preferente para ser contactados <small>(Apartado 2 Base Séptima de la convocatoria – Señalar 1,2 y3)</small> | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Telefónico <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Otro medio | | | | | | | | | | | | | | | | |
| B.1. Expone | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Vista la convocatoria para la provisión, con funcionario de carrera, a través del sistema de concurso, de la plaza que a continuación se identifica la cual se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público especial de estabilización publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife número 60 de fecha 20 de mayo de 2022, reservada a personal funcionario, 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 y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público conforme a las Bases publicadas</p> | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Denominación de la Plaza</td> <td> <input type="checkbox"/> Técnico de Administración General (A1) <input type="checkbox"/> Técnico de Administración Especial (A1) <input type="checkbox"/> Técnico de Administración Especial/Trabajador Social (A2) <input type="checkbox"/> Subalterno (AP) <input type="checkbox"/> Auxiliar de Administración General (C2) </td> </tr> </table> | Denominación de la Plaza | <input type="checkbox"/> Técnico de Administración General (A1) <input type="checkbox"/> Técnico de Administración Especial (A1) <input type="checkbox"/> Técnico de Administración Especial/Trabajador Social (A2) <input type="checkbox"/> Subalterno (AP) <input type="checkbox"/> Auxiliar de Administración General (C2) | | | | | | | | | | | | | | |
| Denominación de la Plaza | <input type="checkbox"/> Técnico de Administración General (A1) <input type="checkbox"/> Técnico de Administración Especial (A1) <input type="checkbox"/> Técnico de Administración Especial/Trabajador Social (A2) <input type="checkbox"/> Subalterno (AP) <input type="checkbox"/> Auxiliar de Administración General (C2) | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Asimismo DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD (Base Segunda de la Convocatoria) que cumple los siguientes requisitos Generales y Específicos:</p> <p>a) Tener nacionalidad Española, sin perjuicio de lo que señala el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público</p> <p>b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.</p> <p>c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público</p> <p>d) Tener la titulación exigida</p> <p>e) Haber abonado la correspondiente Tasa de derechos de examen de acuerdo con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos de inscripción en pruebas selectivas de personal</p> <p>f) Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes</p> | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Titulación que declara poseer | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 70%;"> Para aquellas plazas en las que proceda el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores aporta se aporta certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales <small>(Conforme art. 57 LO 8/2021)</small> </td> <td style="width: 30%; text-align: center;"> <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO </td> </tr> </table> | Para aquellas plazas en las que proceda el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores aporta se aporta certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales <small>(Conforme art. 57 LO 8/2021)</small> | <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO | | | | | | | | | | | | | | |
| Para aquellas plazas en las que proceda el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores aporta se aporta certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales <small>(Conforme art. 57 LO 8/2021)</small> | <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 60%;"> Fecha e importe del ingreso en concepto de Tasa por derechos de inscripción en pruebas selectivas de personal </td> <td style="width: 20%;"> Fecha: </td> <td style="width: 20%;"> Importe: </td> </tr> </table> | Fecha e importe del ingreso en concepto de Tasa por derechos de inscripción en pruebas selectivas de personal | Fecha: | Importe: | | | | | | | | | | | | | |
| Fecha e importe del ingreso en concepto de Tasa por derechos de inscripción en pruebas selectivas de personal | Fecha: | Importe: | | | | | | | | | | | | | | |
| B Objeto de la Solicitud | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|---|--|
| | B.2. Solicita |
| | Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita la presente solicitud de participación en el proceso selectivo convocado. |
| C Cláusula de Protección de datos | Deber de información al interesado en materia de protección de datos |
| | <p>Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.</p> <p>-----</p> <p>Responsable: Ayuntamiento de Santa Cruz de la Palma Finalidad principal: Tramitación y gestión del expediente administrativo vinculado a la participación en el proceso selectivo Legitimación: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento (Art. 55.2 TREBEP) Destinatario/s: No hay previsión de transferencia de datos a terceros Derechos: Derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan.</p> |

| | |
|---------------------------|---|
| | Fecha y firma |
| D Fecha y firma | Declaro, bajo mi responsabilidad, que los datos declarados en la presente solicitud son ciertos (*) Lugar: _____ Fecha: _____ Firma del/loa solicitante: _____ |
| | (*) El Ayuntamiento podrá verificar la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente. |

| | |
|--|--|
| E Documentación que se adjunta | <input type="checkbox"/> ANEXO I.F: Solicitud de participación (instancia normalizada) debidamente cumplimentada. |
| | <input type="checkbox"/> Fotocopia del Documento Nacional de Identidad; respecto los nacionales de otros Estados, de conformidad con el artículo 57 de TREBEP, deben acreditar su identidad con la presentación de la documentación expedida por las autoridades competentes de su país de origen o de procedencia: documento de identidad del país de origen, pasaporte, tarjeta de residente comunitario, tarjeta de familiar de residente comunitario o tarjeta de residencia en vigor. <input type="checkbox"/> Original o fotocopia de justificante acreditativo del pago íntegro de los derechos de examen. <input type="checkbox"/> Autobaremo según ANEXO II.F. [Subgrupo] conforme a lo previsto en las Bases de la Convocatoria <input type="checkbox"/> Titulación exigida: deberá aportarse la documentación acreditativa de estar en posesión de la titulación exigida en la Base Primera, según la plaza a la que se opte. <input type="checkbox"/> En el supuesto de categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia , en el que constará que “no existen antecedentes por delitos sexuales” del / la aspirante. |

| | |
|----------------------------------|--|
| Dirigido a: | Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santa Cruz de la Palma |
| Expediente electrónico asignado: | 2022/4975 |

| | | | |
|---|---|-----|--|
|  A Datos interesado/a y plaza a la que concurre | PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PLAZAS RESERVADAS A PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA ANEXO II.F [A2] - AUTOBAREMACIÓN | | |
| | A.1. Nombre, apellidos y DNI | DNI | |
| A.2. Plaza a la que Concurre | <input type="checkbox"/> Técnico de Administración Especial / Trabajador Social Vínculo: Personal Funcionario Subgrupo: A2 Escala / Subescala: Administración General/Subescala Técnica | | |

| B autobaremo del concurso (Máximo 100 Puntos) | B.1. Experiencia profesional (Máximo 60,00 Puntos) | | | | |
|---|---|--|--|----------------|--------|
| | Descripción / Entidad | Nº Doc. | Descripción del documento/Justificante/Entidad | Años y/o meses | Puntos |
| | I. Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada, adquirida en el <u>Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma</u> , como personal con vinculación de funcionario interino ➔6,00 Puntos por año completos y/o 0,5 puntos por meses completos | B1.01 | | | |
| | | B1.02 | | | |
| | II. Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza igual o similar a la convocada, con vínculo funcional o laboral adquirida en el <u>Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma</u> ➔4,00 Puntos por año completos y/o 0,334 puntos por meses completos | B1.03 | | | |
| | | B1.04 | | | |
| | | B1.05 | | | |
| | III. Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza igual o similar a la convocada, con vínculo funcional o laboral adquirida en <u>otras Administraciones Públicas</u> distintas del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma ➔3,00 Puntos por año completos y/o 0,25 puntos por meses completos | B1.06 | | | |
| | | B1.07 | | | |
| | | B1.08 | | | |
| | Total valoración apartado B.1. | | | | |
| | (Si suma es Mayor que 60,00 puntos señalar este valor) | | | | |
| | B.2. Cursos, jornadas y seminarios (Máximo 39,00 Puntos) | | | | |
| | Nº Doc. | Descripción del documento / Justificante | Nº horas | Puntos | |
| | B2.01 | | | | |
| | B2.02 | | | | |
| | B2.03 | | | | |
| | B2.04 | | | | |
| | B2.05 | | | | |
| | B2.06 | | | | |
| | B2.07 | | | | |
| | B2.08 | | | | |
| | B2.09 | | | | |
| | B2.10 | | | | |
| | B2.11 | | | | |
| B2.12 | | | | | |
| B2.13 | | | | | |
| B2.14 | | | | | |
| B2.15 | | | | | |
| B2.16 | | | | | |
| B2.17 | | | | | |
| B2.18 | | | | | |
| B2.19 | | | | | |
| B2.20 | | | | | |
| B2.21 | | | | | |
| B2.22 | | | | | |
| B2.23 | | | | | |
| B2.24 | | | | | |

ANUNCIO**4642****232790**

Por el presente se hace público que por Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 3147/2022 de fecha 2 de diciembre de 2022, del Excmo. Ayuntamiento Santa Cruz de La Palma, se aprobaron las bases específicas que han de regir las convocatorias para la provisión, con funcionario de carrera, a través del sistema de concurso, de las plazas que a continuación se identifican, reservadas a personal funcionario, 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 y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y cuyo tenor literal es el que a continuación se indica, convocando, en el mismo acto, el proceso de selección:

“BASES ESPECIFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO EXTRAORDINARIO PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO, DE PLAZAS RESERVADAS A PERSONAL FUNCIONARIO, EN EJECUCION DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA (SIN GENERACIÓN DE LISTAS DE RESERVA) – GRUPO AP

PRIMERA. - NORMAS GENERALES

1.1.-Objeto de la convocatoria

1. En virtud de las presentes Bases se regularán los procesos selectivos que se convoquen para la provisión de plazas reservadas a personal funcionario del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; y en los que se garantizarán los principios de igualdad, mérito y capacidad, en el acceso a la función pública, consagrados en los artículos 23.2 y 103.3 de nuestra Constitución; el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; así como los principios establecidos en los artículos 55 y 70 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En función de la citada normativa, el sistema de selección será el de **concurso de méritos**, que abarcará aquellas plazas de naturaleza estructural, dotadas presupuestariamente, que estando o no dentro de la organización de recursos humanos de esta Corporación, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente

con anterioridad al 1 de enero de 2016, o se trate de plazas, que reuniendo los requisitos establecidos en el art. 2.1 de dicha ley, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público extraordinaria, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 60, de fecha 20 de mayo de 2022, con carácter previo a la fecha límite de 1 de junio de 2022, establecida en el artículo 2.2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Igualmente, en el desarrollo del concurso de méritos se adoptarán, en virtud del apartado primero de la Disposición Adicional Cuarta, de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, “Medidas de Agilización de los Procesos Selectivos”, en virtud del cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de este proceso selectivo extraordinario.

En este sentido, la *Directiva 1999/70/CE, del Consejo, de 28 de junio, relativa al Acuerdo marco de la CES, la UNICE y el CEEP sobre el trabajo de duración determinada*, a través de su Cláusula Quinta, ha emprendido a nivel Comunitario una lucha que enarbola el objetivo de frenar el abuso de la contratación temporal en los Estados Miembros, finalidad que se ha transpuesto a nuestra normativa, determinante en el campo del personal al servicio de la Administración pública, como constituye la Disposición Transitoria Cuarta de la *Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP)*, cuyos términos se han reproducido, inalterables, en 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 (TREBEP)*; igualmente con el objetivo de implementar esta política comunitaria, se procede a su ejecución en la ley de Presupuestos Generales del Estado de 2017 y 2018; sin embargo el abuso de la contratación temporal se mantiene constante y al alza constituyendo, en algunos sectores de la Administración, tasas cercanas al cincuenta por ciento de su personal; realidad frente a la que reaccionó la Sentencias del Tribunal de Justicia de la Unión Europea de 3 de junio de 2021, asunto C-726/19 (*IMIDRA*), dando lugar a que se dictara con carácter urgente una política estabilizadora a través del *Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público*; pero es a raíz del procedimiento de infracción contra España (2014/4334), relativo a la posible infracción por el *Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de la Cláusula Quinta de la Directiva 1999/70/CE, del Consejo*, que surge frente a una progresiva jurisprudencia del Tribunal de Justicia de la Unión Europea, señalar entre ellas a la STJUE de 19 de marzo de 2020, reaccionando nuestro Estado con la aprobación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, abriendo un proceso de estabilización, cuya fecha límite de publicación de las Bases que regirán los procesos selectivos, se establece en el 31 de diciembre de 2022; respondiendo estas bases a la medidas correctoras de esta última disposición.

La excepcionalidad que preside este proceso de estabilización, no conculca el principio de igualdad de acceso a la función pública (STC 27/2012, de 1 de marzo), que debe presidir todo proceso de oferta pública de empleo y es precisamente, la jurisprudencia, la que ha delimitado los términos ambiguos que se recoge en la regulación de este proceso, garantizando con su doctrina la constitucionalidad garantista del mismo. Los servicios prestados por el personal funcionario interino se plantea en este proceso extraordinario, como un mérito que por justicia y equidad debe ser valorado, inclusive

reconocido como consustancial al acceso a la función pública dentro del campo de méritos y capacidad del artículo 103.3 de la Ley Fundamental, sin que sea determinante de la nota final, no incidiendo por lo tanto en un desequilibrio respecto a los demás aspirantes (SSTC 107/2003, de 2 junio, y 138/2000, de 29 de mayo, entre otras), evitando convocatorias restringidas, << *ad personam*>>, que infringen los artículos 14, 23.2 y 103.3 de nuestra Constitución Española (STS de 28 de septiembre de 2020), al ir dirigidas a personas individualmente señaladas (STC 67/1989, de 18 de abril y STC 148/1986). Igualmente es determinante la STC 83/2000, de 27 de marzo, y la STC 107/2003, de 2 de junio, que establece que : «A pesar de que la puntuación otorgada a quienes poseían servicios previos computables les daba una sustancial ventaja a estos aspirantes, no excluye de la competición a quienes carecen de dicho mérito, pese a que imponga a estos opositores “por libre”, para situarse a igual nivel de puntuación que los opositores interinos, un nivel de conocimientos superior, pero sin que ello signifique el establecimiento de un obstáculo insalvable que impida el acceso a la función pública de quienes no han prestado servicios previamente en la Administración». Y es precisamente al tratarse de una situación absolutamente excepcional, por una sola vez y con la cobertura legal correspondiente, toda vez que el legislador detalle los méritos y la puntuación máxima en cada uno de ellos. En las SSTC 12/1999, 16/1998 y 27/1991 se reconoció que este tipo de sistemas de acceso «han de considerarse como un procedimiento proscrito por el art. 23.2 CE, si bien no cabe excluir que, en determinados casos excepcionales, la diferencia de trato establecida en la ley en favor de unos y en perjuicio de otros pueda considerarse como razonable, proporcionada y no arbitraria a los efectos de la desigualdad de trato que establece, siempre que dicha diferenciación se demuestre como un medio excepcional para resolver una situación también excepcional, expresamente prevista en una norma con rango de ley y con el objeto de alcanzar una finalidad constitucionalmente legítima, entre las que se integra también la propia eficacia de la Administración».

1.2 Las características de las plazas estructurales vacantes son:

| | |
|---|---|
| Denominación de la plaza | Subalterno |
| Vínculo | Personal funcionario |
| Escala/Subescala | Administración General/Subescala Subalterno |
| Grupo/Subgrupo/Categoría profesional | AP |
| Titulación exigible | Ninguna |
| Nº de vacantes | 1 |
| Sistema selectivo | Concurso |

1.3- Normativa aplicable.

1. En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo previsto en las normas siguientes, o en las que las sustituyan:

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.
- Ley Orgánica 2/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local.
- Ley Territorial 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre Jurídico del Sector, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público (TREBEP).
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local, con la salvedad indicada por la Disposición Adicional Primera tercer apartado de la Ley 20/2021 respecto de los procesos de estabilización.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

1.4- Publicación y Relaciones con la ciudadanía.

La convocatoria y las bases que han de regir este proceso se publicarán en el **Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife**, así como en el Tablón de Anuncios, tanto físico como electrónico, sito en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma (<https://sede.santacruzdelapalma.es/publico/tablon>). Asimismo, se publicarán en el **Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias** y un extracto de la convocatoria se remitirá para su publicación en el **Boletín Oficial del Estado**, donde figurará la oportuna referencia al número y fecha del Boletín Oficial de la Provincia, en el que con anterioridad se ha publicado la convocatoria y presentes bases. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento administrativo, la exposición en el Tablón de Anuncios, tanto físico como electrónico, del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

SEGUNDA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

A. Para ser admitido en el procedimiento de concurso, los aspirantes deben poseer a la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación, los siguientes requisitos:

1. Nacionalidad:

Para el acceso a plazas reservadas a funcionarios de carrera: tener la nacionalidad española, o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente; o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de artículo 57 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Edad:

Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.

3. Compatibilidad funcional:

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas propias de las plazas convocadas.

4. Habilitación:

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5. Compatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas:

No estar incurso/a en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración conforme Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas; salvo autorización de reconocimiento de compatibilidad del personal al servicio de la Administración Pública con otras actividades públicas o privadas que desarrolle, conforme Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes.

Igualmente, el desempeño de un puesto de trabajo en el sector público como funcionario de carrera es <<es incompatible con la percepción de pensión de jubilación o retiro por Derechos Pasivos o por cualquier régimen de Seguridad

Social público y obligatorio.>>, conforme dicta el apartado segundo del artículo 3 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

6. Titulación:

No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Sexta 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.

7. Derechos de examen:

Abonar la correspondiente Tasa de derechos de examen, al amparo de lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal núm. 9, reguladora de la Tasa por Derechos de Inscripción en pruebas de selección de personal y en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos de inscripción en el procedimiento de concurso.

- B. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de ser llamado para la cobertura del puesto de trabajo y consiguiente toma de posesión.

TERCERA. – ACCESO A PROFESIONALES, OFICIOS Y ACTIVIDADES QUE IMPLIQUEN CONTACTO HABITUAL CON MENORES DE EDAD.

Será requisito, de conformidad con el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, para la convocatoria de plazas en las que proceda el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, el no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales; este requisito imprescindible se exigirá antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, siendo preceptivo para poder llevar a cabo el nombramiento.

CUARTA. – SOLICITUDES. FORMA, PLAZO DE PRESENTACIÓN Y TASAS:

4.1.- Presentación de solicitudes.

A.-Modelo de solicitud:

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán cumplimentar instancia normalizada, que figura como **ANEXO I.F** a las presentes Bases; y que se encuentra a disposición de las personas aspirantes en el Tablón de Anuncios tanto físico como

electrónico, sito en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, <https://sede.santacruzdelapalma.es/publico/tablon>.

B.-Presentación de Solicitudes:

Las personas que participen en los procesos selectivos previstos en las presentes bases, podrán relacionarse con la Administración a través de medios electrónicos, realizando la solicitud por la sede electrónica de esta Corporación, <https://sede.santacruzdelapalma.es//>; siendo imprescindible la acreditación por alguno de los sistemas de identificación y firma, admitidos por la pasarela Cl@ve del Gobierno de España: DNle/Certificado electrónico, Cl@ve Permanente y Cl@ve Ocasional (Cl@ve Pin).

Así mismo, podrán optar por presentarlo de forma presencial, utilizando la instancia normalizada cumplimentada y firmada por la persona interesada, junto a la documentación requerida, en cualquiera de las Oficinas de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento y en el resto de Oficinas oficiales conforme a lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El plazo de presentación de la instancia será el de **veinte días hábiles** a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado" (B.O.E).

C.-Con la solicitud, deberán presentarse, el documento de **AUTOBAREMACIÓN de méritos** contenido en el **ANEXO II.F.AP** a estas bases. Los aspirantes deberán detallar los méritos que quieran que les sean valorados, sin que se deba aportar en ese momento certificado, diploma o título acreditativo de dichos méritos. En este autobaremo harán constar experiencia profesional, cursos de formación y ejercicios superados en anteriores convocatorias para el acceso a la categoría a la que participa, que cumpla los requisitos previstos en la Base 7.2, 7.3 y 7.4.

Los/as aspirantes quedan vinculados a los datos consignados en la solicitud, y una vez presentada ésta, solo podrán instar su modificación motivadamente por medios electrónicos o de forma presencial, con la presentación de instancia general en las Oficinas de Atención Ciudadana de este Ayuntamiento, dentro del plazo de subsanación establecido para la presentación de solicitudes en la lista provisional de admitidos que se publicará en el Tablón de Anuncios, tanto físico como electrónico, sito en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de la Palma.

4.2.- Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de instancias será de **VEINTE (20) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (B.O.E).

4.3.- Derechos de abono:

1. Los derechos de abono serán los que resulten de lo previsto en la Ordenanza Fiscal núm. 9 reguladora de la **Tasa por derechos de inscripción en pruebas selectivas de**

personal, en función de cada uno de los Subgrupos, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 156, de 30 de diciembre de 2002.

| Grupo/Subgrupo/Categoría profesional | Cuantía de la Tasa a satisfacer |
|--------------------------------------|---------------------------------|
| AP | 26,80 Euros |

Dichos derechos de abono se abonarán en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible el abono en el plazo de subsanación.

2. Forma de Pago: El pago se efectuará **dentro del plazo de presentación de solicitudes**, mediante ingreso en la cuenta corriente (IBAN) que a continuación se señala, debiendo adjuntar el/la aspirante resguardo del ingreso efectuado junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Se podrá abonar de dos modos:

- Transferencia bancaria electrónica.
- Ingreso de manera presencial en cualquier oficina o cajero automático de La Caixa.

En ambos casos, se podrá utilizar tanto el número de cuenta bancaria de La Caixa que a continuación se detalla, como el correspondiente código de barras:

| | |
|-------------|--------------------------------------|
| IBAN | ES64 2100 8987 3402 0004 1104 |
|-------------|--------------------------------------|



AYUNTAMIENTO DE S/C DE LA PALMA
DERECHOS EXAMEN
COD. ENTIDAD: 0692434

3. Los citados derechos de abono en ningún caso serán reintegrados a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo por falta de algunos de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. Asimismo, en ningún caso la presentación y pago de la tasa supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

4. En caso de falsedad o manipulación en algún documento, podrán decaer en el derecho a participar en esta convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

5. En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

-La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

-Nombre y apellidos, así como número del Documento Nacional de Identidad o pasaporte del/la aspirante que solicita participar en la convocatoria, o a cuyo favor se indica expresamente, que se realiza el abono de los derechos de examen.

-En caso de que el pago de la tasa fiscal lo realice persona distinta del solicitante, debe indicarse expresamente en el ASUNTO, el nombre del aspirante a cuyo nombre se realiza el pago de la Tasa de Derechos de Examen.

4.4.- Documentación:

La documentación a adjuntar obligatoriamente, para ser admitido/a, será la siguiente:

- a) Solicitud de participación (instancia normalizada) debidamente cumplimentada.
- b) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad; respecto los nacionales de otros Estados, de conformidad con el artículo 57 de TREBEP, deben acreditar su identidad con la presentación de la documentación expedida por las autoridades competentes de su país de origen o de procedencia: documento de identidad del país de origen, pasaporte, tarjeta de residente comunitario, tarjeta de familiar de residente comunitario o tarjeta de residencia en vigor.
- c) Original o fotocopia de justificante acreditativo del pago íntegro de los derechos de examen.
- d) Autobaremo según **ANEXO II.F.AP**
- e) Titulación exigida: deberá aportarse la documentación acreditativa de estar en posesión de la titulación exigida en la Base Primera, según la plaza a la que se opte.
- f) En el supuesto de categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que “no existen antecedentes por delitos sexuales” del / la aspirante.

4.5.- Protección de Datos.

1. De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos) y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por el Excmo. Ayuntamiento de S/C de La Palma, como responsable del tratamiento, con la finalidad de selección de personas para la provisión de plazas vacantes en la plantilla del Ayuntamiento.

2. El órgano responsable del fichero y responsable del tratamiento es el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento, ante el cual se podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como retirar su consentimiento.

3. Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos en la Ley.

4. El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes, Tablón de Anuncios físico y electrónico de la Corporación, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad encriptado, *conforme dictan las Orientaciones publicadas por la Agencia Española de Protección de Datos, de 4 de marzo de 2019, en virtud de la Disposición adicional séptima, "Identificación de los interesados en las notificaciones por medio de anuncios y publicaciones de actos administrativos", de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre*; necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria. Además, dicho trámite también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono facilitado por ésta, con objeto de agilizar y facilitar trámites de los procedimientos selectivos correspondientes.

5. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, terminado el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

QUINTA. - LISTADO DE ADMITIDOS:

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Tablón de Anuncios físico y electrónico y contendrá la relación nominal de solicitantes con el correspondiente documento nacional de identidad cifrado o análogo para los/las de nacionalidad extranjera, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre; así como indicación de las causas de inadmisión respecto a la lista de excluidos.

Los/las aspirantes excluidos/as expresamente, así como los/las que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, así como aquellos que quieran realizar modificación de los datos consignados en su solicitud y autobarefacción, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el Tablón de Anuncios físico y electrónico del Ayuntamiento, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, así como para formalizar reclamaciones o modificaciones. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos/as, peticiones de reclamación o modificación de sus datos, serán

definitivamente excluidos/as del proceso selectivo. Si las hubieran, serán estimadas o desestimadas mediante una nueva resolución por la que el órgano competente aprobará la lista definitiva, que se publicara en el tablón de anuncios tanto físico como electrónico, sito en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Constituirán causas de exclusión no subsanables:

- La presentación de solicitud fuera de plazo.
- El incumplimiento de los requisitos exigidos para formar parte en el proceso selectivo.
- La falta de pago de la tasa por derechos de examen, en tiempo y forma.

Finalizado el plazo de subsanación y resueltas, si las hubiera, las peticiones de subsanación o reclamaciones frente a la lista provisional, si procede, mediante una nueva resolución se aprobará la lista definitiva, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el tablón de anuncios, tanto físico como electrónico, sito en la sede electrónica del Ayuntamiento, declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as; publicación que tendrá efectos de notificación para aquellos aspirantes que hubieran planteado reclamaciones, peticiones de subsanación o modificación.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109.2 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la misma resolución por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, se hará el nombramiento del Tribunal Calificador, así como el día, hora y lugar en que se celebrará su sesión constitutiva.

Reclamación contra la lista definitiva: de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, en el **plazo de un mes** a partir de la publicación de la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente de la Corporación o directamente recurso contencioso administrativo dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa de Tenerife, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

SEXTA. - TRIBUNAL CALIFICADOR:

6.1 Composición:

El Tribunal calificador será nombrado por Resolución del Alcalde- Presidente, y deberá ajustarse su composición colegiada a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiendo en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica

3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de otra persona.

Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios de carrera y poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los aspirantes y adecuada al área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos.

Cada tribunal calificador por cada una de las plazas convocadas estará constituido de la siguiente forma:

Presidencia: Un funcionario o funcionaria de carrera de cualquier Administración Pública, perteneciente a un Grupo o Subgrupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a las plazas convocadas.

Secretaría: La persona titular de la Secretaría de la Corporación o funcionario o funcionaria de carrera en quien delegue, que actuará con voz, pero sin voto.

Vocales: Cuatro funcionarios o funcionarias de carrera de cualquier Administración Pública, designados por la Alcaldía perteneciente a un Grupo o Subgrupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a las plazas convocadas. Si no hubiera suficientes, se podrá recurrir a Funcionarios de otras Administraciones del mismo Subgrupo que la plaza convocada.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que serán designados simultáneamente junto con los titulares, y con los mismos requisitos señalados para aquéllos.

Conforme al artículo 30 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado: *“los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria y deberán estar formados por un número impar de miembros, uno de los cuales, será designado a propuesta de la representación de los trabajadores”*.

La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se realizará conjuntamente con la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

6.2 Abstención y recusación:

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurran en alguno de los supuestos de abstención, e igualmente los/as aspirantes podrán recusarlos, conforme a lo previsto, respectivamente, en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de la misma área funcional de la categoría profesional de que se trate o hubiesen colaborado de algún modo en centro de preparación de opositores en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

6.3 Funcionamiento:

Respecto a su funcionamiento se ajustará a lo señalado en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal podrá proponer al órgano con competencias en materia de personal el nombramiento de colaboradores para la realización de tareas de carácter administrativo o material para el desarrollo o ejecución del procedimiento de concurso cuando sea necesario en atención al volumen o complejidad de las mismas.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases, en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

El Tribunal resolverá, por la mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización del procedimiento de concurso, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en las Bases.

Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre. De la sesión o sesiones que celebre el Tribunal, se levantará Acta por la Secretaría, donde se harán constar las calificaciones de los aspirantes, la evaluación individualizada y las incidencias y votaciones que se produzcan.

Las actas, numeradas y rubricadas, constituirá el expediente del procedimiento de concurso al que se unirán los méritos valorados al aspirante.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo.

El Tribunal podrán requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En

caso de constatarse que alguna de las personas aspirantes no reúna uno o varios de los requisitos, el órgano de selección, previa audiencia al/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el órgano de selección, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguna de las personas aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al/a la interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el/la aspirante carece de capacidad funcional, el órgano de selección, previa audiencia a la persona interesada, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente.

Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano competente el/la aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Las resoluciones del Tribunal vincularán a la Administración Municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la normativa sobre procedimiento administrativo, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo los trámites afectados por las irregularidades

A efectos de lo dispuesto en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio, se califica a cada Tribunal en función de las categorías equivalentes a los Subgrupos de las plazas convocadas.

Con carácter general y con el fin de objetivar los procesos de evaluación, deliberaciones y tomas de acuerdos, no podrán actuar indistinta y concurrentemente titulares y suplentes exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del Tribunal.

En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado el procedimiento de concurso un número mayor de aspirantes al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido anteriormente será nula de pleno derecho.

6.4 Recursos:

Contra los actos y decisiones del Tribunal de selección que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada, produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o de anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 21 de octubre, se podrá interponer por la persona interesada

recurso de alzada ante el órgano superior jerárquico del que los dicto, de conformidad con lo establecido en el 121.1 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualquiera otro recurso.

SÉPTIMA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

7.1- Sistema selectivo:

Dada la excepcionalidad que preside esta convocatoria de estabilización de empleo temporal de larga duración, establecida en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se aboga conforme establece el artículo 61.6 y 7 de Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el sistema selectivo de **CONCURSO**.

7.2- Autobareación por los/as aspirantes.

Los/as aspirantes deberán cumplimentar en la solicitud de participación en el proceso selectivo el autobaremo de méritos, en el que harán constar la experiencia profesional, cursos de formación y superación de procesos selectivos en otras convocatorias para el acceso a la plaza a la que se participa, todo ello de conformidad con lo previsto en la Base 7.3, 7.4 y 7.5.

7.3- Calificación de los méritos por el Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador, mediante anuncio publicado en el Tablón de Anuncios físico y electrónico del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, procederá a requerir los originales o copias compulsadas de la titulación exigida para participar en el proceso selectivo, así como los certificados, diplomas o títulos acreditativos de los méritos alegados en el autobaremo de méritos a un número de **aspirantes admitidos igual al doble** de las plazas convocadas en la correspondiente categoría que, conforme con el autobaremo de méritos presentados, acrediten una mayor puntuación en el concurso. Dicha documentación será aportada por cada uno de los aspirantes requeridos, en base a las indicaciones que el Tribunal Calificador disponga en dicho Anuncio.

En el caso de que existan varias personas aspirantes con idéntica puntuación, con carácter previo al requerimiento de la documentación acreditativa de los méritos alegados, se aplicarán los criterios de desempate establecidos en las presentes bases para determinar el orden de prelación.

El plazo para presentar dicha documentación será de diez (10) días hábiles, computados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de requerimiento en el Tablón de Anuncios, tanto físico como electrónico del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

Los méritos alegados en el autobaremo deberán acreditarse y justificarse aportando la documentación señalada en el apartado 7.4 y 7.5 de las presentes bases.

El Tribunal Calificador procederá a valorar los méritos presentados por los/las aspirantes que coincidan con los alegados en el autobaremo, con la calificación que corresponda a los mismos, de acuerdo con el baremo establecido en el apartado 7.5 de las presentes bases.

Una vez calificados todos los/as aspirantes a quienes se les ha solicitado la documentación, de no coincidir la calificación otorgada por el órgano de selección con la indicada por el/la aspirante en su autobaremo, el Tribunal Calificador requerirá, si no lo ha hecho con anterioridad, la documentación al siguiente o siguientes aspirantes que tuvieran menor puntuación en su autobaremo, mediante nuevo anuncio publicado en el Tablón de Anuncios físico y Electrónico del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, concediendo un plazo de diez (10) días hábiles para su presentación.

Como consecuencia de lo señalado en el párrafo anterior, en ningún caso el Tribunal Calificador podrá incluir en la relación de aprobados a aquellas personas aspirantes con una calificación total, igual o inferior a la puntuación declarada por otros/as aspirantes en su autobaremo a los que no se les haya solicitado documentación acreditativa de sus méritos, para su valoración.

El autobaremo vincula al órgano de selección, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por las personas interesadas en cada uno de los apartados del baremo de méritos, salvo errores materiales, aritméticos o de hecho.

Solo se valorarán aquellos méritos consignados en el autobaremo de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa en el plazo concedido al efecto. En ningún caso se valorarán los méritos no alegados en el autobaremo, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito, ni se comprobarán por las unidades de personal del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma aquellos méritos relativos a los servicios prestados en el mismo que no se hayan reflejado en el autobaremo.

Tampoco se valorarán los méritos alegados en el autobaremo que no sean posteriormente acreditados conforme a lo previsto en los apartados siguientes.

Una vez finalizado el plazo conferido al efecto para la presentación de la documentación acreditativa de los méritos alegados no se admitirá, a los efectos de su valoración, ninguna otra documentación acreditativa.

7.4-Normas generales sobre acreditación de méritos por los/las aspirantes.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. De conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá requerirse la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a. En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere

competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia al/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por el/la aspirante en la autobaremación de sus méritos. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizada por persona acreditada como traductora jurada.

La acreditación de los méritos alegados por los/las interesados/as en su autobaremo se realizará conforme a lo previsto a continuación:

7.4.1- Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, alegados en el autobaremo, serán comprobados por las unidades de personal competentes, sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo alguno por los/las aspirantes.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trate.

En dicho certificado se deberá hacer constar la categoría, cuerpo, escala y/o especialidad de dichos servicios, el subgrupo o grupo de clasificación profesional, el régimen jurídico de la vinculación (personal laboral, personal funcionario...), el tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo...), y el periodo de prestación de servicios desempeñado, con indicación de la fecha de inicio y final, en su caso, así como el régimen de jornada (completa, parcial –en este caso se indicará su porcentaje–), con indicación del tiempo en el que se haya permanecido en situaciones que no conlleven el desempeño efectivo de prestación de servicios.

7.4.2- Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

7.4.3- Los ejercicios superados en los anteriores procesos selectivos ordinarios o extraordinarios de la categoría convocada en el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, que hayan sido alegados por los/las interesados/as en su autobaremo, serán comprobados por las unidades de personal competentes, sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo alguno por los/las aspirantes.

Los ejercicios superados en procesos selectivos de la categoría convocada en otras Administraciones Públicas, se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó, denominación, fechas de realización y puntuación obtenida.

7.4.4- A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos.

7.4.5- Sólo se valorarán aquellos méritos consignados en el autobaremo de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo concedido al efecto. En ningún caso serán valorados los méritos no alegados en el autobaremo, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito, ni se comprobarán por las unidades de personal del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma aquellos méritos relativos a los servicios prestados o cursos impartidos en esta Corporación Municipal, que no se hayan reflejado en el autobaremo. Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados en el autobaremo, que no sean posteriormente acreditados conforme a lo previsto en los apartados anteriores. Una vez finalizado el plazo conferido al efecto en el anuncio publicado en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, no se admitirá, a los efectos de su valoración, ninguna documentación acreditativa.

7.4.6- Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán nombrarse y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud o documentación aportada para tomar parte en el proceso de selección.

7.5 Baremación del concurso de méritos.

A continuación, se establecen los méritos que serán objeto de baremación, con una valoración máxima de **CIEN PUNTOS (100,00 puntos)**, relacionados principalmente con la experiencia profesional y la formación, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6.ª y 8.ª, adoptando medidas urgentes con el objeto de reducir la temporalidad de los empleados públicos, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

Concurso: La puntuación máxima será de 100,00 puntos, sin perjuicio de la aplicación de las reglas de desempate previstas en estas Bases.

No se valorarán los méritos alegados 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 instancias.

| Apartado | Descripción | Puntuación Máxima |
|----------|-----------------------------------|-------------------|
| 1 | Los servicios efectivos prestados | 60,00 Puntos |
| 2 | Cursos, jornadas y seminarios | 39,00 Puntos |
| 3 | Otros méritos | 1,00 Punto |

1.- Experiencia profesional (máximo 60 puntos).

Como empleado público, en la misma plaza objeto de la convocatoria, se valorarán de la siguiente manera, **hasta un máximo de 60,00 puntos** otorgados en la fase de concurso. Se valorará la experiencia profesional del siguiente modo:

- I. Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada, adquirida en el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, como personal con vinculación de funcionario interino:

Puntuación: 6,0 puntos por año completo y/o 0,5 puntos por meses completos.

Acreditación/verificación: Por el propio Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, de oficio, sin perjuicio de su alegación por la persona interesada en el autobaremo.

- II. Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza igual o similar a la convocada, con vinculo funcional o laboral adquirida en el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma:

Puntuación: 4,0 puntos por año completo y/o 0,334 puntos por meses completos.

Acreditación/verificación: Por el Propio Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, de oficio, sin perjuicio de su alegación por la persona interesada en el autobaremo.

- III. Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza igual o similar a la convocada, con vinculo funcional o laboral adquirida en otras Administraciones Públicas distintas del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma:

Puntuación: 3,0 puntos por año completo y/o 0,25 puntos por meses completos.

Acreditación/verificación: Mediante certificado expedido por la Administración Pública correspondiente

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 certificado expedido por la Administración donde se hayan prestados los servicios.

Conforme al correspondiente encuadramiento efectuado, se valorarán en la actual categoría los servicios prestados con anterioridad en los puestos y categorías profesionales extintas o de origen.

Un mismo período de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el/la

interesado/a, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100 % de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

A los funcionarios en la situación de servicio en otras Administraciones Públicas que se encuentren en dicha situación por haber obtenido un puesto de trabajo mediante los sistemas de provisión en el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, el tiempo de servicio en esta misma Administración Local, se les computará como de servicio activo en su cuerpo o escala de origen.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

2.- Cursos, jornadas o seminarios (máximo 39 puntos).

2.1- Constituirán hasta un máximo de 39 puntos, ya sean impartidos o recibidos que sean de reciclaje o formación, cuyo contenido guarde relación con las tareas propias de las plazas convocadas, incluidos aquellos relacionados con la materia de Prevención de Riesgos Laborales y aquellos de carácter genérico orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de la plaza; atendiendo además a lo siguiente:

- a.** Que sean impartidos u homologados por cualquier Universidades (pública o privada), Administración o entidad integrante del Sector Público, Mutuas de Accidentes, Organizaciones Sindicales, Federación Canaria de Municipios, Federación Española de Municipios y Provincias, y Colegios Profesionales.
- b.** Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación con aprovechamiento.
- c.** En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos, se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos

sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia, se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.

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

e. No se valorarán fracciones de horas no completas.

Para la obtención de la puntuación de los diferentes méritos académicos, se atenderá con carácter general, a lo siguiente:

| Grupo | Descripción | Puntuación |
|---------------------------|--|----------------------------|
| GRUPO AP | Por cada hora de impartición o asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos <u>con o sin</u> certificado de aprovechamiento. | 0,26 puntos/hora |
| Puntuación MÁXIMA: | | 39,00 Puntos |

El máximo de puntos por este apartado será de **39,00 puntos**.

2.2- Acreditación /verificación:

El solicitante deberá aportar los diplomas, certificaciones de asistencias y/o, en su caso, certificaciones de aprovechamiento.

3.- Otros Méritos (máximo 1 punto):

3.1- La superación de procesos selectivos en las Administraciones Públicas del mismo subgrupo, subescala, clase o categoría de la plaza convocada.

- Se valorará con **1 punto**, la acreditación de haber superado algún proceso selectivo para la misma categoría, escala y subescala, para la plaza a la que se desea acceder, en el Ayuntamiento de S/C de La Palma.

- Se valorará con **0,50 puntos, hasta un máximo de 1 punto**, la acreditación de haber superado algún proceso selectivo para la misma categoría, escala y subescala, para la plaza a la que se desea acceder, en otras Administraciones Públicas.

3.2- Acreditación/verificación:

Mediante certificado expedido por la Administración Pública correspondiente.

4.- Desempates:

En caso de **empate**, se resolverá de la siguiente forma:

- 1) Por la mayor puntuación obtenida en el **apartado 1** de servicios efectivos prestados.

| Apartado | Descripción | Puntuación Máxima |
|----------|-----------------------------------|---------------------|
| 1 | Los servicios efectivos prestados | 60,00 Puntos |

- 2) Si persistiera el empate, quien venga ocupando el puesto de trabajo vinculado a la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de S/C de la Palma.
- 3) Por la mayor puntuación obtenida en el **apartado 2** de cursos, jornadas y seminarios.

| Apartado | Descripción | Puntuación Máxima |
|----------|-------------------------------|---------------------|
| 2 | Cursos, jornadas y seminarios | 39,00 Puntos |

- 4) Por la mayor puntuación obtenida en el **apartado 3** de otros méritos.

| Apartado | Descripción | Puntuación Máxima |
|----------|---------------|-------------------|
| 3 | Otros méritos | 1,00 Punto |

- 5) Por orden de solicitud de participación en el registro de entrada.

OCTAVA. - CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO

8.1- La Calificación Final de este proceso selectivo, será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el tribunal a los/as aspirantes admitidos/as, que se les haya solicitado la documentación acreditativa de los méritos alegados, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

8.2- La calificación provisional del proceso selectivo será publicada por el Tribunal en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma tanto electrónico (<https://sede.santacruzdelapalma.es/publico/tablon>) como físico, ordenados según la calificación obtenida, con indicación del documento de identidad conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre; así como las calificaciones parciales de cada apartado de méritos valorado.

Los aspirantes recogidos en dicha lista provisional, dispondrá de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir el siguiente al de su publicación, para hacer alegaciones.

8.3- La calificación definitiva del proceso selectivo será publicada por el Tribunal en el Tablón de Anuncios, tanto físico como electrónico, del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, e incluirá a todos aquellos aspirantes, ordenados según la calificación obtenida, con identificación del documento de identificación cifrado conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre; así como las calificaciones parciales de cada apartado de méritos valorado.

NOVENA. - RELACIÓN FINAL DE APROBADOS DEL PROCESO SELECTIVO.

9.1- Finalizado el proceso contenido en la base anterior, el Tribunal Calificador hará pública en el Tablón de Anuncios, tanto físico como electrónico, del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, la lista definitiva de aprobados/as, por el orden de puntuación alcanzado, que coincidirá con aquellos que ostenten mayor puntuación definitiva, no pudiendo rebasar los aprobados al número de plazas convocadas.

Simultáneamente, el Tribunal Calificador elevará al Alcalde-Presidente de la Corporación, el Acta de aprobación de la Lista definitiva de aprobados/as, donde figurará la relación de aprobados por orden de puntuación, para que efectúe el nombramiento; publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

9.2- El resultado definitivo no generará bolsas de empleo ni listas de reserva.

9.3- El Tribunal no puede declarar un número de aprobados que rebase el número de plazas convocadas, sin embargo siempre que este hubiera propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/las aspirantes seleccionados/as o cuando de la documentación aportada por estos/as se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/as aspirantes propuestos, antes de su nombramiento y contratación, el Alcalde- Presidente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, como funcionario/a de carrera.

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

DÉCIMA. – PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

10.1- Se establece un plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a fin de que los aspirantes propuestos aporten la documentación, en lengua castellana, salvo que se acredite por este Ayuntamiento, o se haya exigido como preceptiva en el momento de presentar la solicitud de participación:

- Informe o certificado médico acreditativo de no padecer impedimento físico o psíquico que imposibilite la prestación de las funciones y tareas propias del puesto objeto de provisión, debiéndose mencionar expresamente la denominación de dicho puesto.

10.2- Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán nombrarse y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran podido incurrir por

falsedad en la solicitud o documentación aportada para tomar parte en el proceso de selección.

UNDÉCIMA. – NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO DE CARRERA Y TOMA DE POSESIÓN

Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes que lo hubieren superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán nombrados funcionarios/as de carrera mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial del Estado, adjudicándosele destino.

La toma de posesión de los/as aspirantes nombrados funcionarios/as de carrera deberá efectuarse en el plazo de **UN MES**, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial del Estado.

La eficacia de dicho nombramiento se producirá, con carácter simultáneo, para todos los/as aspirantes que superaron el correspondiente procedimiento de selección.

El/la que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su cargo, será declarado cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso y del nombramiento conferido y no adquirirán la condición de funcionario/a de carrera. De concurrir esta situación se le adjudicará la plaza al aspirante que haya quedado en siguiente lugar por orden de puntuación.

DUODÉCIMA. - INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en:

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.
- Ley Orgánica 2/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local.
- Ley Territorial 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre Jurídico del Sector, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público (TREBEP).
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local,

con la salvedad indicada por la Disposición Adicional Primera tercer apartado de la Ley 20/2021 respecto de los procesos de estabilización.

-Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

DECIMOTERCERA.- IMPUGNACIÓN Y REVOCACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 123 y siguientes 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 de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, 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 potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva del proceso selectivo y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente”.

|  PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PLAZAS RESERVADAS A PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA ANEXO I.F: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN | | |
|---|--|---|
| A Datos del interesado/a o representante | A.1. Interesado/a | |
| | Nombre | DNI |
| | Dirección | |
| | Código Postal | Municipio |
| | Teléfono móvil | Teléfono Fijo |
| | Correo electrónico | |
| | A.2. Representante | |
| | Nombre | DNI |
| | Dirección | |
| | Código Postal | Municipio |
| Teléfono móvil | Teléfono Fijo | |
| Correo electrónico | | |
| Poder de representación que ostenta: <small>(Art. 5 Ley 39/2015, de 1 de octubre)</small> | | |
| Datos a efectos de comunicaciones <small>(Art. 14 Ley 39/2015, de 1 de octubre)</small> | | |
| <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación Postal <small>(En la dirección arriba señalada)</small> | | |
| Orden preferente para ser contactados <small>(Apartado 2 Base Séptima de la convocatoria – Señalar 1,2 y3)</small> | | |
| <input type="checkbox"/> Telefónico <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Otro medio | | |
| B Objeto de la Solicitud | B.1. Expone | |
| | Vista la convocatoria para la provisión, con funcionario de carrera, a través del sistema de concurso, de la plaza que a continuación se identifica la cual se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público especial de estabilización publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife número 60 de fecha 20 de mayo de 2022, reservada a personal funcionario, 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 y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público conforme a las Bases publicadas | |
| | Denominación de la Plaza | <input type="checkbox"/> Técnico de Administración General (A1) <input type="checkbox"/> Técnico de Administración Especial (A1) <input type="checkbox"/> Técnico de Administración Especial/Trabajador Social (A2) <input type="checkbox"/> Subalterno (AP) <input type="checkbox"/> Auxiliar de Administración General (C2) |
| | Asimismo DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD (Base Segunda de la Convocatoria) que cumple los siguientes requisitos Generales y Específicos: | |
| | a) Tener nacionalidad Española, sin perjuicio de lo que señala el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público d) Tener la titulación exigida e) Haber abonado la correspondiente Tasa de derechos de examen de acuerdo con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos de inscripción en pruebas selectivas de personal f) Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes | |
| Titulación que declara poseer | | |
| Para aquellas plazas en las que proceda el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores aporta se aporta certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales (Conforme art. 57 LO 8/2021) | | |
| <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO | | |
| Fecha e importe del ingreso en concepto de Tasa por derechos de inscripción en pruebas selectivas de personal | Fecha: | Importe: |

| | | | |
|---|--|--|-----|
|  A Datos interesado/a y plaza a la que concurre | PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PLAZAS RESERVADAS A PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA ANEXO II.F [AP] - AUTOBAREMACIÓN | | |
| | A.1. Nombre, apellidos y DNI | | DNI |
| A.2. Plaza a la que Concurre | <input type="checkbox"/> Subalterno Vínculo: Personal Funcionario Subgrupo: AP Escala / Subescala: Administración General/Subescala Subalterno | | |

| B autobaremo del concurso (Máximo 100 Puntos) | B.1. Experiencia profesional (Máximo 60,00 Puntos) | | | | |
|---|--|--|--|----------------|--------|
| | Descripción / Entidad | Nº Doc. | Descripción del documento/Justificante/Entidad | Años y/o meses | Puntos |
| | I. Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada, adquirida en el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, como personal con vinculación de funcionario interino ➔6,00 Puntos por año completos y/o 0,5 puntos por meses completos | B1.01 | | | |
| | | B1.02 | | | |
| | II. Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza igual o similar a la convocada, con vínculo funcional o laboral adquirida en el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma ➔4,00 Puntos por año completos y/o 0,334 puntos por meses completos | B1.03 | | | |
| | | B1.04 | | | |
| | | B1.05 | | | |
| | III. Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza igual o similar a la convocada, con vínculo funcional o laboral adquirida en otras Administraciones Públicas distintas del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma ➔3,00 Puntos por año completos y/o 0,25 puntos por meses completos | B1.06 | | | |
| | | B1.07 | | | |
| | | B1.08 | | | |
| | Total valoración apartado B.1. | | | | |
| | (Si suma es Mayor que 60,00 puntos señalar este valor) | | | | |
| | B.2. Cursos, jornadas y seminarios (Máximo 39,00 Puntos) | | | | |
| | Nº Doc. | Descripción del documento / Justificante | Nº horas | Puntos | |
| | B2.01 | | | | |
| | B2.02 | | | | |
| | B2.03 | | | | |
| | B2.04 | | | | |
| | B2.05 | | | | |
| | B2.06 | | | | |
| | B2.07 | | | | |
| | B2.08 | | | | |
| | B2.09 | | | | |
| | B2.10 | | | | |
| | B2.11 | | | | |
| B2.12 | | | | | |
| B2.13 | | | | | |
| B2.14 | | | | | |
| B2.15 | | | | | |
| B2.16 | | | | | |
| B2.17 | | | | | |
| B2.18 | | | | | |
| B2.19 | | | | | |
| B2.20 | | | | | |
| B2.21 | | | | | |
| B2.22 | | | | | |
| B2.23 | | | | | |

ANUNCIO**4643****233459**

Por el presente se hace público que mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 3155/2022 de fecha 2 de diciembre de 2022, del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, se aprobaron las bases específicas que han de regir las convocatorias para la provisión, con personal laboral fijo, a través del sistema de concurso, de las plazas que a continuación se identifican, reservadas a personal laboral, 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 y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y cuyo tenor literal es el que a continuación se indica, convocando, en el mismo acto, el proceso de selección:

“BASES ESPECIFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PLAZAS RESERVADAS A PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA (SIN GENERACIÓN DE LISTAS DE RESERVA) – GRUPO I

PRIMERA. - NORMAS GENERALES

1.1.-Objeto de la convocatoria

1. De conformidad con el Título II de Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado y el art. 73 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; así como el artículo 19 de la Ley 30/1984 de medidas de reforma de la Función pública, se procederá a la convocatoria de una Oferta de Empleo Público por el sistema de concurso de méritos, al objeto de dar cumplimiento a la reducción de la temporalidad del personal laboral al servicio de las Administraciones públicas, conforme dicta la Disposición Adicional Novena de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, reforzando la fiscalización de dicha contratación temporal en virtud de la Disposición Adicional Decimoséptima de Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En virtud de las presentes Bases se regularán los procesos selectivos que se convoquen para el acceso a las distintas categorías de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en las Disposiciones Adicionales Sexta y

Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; y en los que se garantizarán los principios de igualdad, mérito y capacidad, en el acceso a la función pública, consagrados en los artículos 14 y 103.3 de nuestra Constitución; el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; así como los principios establecidos en los artículos 55 y 70 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En función de la citada normativa, el sistema de selección será el de **concurso de méritos**, que abarcará aquellas plazas de naturaleza estructural, dotadas presupuestariamente, que estando o no dentro de la organización de recursos humanos de esta Corporación, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016, o se trate de plazas, que reuniendo los requisitos establecidos en el art. 2.1 de dicha ley, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público extraordinaria, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 60, de fecha 20 de mayo de 2022, con carácter previo a la fecha límite de 1 de junio de 2022, establecida en el artículo 2.2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Igualmente, en el desarrollo del concurso de méritos se adoptarán, en virtud del apartado primero de la Disposición Adicional Cuarta, de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, “Medidas de Agilización de los Procesos Selectivos”, en virtud del cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de este proceso selectivo extraordinario.

Desde *Directiva 1999/70/CE, del Consejo, de 28 de junio, relativa al Acuerdo marco de la CES, la UNICE y el CEEP sobre el trabajo de duración determinada*, en su Cláusula Quinta se ha emprendido a nivel Comunitario una lucha que enarbola el objetivo de frenar el abuso de la contratación temporal en los Estados Miembros, finalidad que se ha transpuesto a nuestra normativa, determinante en el campo del personal al servicio de la Administración pública, como constituye la Disposición Transitoria Cuarta de la *Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP)*, cuyos términos se han reproducido, inalterables, en 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 (TREBEP)*; igualmente con el objetivo de implementar esta política comunitaria, se procede a su ejecución en la ley de Presupuestos Generales del Estado de 2017 y 2018; sin embargo el abuso de la contratación temporal se mantiene constante y al alza constituyendo, en algunos sectores de la Administración, tasas cercanas al cincuenta por ciento de su personal; realidad frente a la que reaccionó la Sentencias del Tribunal de Justicia de la Unión Europea de 3 de junio de 2021, asunto C-726/19 (*IMIDRA*), dando lugar a que se dictara con carácter urgente una política estabilizadora a través del *Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público*; pero es a raíz del procedimiento de infracción contra España (2014/4334), relativo a la posible infracción por el *Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de la Cláusula Quinta de la Directiva 1999/70/CE, del Consejo*, que surge frente a una progresiva jurisprudencia del Tribunal de Justicia de la Unión Europea, señalar entre ellas a la STJUE de 19 de marzo de 2020, reaccionando nuestro Estado con la aprobación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre,

de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, abriendo un proceso de estabilización, cuya fecha límite es el 31 de diciembre de 2022; respondiendo estas bases a la medidas correctoras de esta última disposición.

La excepcionalidad que preside este proceso de estabilización, no conculca el principio de igualdad acceso a la función pública (STC 27/2012, de 1 de marzo), que debe presidir todo proceso de oferta pública de empleo y es precisamente, la jurisprudencia, la que ha delimitado los términos ambiguos que se recoge en la regulación de este proceso, garantizando con su doctrina la constitucionalidad garantista del mismo.

Los servicios prestados por el personal laboral temporal se plantea en este proceso extraordinario, como un mérito que por justicia y equidad debe ser valorado, inclusive reconocido como consustancial al acceso a la función pública dentro del campo de méritos y capacidad del artículo 103.3 de la Ley Fundamental, sin que sea determinante de la nota final, no incidiendo por lo tanto en un desequilibrio respecto a los demás aspirantes (SSTC 107/2003, de 2 junio, y 138/2000, de 29 de mayo, entre otras), evitando convocatorias restringidas, << *ad personam*>>, que infringen los artículos 14 y 103.3 de nuestra Constitución Española (STS de 28 de septiembre de 2020), al ir dirigidas a personas individualmente señaladas (STC 67/1989, de 18 de abril y STC 148/1986). Igualmente es determinante en este punto, la STC 83/2000, de 27 de marzo, y la STC 107/2003, de 2 de junio, que establece que : «A pesar de que la puntuación otorgada a quienes poseían servicios previos computables les daba una sustancial ventaja a estos aspirantes, no excluye de la competición a quienes carecen de dicho mérito, pese a que imponga a estos opositores “por libre”, para situarse a igual nivel de puntuación que los opositores interinos, un nivel de conocimientos superior, pero sin que ello signifique el establecimiento de un obstáculo insalvable que impida el acceso a la función pública de quienes no han prestado servicios previamente en la Administración». Y es precisamente al tratarse de una situación absolutamente excepcional, por una sola vez y con la cobertura legal correspondiente, toda vez que el legislador detalle los méritos y la puntuación máxima en cada uno de ellos. En las SSTC 12/1999, 16/1998 y 27/1991 se reconoció que este tipo de sistemas de acceso « (...) no cabe excluir que, en determinados casos excepcionales, la diferencia de trato establecida en la ley en favor de unos y en perjuicio de otros pueda considerarse como razonable, proporcionada y no arbitraria a los efectos de la desigualdad de trato que establece, siempre que dicha diferenciación se demuestre como un medio excepcional para resolver una situación también excepcional, expresamente prevista en una norma con rango de ley y con el objeto de alcanzar una finalidad constitucionalmente legítima, entre las que se integra también la propia eficacia de la Administración».

1.2 Las características de las plazas estructurales vacantes son:

| | |
|---------------------------------|--|
| Denominación de la plaza | Psicólogo/a |
| Vínculo | Personal laboral |
| Grupo profesional | I |
| Titulación exigible | Licenciatura o Grado en Psicología u otra equivalente conforme al Marco Europeo de Cualificaciones |
| Nº de vacantes | 1 |
| Sistema selectivo | Concurso |

| | |
|---------------------------------|---|
| Denominación de la plaza | Pedagogo/a |
| Vínculo | Personal laboral |
| Grupo profesional | I |
| Titulación exigible | Licenciatura o Grado en Pedagogía u otra equivalente conforme al Marco Europeo de Cualificaciones |
| Nº de vacantes | 1 |
| Sistema selectivo | Concurso |

| | |
|---------------------------------|--|
| Denominación de la plaza | Arquitecto/a |
| Vínculo | Personal laboral |
| Grupo profesional | I |
| Titulación exigible | Licenciatura o Grado en Arquitectura u otra equivalente conforme al Marco Europeo de Cualificaciones |
| Nº de vacantes | 1 |
| Sistema selectivo | Concurso |

1.3- Normativa aplicable.

1. En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo previsto en las normas siguientes, o en las que las sustituyan:

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.
- Ley Orgánica 2/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local.
- Ley Territorial 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre Jurídico del Sector, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público (TREBEP).
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

- Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

-Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local, con la salvedad indicada por la Disposición Adicional Primera tercer apartado de la Ley 20/2021 respecto de los procesos de estabilización.

-Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

1.4- Publicación y Relaciones con la ciudadanía.

La convocatoria y las bases que han de regir este proceso se publicarán en el **Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife**, así como en el Tablón de Anuncios, tanto físico como electrónico, del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma (<https://sede.santacruzdelapalma.es/publico/tablon>). Asimismo, se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias y un extracto de la convocatoria se remitirá para su publicación en el **Boletín Oficial del Estado**, donde figurará la oportuna referencia al número y fecha del Boletín Oficial de la Provincia, en el que con anterioridad se ha publicado la convocatoria y presentes bases. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento administrativo, la exposición en el Tablón de Anuncios, tanto físico como electrónico, del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

SEGUNDA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

- A. Para ser admitido en el procedimiento de concurso, los aspirantes deben poseer a la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación, los siguientes requisitos:

1. Nacionalidad:

Para el acceso a plazas reservadas a personal laboral fijo: tener la nacionalidad española, o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente; o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de artículo 57 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Edad:

Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.

3. Compatibilidad funcional:

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas propias de las plazas convocadas.

4. Habilitación:

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos en el sector de la Administración Pública por resolución judicial. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5. Compatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas:

No estar incurso/a en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración conforme Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas; salvo autorización de reconocimiento de compatibilidad del personal al servicio de la Administración Pública con otras actividades públicas o privadas que desarrolle, conforme Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes.

Igualmente, el desempeño de un puesto de trabajo en el sector público como funcionario de carrera es *<<es incompatible con la percepción de pensión de jubilación o retiro por Derechos Pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social público y obligatorio.>>*, conforme dicta el apartado segundo del artículo 3 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

6. Titulación:

Estar en posesión de los títulos identificados en la Base Primera, o equivalente en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Para los títulos de grado se atenderá al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT).

En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia. En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero y para las plazas reservadas a los Grupos I y II, conforme a la provisión de puestos de trabajo establecida en el artículo 25 del Convenio Colectivo de Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, de 20 de junio de 2001, debería acreditarse la correspondiente homologación, a tenor de

lo regulado en el Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico y Diplomado.

Dicha circunstancia deberá concurrir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, en la que los aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

En todo caso, la equivalencia de titulaciones deberá ser aportada por quien participe mediante certificación expedida a este efecto por la Administración educativa competente en cada caso, así como las titulaciones actuales a las que hayan resultado homologadas. El hecho de estar ocupando o haber ocupado previamente la plaza convocada no exime de este requisito.

7. Derechos de examen:

Abonar la correspondiente Tasa de derechos de examen, al amparo de lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal núm. 9, reguladora de la Tasa por Derechos de Inscripción en pruebas de selección de personal la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos de inscripción en el procedimiento de concurso.

- B. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de ser llamado para la cobertura del puesto de trabajo y consiguiente toma de posesión.

TERCERA. - ACCESO A PROFESIONALES, OFICIOS Y ACTIVIDADES QUE IMPLIQUEN CONTACTO HABITUAL CON MENORES DE EDAD.

Será requisito, de conformidad con el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, para la convocatoria de plazas en las que proceda el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, el no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una

certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales; este requisito imprescindible se exigirá desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, siendo preceptivo para poder llevar a cabo el nombramiento.

CUARTA. - SOLICITUDES. FORMA, PLAZO DE PRESENTACIÓN Y TASAS:

4.1.- Presentación de solicitudes.

A.-Modelo de solicitud:

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán cumplimentar instancia normalizada, que figura como **ANEXO I.L** a las presentes Bases; y que se encuentra a disposición de las personas aspirantes en la web de este Ayuntamiento: www.santacruzdelapalma.es.

B.-Presentación de Solicitudes:

Las personas que participen en los procesos selectivos previstos en las presentes bases, podrán relacionarse con la Administración a través de medios electrónicos, realizando la solicitud por la sede electrónica de esta Corporación, <https://sede.santacruzdelapalma.es/publico/tablon>; siendo imprescindible la acreditación por alguno de los sistemas de identificación y firma, admitidos por la pasarela Cl@ve del Gobierno de España: DNle/Certificado electrónico, Cl@ve Permanente y Cl@ve Ocasional (Cl@ve Pin).

Así mismo, podrán optar por presentarlo de forma presencial, utilizando la instancia normalizada cumplimentada y firmada por la persona interesada, junto a la documentación requerida, en cualquiera de las Oficinas de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento y el resto de procedimientos establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. El plazo de presentación de la instancia será el de veinte días naturales a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

C.-A la solicitud, deberán presentarse, el documento de **AUTOBAREMACIÓN de méritos** contenido en el **ANEXO II.L.I** a estas bases. Los aspirantes deberán detallar los méritos que quieran que les sean valorados, sin que se deba aportar en ese momento certificado, diploma o título acreditativo de dichos méritos. En este autobaremo harán constar experiencia profesional, cursos de formación y ejercicios superados en anteriores convocatorias para el acceso a la categoría a la que participa, que cumpla los requisitos previstos en la Base 7.2, 7.3 y 7.4.

Los/as aspirantes quedan vinculados a los datos consignados en la solicitud, y una vez presenta esta solo podrán instar su modificación motivadamente por medios electrónicos, dentro del plazo de subsanación establecido para la presentación de solicitudes.

4.2.- Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de instancias será de **VEINTE (20) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3.- Derechos de abono:

1. Los derechos de abono serán los que resulten de lo previsto en la Ordenanza Fiscal núm. 9 reguladora de la **Tasa por derechos de inscripción en pruebas selectivas de personal**, en función de cada uno de los Subgrupos, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 156, de 30 de diciembre de 2002.

| Grupo/Subgrupo/Categoría profesional | Cuantía de la Tasa a satisfacer |
|--------------------------------------|---------------------------------|
| I | 56,15 Euros |

Los derechos de abono se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible el abono en el plazo de subsanación.

2. **Forma de Pago:** El pago se efectuará **dentro del plazo de presentación de solicitudes**, mediante ingreso en la cuenta corriente (IBAN) que a continuación se señala, debiendo adjuntar el aspirante resguardo del ingreso efectuado junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Se podrá abonar de dos modos:

- Transferencia bancaria electrónica.
- Ingreso de manera presencial en cualquier oficina o cajero automático de La Caixa.

En ambos casos, se podrá utilizar tanto el número de cuenta bancaria de La Caixa que a continuación se detalla, como el correspondiente código de barras:

| | |
|-------------|--------------------------------------|
| IBAN | ES64 2100 8987 3402 0004 1104 |
|-------------|--------------------------------------|



90999210029990692434

AYUNTAMIENTO DE S/C DE LA PALMA
DERECHOS EXAMEN
COD. ENTIDAD: 0692434

3. Los citados derechos de abono en ningún caso serán reintegrados a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo por falta de algunos de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. En ningún caso la presentación y pago de la tasa supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

4. En caso de falsedad o manipulación en algún documento, podrán decaer en el derecho a participar en esta convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

5. En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

-La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

-Nombre y apellidos, así como número del Documento Nacional de Identidad o pasaporte del/la aspirante que solicita participar en la convocatoria, o a cuyo favor se indica expresamente, que se realiza el abono de los derechos de examen.

- En caso de que el pago de la tasa fiscal lo realice persona distinta del solicitante, debe indicarse expresamente en el ASUNTO, el nombre del aspirante a cuyo nombre se realiza el pago de la Tasa de Derechos de Examen.

4.4.- Documentación:

La documentación a adjuntar obligatoriamente, para ser admitido/a, será la siguiente:

- a) Solicitud de participación (instancia normalizada) debidamente cumplimentada.
- b) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad; respecto los nacionales de otros Estados, de conformidad con el artículo 57 de TREBEP, deben acreditar su identidad con la presentación de la documentación expedida por las autoridades competentes de su país de origen o de procedencia: documento de identidad del país de origen, pasaporte, tarjeta de residente comunitario, tarjeta de familiar de residente comunitario o tarjeta de residencia en vigor.
- c) Original o fotocopia de justificante acreditativo del pago íntegro de los derechos de examen.
- d) Autobaremo según **ANEXO II.L.I.**
- e) Titulación exigida: deberá aportarse la documentación acreditativa de estar en posesión de la titulación exigida en la Base Primera, según la plaza a la que se opte.
- f) En el supuesto de categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que “no existen antecedentes por delitos sexuales” del / la aspirante.

4.5.- Protección de Datos.

1. De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos) y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por el Excmo. Ayuntamiento de S/C de La Palma, como responsable del tratamiento, con la finalidad de selección de personas para la provisión de plazas vacantes en la plantilla del Ayuntamiento.

2. El órgano responsable del fichero y responsable del tratamiento es el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento, ante el cual se podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como retirar su consentimiento.

3. Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos en la Ley.

4. El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes, Tablón de Anuncios físico y electrónico de la Corporación, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad encriptado, *conforme dictan las Orientaciones publicadas por la Agencia Española de Protección de Datos, de 4 de marzo de 2019, en virtud de la Disposición adicional séptima, "Identificación de los interesados en las notificaciones por medio de anuncios y publicaciones de actos administrativos", de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre*; necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria. Además, dicho trámite también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono facilitado por ésta, con objeto de agilizar y facilitar trámites de los procedimientos selectivos correspondientes.

5. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, terminado el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

QUINTA. - LISTADO DE ADMITIDOS/AS:

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, **que se publicará** en el Tablón de Anuncios, tanto físico como electrónico, del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, <https://sede.santacruzdelapalma.es/publico/tablon>, y contendrá la relación nominal de aspirantes con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los/las de nacionalidad extranjera, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre; **así como indicación** de las causas de inadmisión **respecto a la lista de excluidos**.

Los/las aspirantes excluidos/as expresamente, así como los/las que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, así como aquellos que quieran realizar modificación de los datos consignados en su solicitud y autobaremación, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el Tablón de Anuncios, tanto físico como electrónico del Ayuntamiento, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, formalizar reclamaciones o modificaciones ya referidas. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos/as, peticiones de reclamación o modificación de sus datos, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo. Si las hubieran, serán estimadas o desestimadas mediante una nueva resolución por la que el órgano competente aprobará la lista definitiva, que se publicara en el tablón de anuncios tanto físico como electrónico, sito en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Constituirán causas de exclusión no subsanables:

- La presentación de solicitud fuera de plazo.
- El incumplimiento de los requisitos exigidos para formar parte en el proceso selectivo.
- La falta de pago de la tasa por derechos de examen, en tiempo y forma.

Finalizado el plazo de subsanación y resueltas, si las hubiera, las peticiones de subsanación o reclamaciones frente a la lista provisional, si procede, mediante una nueva resolución se aprobará la lista definitiva, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el tablón de anuncios tanto físico como electrónico, sito en la sede electrónica del Ayuntamiento, declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as; publicación que tendrá efectos de notificación para aquellos aspirantes que hubieran planteado reclamaciones, peticiones de subsanación o modificación.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109.2 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la misma resolución por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, se hará constar el nombramiento del Tribunal Calificador, así como el día, hora y lugar en que se celebrará su sesión constitutiva.

Reclamación contra la lista definitiva: de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, en el **plazo de un mes** a partir de la publicación de la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente de la Corporación o directamente recurso contencioso administrativo dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa de Tenerife, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

SEXTA. - TRIBUNAL CALIFICADOR:**6.1 Composición:**

El Tribunal de selección será nombrado por resolución del Alcalde- Presidente, y deberá ajustarse su composición colegiada a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiendo en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de otra persona.

Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios de carrera y poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los aspirantes y adecuada al área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos.

Cada tribunal calificador por cada una de las plazas convocadas estará constituido de la siguiente forma:

Presidencia: designado entre personal laboral fijo o funcionario/a de carrera de cualquier Administración Pública, perteneciente a un Grupo o Subgrupo de igual o superior titulación a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

Secretaría: La persona titular de la Secretaría de la Corporación o funcionario/a de carrera en quien delegue, que actuará con voz, pero sin voto.

Vocales: Cuatro vocales designados entre funcionarios de carrera y/o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública, designados por la Alcaldía, perteneciente a un Grupo o Subgrupo de igual o superior titulación a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. Si no hubiera suficientes, se podrá recurrir a funcionarios de otras Administraciones del mismo Subgrupo que la plaza convocada.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que serán designados simultáneamente junto con los titulares, y con los mismos requisitos señalados para aquéllos.

Conforme al art. 30 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado: *<<los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria y deberán estar formados por un número impar de*

miembros, uno de los cuales, al menos, será designado a propuesta de la representación de los trabajadores>>.

La designación nominativa de los integrantes del Tribunal tanto titulares como suplentes, se realizará conjuntamente con la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

6.2 Abstención y recusación:

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren en alguno de los supuestos de abstención, e igualmente los/as aspirantes podrán recusarlos, conforme a lo previsto, respectivamente, en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de la misma área funcional de la categoría profesional de que se trate o hubiesen colaborado de algún modo en centro de preparación de opositores en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

6.3 Funcionamiento:

Respecto a su funcionamiento se ajustará a lo señalado en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal podrá proponer al órgano con competencias en materia de personal el nombramiento de colaboradores para la realización de tareas de carácter administrativo o material para el desarrollo o ejecución del procedimiento de concurso cuando sea necesario en atención al volumen o complejidad de las mismas.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases, en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

El Tribunal resolverá por la mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización del procedimiento de concurso, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en las Bases.

Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre. De la sesión o sesiones que celebre el Tribunal, se levantará Acta por la Secretaría, donde se harán constar las calificaciones de los aspirantes, la evaluación individualizada y las incidencias y votaciones que se produzcan.

Las actas, numeradas y rubricadas, constituirá el expediente del procedimiento de concurso al que se unirán los méritos valorados al aspirante.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo.

El Tribunal podrán requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguna de las personas aspirantes no reúna uno o varios de los requisitos, el órgano de selección, previa audiencia al/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el órgano de selección, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguna de las personas aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al/a la interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el/la aspirante carece de capacidad funcional, el órgano de selección, previa audiencia a la persona interesada, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente.

Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano competente el/la aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Las resoluciones del Tribunal vincularán a la Administración Municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la normativa sobre procedimiento administrativo, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo los trámites afectados por las irregularidades

A efectos de lo dispuesto en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio, se califica a cada Tribunal en función de las categorías equivalentes a los Subgrupos de las plazas convocadas.

Con carácter general y con el fin de objetivar los procesos de evaluación, deliberaciones y tomas de acuerdos, no podrán actuar indistinta y concurrentemente titulares y suplentes exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del Tribunal.

En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado el procedimiento de concurso un número mayor de aspirantes al de las plazas convocadas. Cualquier

propuesta de aprobados que contravenga lo establecido anteriormente, será nula de pleno derecho.

6.4 Recursos:

Contra los actos y decisiones del Tribunal de selección que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesado produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o de anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 21 de octubre, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante el órgano superior jerárquico del que los dicto, de conformidad con lo establecido en el 121.1 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualquiera otro recurso.

SÉPTIMA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

7.1- Sistema selectivo:

Dada la excepcionalidad que preside esta convocaría de estabilización de empleo temporal de larga duración, establecida en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se aboga conforme establece el artículo 61.6 y 7 de Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el sistema de **CONCURSO**.

7.2- Autobaremación por los/as aspirantes.

Los/as aspirantes deberán cumplimentar en la solicitud de participación en el proceso selectivo el autobaremo de méritos, en el que harán constar la experiencia profesional, cursos de formación y superación de procesos selectivos en otras convocatorias para el acceso a la plaza a la que se participa, todo ello de conformidad con lo previsto en la Base 7.3, 7.4 y 7.5.

7.3- Calificación de los méritos por el Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador, mediante anuncio publicado en el Tablón de Anuncios físico y electrónico del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, procederá a requerir los originales o copias compulsadas de la titulación exigida para participar en el proceso selectivo, así como los certificados, diplomas o títulos acreditativos de los méritos alegados en el autobaremo de méritos a un número de **aspirantes admitidos igual al doble** de las plazas convocadas en la correspondiente categoría que, conforme con el autobaremo de méritos presentados, acrediten una mayor puntuación en el concurso. Dicha documentación será aportada por cada uno de los aspirantes requeridos, en base a las indicaciones que el Tribunal Calificador disponga en dicho Anuncio.

En el caso de que existan varias personas aspirantes con idéntica puntuación, con carácter previo al requerimiento de la documentación acreditativa de los méritos alegados, se aplicarán los criterios de desempate establecidos en las presentes bases para determinar el orden de prelación.

El plazo para presentar dicha documentación será de diez (10) días hábiles, computados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de requerimiento en el Tablón de Anuncios tanto físico como electrónico, del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

Los méritos alegados en el autobaremo deberán acreditarse y justificarse aportando la documentación señalada en el apartado 7.4 y 7.5 de las presentes bases.

El Tribunal Calificador procederá a valorar los méritos presentados por los/las aspirantes que coincidan con los alegados en el autobaremo, con la calificación que corresponda a los mismos, de acuerdo con el baremo establecido en el apartado 7.5 de las presentes bases.

Una vez calificados todos los/as aspirantes a quienes se les ha solicitado la documentación, de no coincidir la calificación otorgada por el órgano de selección con la indicada por el/la aspirante en su autobaremo, el Tribunal Calificador requerirá, si no lo ha hecho con anterioridad, la documentación al siguiente o siguientes aspirantes que tuvieran menor puntuación en su autobaremo, mediante nuevo anuncio publicado en el Tablón de Anuncios físico y Electrónico del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, concediendo un plazo de diez (10) días hábiles para su presentación.

Como consecuencia de lo señalado en el párrafo anterior, en ningún caso el Tribunal Calificado podrá incluir en la relación de aprobados a aquellas personas aspirantes con una calificación total, igual o inferior a la puntuación declarada por otros/as aspirantes en su autobaremo a los que no se les haya solicitado documentación acreditativa de sus méritos, para su valoración.

El autobaremo vincula al órgano de selección, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por las personas interesadas en cada uno de los apartados del baremo de méritos, salvo errores materiales, aritméticos o de hecho.

Solo se valorarán aquellos méritos consignados en el autobaremo de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa en el plazo concedido al efecto. En ningún caso se valorarán los méritos no alegados en el autobaremo, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito, ni se comprobarán por las unidades de personal del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma aquellos méritos relativos a los servicios prestados en el mismo que no se hayan reflejado en el autobaremo.

Tampoco se valorarán los méritos alegados en el autobaremo que no sean posteriormente acreditados conforme a lo previsto en los apartados siguientes.

Una vez finalizado el plazo conferido al efecto para la presentación de la documentación acreditativa de los méritos alegados no se admitirá, a los efectos de su valoración, ninguna otra documentación acreditativa.

7.4-Normas generales sobre acreditación de méritos por los/las aspirantes.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. De conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá requerirse la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a. En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia al/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por el/la aspirante en la autobaremación de sus méritos. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizada por persona acreditada como traductora jurada.

La acreditación de los méritos alegados por los/las interesados/as en su autobaremo se realizará conforme a lo previsto a continuación:

7.4.1- Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, alegados en el autobaremo, serán comprobados por las unidades de personal competentes, sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo alguno por los/las aspirantes.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trate.

En dicho certificado se deberá hacer constar la categoría, cuerpo, escala y/o especialidad de dichos servicios, el subgrupo o grupo de clasificación profesional, el régimen jurídico de la vinculación (personal laboral, personal funcionario...), el tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo...), y el periodo de prestación de servicios desempeñado, con indicación de la fecha de inicio y final, en su caso, así como el régimen de jornada (completa, parcial –en este caso se indicará su porcentaje–), con indicación del tiempo en el que se haya permanecido en situaciones que no conlleven el desempeño efectivo de prestación de servicios, así como las licencias sin retribución.

7.4.2- Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

7.4.3- A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos.

7.4.4- Sólo se valorarán aquellos méritos consignados en el autobaremo de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo concedido al efecto. En ningún caso serán valorados los méritos no alegados en el autobaremo, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito, ni se comprobarán por las unidades de personal del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma aquellos méritos relativos a los servicios prestados o cursos impartidos en esta Corporación Municipal, que no se hayan reflejado en el autobaremo. Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados en el autobaremo, que no sean posteriormente acreditados conforme a lo previsto en los apartados anteriores. Una vez finalizado el plazo conferido al efecto en el anuncio publicado en el tablón de Anuncios tanto físico como electrónico de este Ayuntamiento, no se admitirá, a los efectos de su valoración, ninguna documentación acreditativa.

7.4.5- Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán nombrarse y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud o documentación aportada para tomar parte en el proceso de selección.

7.5 Baremación del concurso de méritos.

A continuación, se establecen los méritos que serán objeto de baremación, con una valoración máxima de **CIEN PUNTOS (100,00 puntos)**, relacionados principalmente con la experiencia profesional y la formación, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6.ª y 8.ª, adoptando medidas urgentes con el objeto de reducir la temporalidad de los empleados públicos, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

Concurso: La puntuación máxima será de 100,00 puntos, sin perjuicio de la aplicación de las reglas de desempate previstas en estas Bases

No se valorarán los méritos alegados 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 instancias.

| Apartado | Descripción | Puntuación Máxima |
|----------|---|-------------------|
| 1 | Los servicios efectivos prestados | 60,00 Puntos |
| 2 | Cursos, jornadas, seminarios y titulaciones académicas. | 40,00 Puntos |

1.- Experiencia profesional.

Como empleado público, en la misma plaza objeto de la convocatoria, se valorarán de la siguiente manera, **hasta un máximo de 60,00 puntos** otorgados en la fase de concurso. Se valorará la experiencia profesional del siguiente modo:

- I. Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada, adquirida en el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, como personal con vinculación de laboral no fijo:

Puntuación: 6,0 puntos por año completo y/o 0,5 puntos por meses completos.

Acreditación/verificación: Por el Propio Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, de oficio, sin perjuicio de su alegación por la persona interesada en el autobaremo.

- II. Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza igual o similar a la convocada, con vinculo funcional o laboral adquirida en el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma:

Puntuación: 4,0 puntos por año completo y/o 0,334 puntos por meses completos.

Acreditación/verificación: Por el Propio Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, de oficio, sin perjuicio de su alegación por la persona interesada en el autobaremo.

- III. Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza igual o similar a la convocada, con vinculo funcional o laboral adquirida en otras Administraciones Públicas distintas del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma:

Puntuación: 3,0 puntos por año completo y/o 0,25 puntos por meses completos.

Acreditación/verificación: Mediante certificado expedido por la Administración Pública correspondiente.

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 certificado expedido por la Administración donde se hayan prestados los servicios.

Conforme al correspondiente encuadramiento efectuado, se valorarán en la actual categoría los servicios prestados con anterioridad en los puestos y categorías profesionales extintas o de origen.

Un mismo período de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el/la interesado/a, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100 % de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Al personal laboral en la situación de servicio en otras Administraciones Públicas que se encuentren en dicha situación por haber obtenido un puesto de trabajo mediante los sistemas de provisión en el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, el tiempo de servicio en esta misma Administración Local, se les computará como de servicio activo en su cuerpo o escala de origen.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

2.- Cursos, jornadas, seminarios y titulaciones académicas.

Constituirán hasta un máximo de **40 puntos**.

2.1- Cursos, jornadas o seminarios.

Ya sean impartidos o recibidos que sean de reciclaje o formación, cuyo contenido guarde relación con las tareas propias de las plazas convocadas, incluidos aquellos relacionados con la materia de Prevención de Riesgos Laborales y aquellos de carácter genérico orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de la plaza; atendiendo además a lo siguiente:

- a.** Que sean impartidos u homologados por cualquier Universidades (pública o privada), Administración o entidad integrante del Sector Público, Mutuas de Accidentes, Organizaciones Sindicales, Federación Canaria de Municipios, Federación Española de Municipios y Provincias, y Colegios Profesionales.
- b.** Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación con aprovechamiento.
- c.** En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos, se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos

sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia, se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.

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

e. No se valorarán fracciones de horas no completas.

Para la obtención de la puntuación de los diferentes méritos académicos, se atenderá con carácter general, a lo siguiente:

| Grupo | Descripción | Puntuación |
|-------|--|----------------------------|
| I | Por cada hora de impartición o asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos <u>con o sin</u> certificado de aprovechamiento. | 0,06 puntos/hora |

2.1.1- Acreditación /verificación:

El solicitante deberá aportar los diplomas, certificaciones de asistencias y/o, en su caso, certificaciones de aprovechamiento.

2.2.- Titulaciones Académicas:

Por la posesión de titulaciones académicas oficiales reconocidas por la Administración educativa de **nivel superior distintas a la requerida para el acceso** a la plaza o categoría a la que se desee acceder.

- Certificado de Escolaridad: 7 puntos
- Educación Secundaria Obligatoria: 8 puntos
- Formación Profesional Básica: 9 puntos
- Bachillerato o Formación Profesional de grado medio: 10 puntos
- Formación Profesional de grado superior: 11 puntos
- Diplomatura: 12 puntos
- Grado: 13 puntos
- Máster: 14 puntos
- Doctorado: 15 puntos

Sólo se tendrá en cuenta una única titulación superior y distinta a la requerida para el acceso a la plaza.

2.1.1- Acreditación /verificación:

El solicitante deberá aportar el título, diploma o documento original para su cotejo.

El **máximo de puntos** por este **apartado 2**, será de **40,00 puntos**.

2.3.- Desempates:

En caso de **empate**, se resolverá de la siguiente forma:

- 1) Por la mayor puntuación obtenida en el **apartado 1** de servicios efectivos prestados.

| Apartado | Descripción | Puntuación Máxima |
|----------|-----------------------------------|---------------------|
| 1 | Los servicios efectivos prestados | 60,00 Puntos |

- 2) Si persistiera el empate, quien venga ocupando el puesto de trabajo vinculado a la plaza objeto de la convocatoria, en el Ayuntamiento de S/C de La Palma.

- 3) Por la mayor puntuación obtenida en el **apartado 2** de cursos, jornadas, seminarios y titulaciones académicas.

| Apartado | Descripción | Puntuación Máxima |
|----------|---|---------------------|
| 2 | Cursos, jornadas, seminarios y titulaciones académicas. | 40,00 Puntos |

- 4) Por orden de solicitud de participación en el registro de entrada.

OCTAVA. - CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO

8.1- La Calificación Final de este proceso selectivo, será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el tribunal a los/as aspirantes admitidos/as, que se les haya solicitado la documentación acreditativa de los méritos alegados, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

8.2- La calificación provisional del proceso selectivo será publicada por el Tribunal en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma tanto electrónico (<https://sede.santacruzdelapalma.es/publico/tablon>) como físico, ordenados según la calificación obtenida, con indicación del documento de identidad conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre; así como las calificaciones parciales de cada apartado de méritos valorado.

Los aspirantes recogidos en dicha lista provisional, dispondrá de un plazo de cinco de cinco días hábiles, contados a partir el siguiente al de su publicación, para hacer alegaciones.

8.3- La calificación definitiva del proceso selectivo será publicada por el Tribunal en el Tablón de Anuncios, tanto físico como electrónico, del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, e incluirá a todos aquellos aspirantes, ordenados según la calificación obtenida, con identificación del documento de identificación conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre; así como las calificaciones parciales de cada apartado de méritos valorado.

NOVENA. - RELACIÓN FINAL DE APROBADOS DEL PROCESO SELECTIVO.

9.1- Finalizado el proceso contenido en la base anterior, el Tribunal Calificador hará pública en el Tablón de Anuncios, tanto físico como electrónico, del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, la lista definitiva de aprobados/as, por el orden de puntuación alcanzado, que coincidirá con aquellos que ostenten mayor puntuación definitiva, no pudiendo rebasar los aprobados el número de plazas convocadas.

Simultáneamente, el Tribunal Calificador elevará al Alcalde-Presidente de la Corporación, el Acta de aprobación de la Lista definitiva de aprobados/as, donde figurará la relación de aprobados por orden de puntuación, para que efectúe la contratación; publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

9.2- El resultado definitivo no generará bolsas de empleo ni listas de reserva.

9.3- El Tribunal no puede declarar un número de aprobados que rebase el número de plazas convocadas, sin embargo siempre que este hubiera propuesto la contratación de igual número de aspirantes que de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/las aspirantes seleccionados/as o cuando de la documentación aportada por estos/as se deduzcan que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/as aspirantes propuestos, antes de su contratación, el Alcalde- Presidente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible contratación, como personal laboral fijo.

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

DÉCIMA. – PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

10.1- Se establece un plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a fin de que los aspirantes propuestos aporten la documentación, en lengua castellana, salvo que se acredite por este Ayuntamiento, o se haya exigido como preceptiva en el momento de presentar la solicitud de participación:

- Informe o certificado médico acreditativo de no padecer impedimento físico o psíquico que imposibilite la prestación de las funciones y tareas propias del puesto objeto de provisión, debiéndose mencionar expresamente la denominación de dicho puesto.

10.2- Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán nombrarse y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran podido incurrir por

falsedad en la solicitud o documentación aportada para tomar parte en el proceso de selección.

UNDÉCIMA. – CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO

Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes que lo hubieren superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán nombrados personal laboral fijo mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, adjudicándosele destino.

La formalización del contrato de trabajo de los/as aspirantes nombrados deberá efectuarse en el plazo de **UN MES**, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

El/la que sin causa suficientemente justificada no formalizase el contrato, será declarado cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso de selección y no adquirirán la condición de personal laboral fijo. De concurrir esta situación se le adjudicará la plaza al aspirante que haya quedado en siguiente lugar por orden de puntuación.

DUODÉCIMA. - INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en:

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.
- Ley Orgánica 2/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local.
- Ley Territorial 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre Jurídico del Sector, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público (TREBEP).
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local, con la salvedad indicada por la Disposición Adicional Primera tercer apartado de la Ley 20/2021 respecto de los procesos de estabilización.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión

de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

DECIMOTERCERA. - IMPUGNACIÓN Y REVOCACIÓN DE LA CONVOCATORIA:

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 123 y siguientes 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 de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, 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 potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva del proceso selectivo y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente”.

| | | | | | | |
|---|---|---|---|-------------------------------------|-----|--|
|  A Datos del interesado/a o representante | PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PLAZAS RESERVADAS A PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA | | | | | |
| | ANEXO I.L: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN | | | | | |
| | A.1. Interesado/a | | | | | |
| | Nombre | | | | DNI | |
| | Dirección | | | | | |
| | Código Postal | | Municipio | | | |
| | Teléfono móvil | | Teléfono Fijo | | | |
| | Correo electrónico | | | | | |
| | A.2. Representante | | | | | |
| | Nombre | | | | DNI | |
| | Dirección | | | | | |
| | Código Postal | | Municipio | | | |
| Teléfono móvil | | Teléfono Fijo | | | | |
| Correo electrónico | | | | | | |
| Poder de representación que ostenta: <small>(Art. 5 Ley 39/2015, de 1 de octubre)</small> | | | | | | |
| Datos a efectos de comunicaciones <small>(Art. 14 Ley 39/2015, de 1 de octubre)</small> | | <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación Postal <small>(En la dirección arriba señalada)</small> | | | | |
| Orden preferente para ser contactados <small>(Apartado 2 Base Séptima de la convocatoria – Señalar 1,2 y3)</small> | | <input type="checkbox"/> Telefónico | <input type="checkbox"/> Correo electrónico | <input type="checkbox"/> Otro medio | | |

| | | | | | |
|--|--|--------|----------|---|--|
| B Objeto de la Solicitud | B.1. Expone | | | | |
| | Vista la convocatoria para la provisión, con personal laboral , a través del sistema de concurso de la plaza que a continuación se identifica la cual se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público especial de estabilización publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife número 60 de fecha 20 de mayo de 2022, reservada a personal laboral, 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 y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público conforme a las Bases publicadas | | | | |
| | Denominación de la Plaza | | | | |
| | Asimismo DECLARA BAJO SU RESONSABILIDAD <small>(Base Segunda de la Convocatoria)</small> que cumple los siguientes requisitos Generales y Específicos: | | | | |
| | a) Tener nacionalidad Española, sin perjuicio de lo que señala el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público d) Tener la titulación exigida e) Haber abonado la correspondiente Tasa de derechos de examen de acuerdo con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos de inscripción en pruebas selectivas de personal f) Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes | | | | |
| | Titulación que declara poseer | | | | |
| Para aquellas plazas en las que proceda el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores aporta se aporta certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales <small>(Conforme art. 57 LO 8/2021)</small> | | | | <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO | |
| Fecha e importe del ingreso en concepto de Tasa por derechos de inscripción en pruebas selectivas de personal | | Fecha: | Importe: | | |

| | |
|---|--|
| | B.2. Solicita |
| | Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita la presente solicitud de participación en el proceso selectivo convocado. |
| C Cláusula de Protección de datos | Deber de información al interesado en materia de protección de datos |
| | <p>Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.</p> <p>-----</p> <p>Responsable: Ayuntamiento de Santa Cruz de la Palma Finalidad principal: Tramitación y gestión del expediente administrativo vinculado a la participación en el proceso selectivo Legitimación: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento (Art. 55.2 TREBEP) Destinatario/s: No hay previsión de transferencia de datos a terceros Derechos: Derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan.</p> |

| | |
|---------------------------|---|
| | Fecha y firma |
| D Fecha y firma | Declaro, bajo mi responsabilidad, que los datos declarados en la presente solicitud son ciertos (*) Lugar: _____ Fecha: _____ Firma del/loa solicitante: _____ |
| | (*) El Ayuntamiento podrá verificar la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente. |

| | |
|---|--|
| E Documentación que se adjunta | <input type="checkbox"/> ANEXO I.L: Solicitud de participación (instancia normalizada) debidamente cumplimentada. <input type="checkbox"/> Fotocopia del Documento Nacional de Identidad; respecto los nacionales de otros Estados, de conformidad con el artículo 57 de TREBEP, deben acreditar su identidad con la presentación de la documentación expedida por las autoridades competentes de su país de origen o de procedencia: documento de identidad del país de origen, pasaporte, tarjeta de residente comunitario, tarjeta de familiar de residente comunitario o tarjeta de residencia en vigor. <input type="checkbox"/> Original o fotocopia de justificante acreditativo del pago íntegro de los derechos de examen. <input type="checkbox"/> Autobaremo según ANEXO II.L.[Grupo] conforme a lo previsto en las Bases de la Convocatoria <input type="checkbox"/> Titulación exigida: deberá aportarse la documentación acreditativa de estar en posesión de la titulación exigida en la Base Primera, según la plaza a la que se opte. <input type="checkbox"/> En el supuesto de categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia , en el que constará que "no existen antecedentes por delitos sexuales" del / la aspirante. |
|---|--|

| | |
|----------------------------------|--|
| Dirigido a: | Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santa Cruz de la Palma |
| Expediente electrónico asignado: | 2022/4975 |

| | | | |
|---|---|--|-----|
|  | PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PLAZAS RESERVADAS A PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA | | |
| | ANEXO II.L [I] - AUTOBAREMACIÓN | | |
| A Datos interesado/a y plaza a la que concurre | A.1. Nombre, apellidos y DNI | | DNI |
| | A.2. Plaza a la que Concorre | <input type="checkbox"/> Psicólogo/a <input type="checkbox"/> Pedagogo/a <input type="checkbox"/> Arquitecto/a | |

| | | | | | |
|---|---|--|--|----------------|--------|
| B autobaremo del concurso (Máximo 100 Puntos) | B.1. Experiencia profesional (Máximo 60,00 Puntos) | | | | |
| | Descripción / Entidad | Nº Doc. | Descripción del documento/Justificante/Entidad | Años y/o meses | Puntos |
| | I. Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada, adquirida en el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, como personal con vinculación de laboral no fijo ➔ 6,00 Puntos por año completos y/o 0,5 puntos por meses completos | B1.01 | | | |
| | | B1.02 | | | |
| | II. Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza igual o similar a la convocada, con vinculo funcional o laboral adquirida en el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma ➔ 4,00 Puntos por año completos y/o 0,334 puntos por meses completos | B1.03 | | | |
| | | B1.04 | | | |
| | | B1.05 | | | |
| | III. Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza igual o similar a la convocada, con vinculo funcional o laboral adquirida en otras Administraciones Públicas distintas del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma ➔ 3,00 Puntos por año completos y/o 0,25 puntos por meses completos | B1.06 | | | |
| | | B1.07 | | | |
| | | B1.08 | | | |
| | Total valoración apartado B.1. | | | | |
| | (Si suma es Mayor que 60,00 puntos señalar este valor) | | | | |
| | B.2. Cursos, jornadas, seminarios y titulaciones académicas (Máximo 40,00 Puntos) | | | | |
| | B.2.1. Cursos, jornadas y seminarios | | | | |
| | Nº Doc. | Descripción del documento / Justificante | Nº horas | Puntos | |
| B2.1.01 | | | | | |
| B2.1.02 | | | | | |
| B2.1.03 | | | | | |
| B2.1.04 | | | | | |
| B2.1.05 | | | | | |
| B2.1.06 | | | | | |
| B2.1.07 | | | | | |
| B2.1.08 | | | | | |
| B2.1.09 | | | | | |
| B2.1.10 | | | | | |
| B2.1.11 | | | | | |
| B2.1.12 | | | | | |
| B2.1.13 | | | | | |
| B2.1.14 | | | | | |
| B2.1.15 | | | | | |
| B2.1.16 | | | | | |
| B2.1.17 | | | | | |
| B2.1.18 | | | | | |
| B2.1.19 | | | | | |
| B2.1.20 | | | | | |
| B2.1.21 | | | | | |
| B2.1.22 | | | | | |

| | | | |
|---|--------------------------|--|---------------|
| B2.1.23 | | | |
| B2.1.24 | | | |
| B2.1.25 | | | |
| B2.1.26 | | | |
| B2.1.27 | | | |
| B2.1.28 | | | |
| B2.1.29 | | | |
| B2.1.30 | | | |
| B2.1.31 | | | |
| B2.1.32 | | | |
| Total valoración apartado B2.1..... | | | |
| GRUPO I: Por cada hora de impartición o asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos con o sin certificado de aprovechamiento: 0,06 puntos/hora | | | |
| B2.2. Titulaciones académicas | | | |
| Nº Doc. | | Descripción o denominación de la titulación académica (*) | Puntos |
| B2.2.01 | <input type="checkbox"/> | Certificado de Escolaridad: 7 puntos | |
| B2.2.02 | <input type="checkbox"/> | Educación Secundaria Obligatoria: 8 puntos | |
| B2.2.03 | <input type="checkbox"/> | Formación Profesional Básica: 9 puntos | |
| B2.2.04 | <input type="checkbox"/> | Bachillerato o Formación Profesional de grado medio: 10 puntos | |
| B2.2.05 | <input type="checkbox"/> | Formación Profesional de grado superior: 11 puntos | |
| B2.2.06 | <input type="checkbox"/> | Diplomatura: 12 puntos | |
| B2.2.07 | <input type="checkbox"/> | Grado: 13 puntos | |
| B2.2.08 | <input type="checkbox"/> | Máster: 14 puntos | |
| B2.2.09 | <input type="checkbox"/> | Doctorado: 15 puntos | |
| Total valoración apartado B2.2..... | | | |
| <small>(*) Distinta a la requerida para el acceso a la plaza o categoría a la que se desee acceder.</small> | | | |
| Total valoración apartado B2 (B2.1 + B2.2)..... <small>(Si suma es Mayor que 40,00 puntos señalar este valor)</small> | | | |
| Total valoración apartados B.1 + B.2..... | | | |

| | |
|---|--|
| C Cláusula de Protección de datos | Deber de información al interesado en materia de protección de datos |
| | <p>Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.</p> <p>-----</p> <p>Responsable: Ayuntamiento de Santa Cruz de la Palma Finalidad principal: Tramitación y gestión del expediente administrativo vinculado a la participación en el proceso selectivo Legitimación: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento (Art. 55.2 TREBEP) Destinatario/s: No hay previsión de transferencia de datos a terceros Derechos: Derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan.</p> |

| | |
|---------------------------|---|
| D Fecha y firma | Fecha y firma |
| | <p>Declaro, bajo mi responsabilidad, que los datos declarados en la presente autobaremación son ciertos (*)</p> <p>Lugar: _____ Fecha: _____ Firma del/la solicitante: _____</p> <p><small>(*) El Ayuntamiento verificará y/o comprobará los datos reflejados en el documento de autobaremación.</small></p> |

Lo que hace público para general conocimiento advirtiéndose que el plazo de presentación de solicitudes comenzará a contar a partir de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Santa Cruz de La Palma, a cinco de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan José Neris Hernández, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**4644****233649**

Por el presente se hace público que, mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 3151/2022 de fecha 2 de diciembre de 2022, del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, se aprobaron las bases específicas que han de regir las convocatorias para la provisión, con personal laboral fijo, a través del sistema de concurso, de las plazas que a continuación se identifican, reservadas a personal laboral, 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 y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y cuyo tenor literal es el que a continuación se indica, convocando, en el mismo acto, el proceso de selección:

“BASES ESPECIFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PLAZAS RESERVADAS A PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA (SIN GENERACIÓN DE LISTAS DE RESERVA) – GRUPO III

PRIMERA. - NORMAS GENERALES

1.1.-Objeto de la convocatoria

1. De conformidad con el Título II de Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado y el art. 73 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; así como el artículo 19 de la Ley 30/1984 de medidas de reforma de la Función pública, se procederá a la convocatoria de una Oferta de Empleo Público por el sistema de concurso de méritos, al objeto de dar cumplimiento a la reducción de la temporalidad del personal laboral al servicio de las Administraciones públicas, conforme dicta la Disposición Adicional Novena de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, reforzando la fiscalización de dicha contratación temporal en virtud de la Disposición Adicional Decimoséptima de Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En virtud de las presentes Bases se regularán los procesos selectivos que se convoquen para el acceso a las distintas categorías de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en las Disposiciones Adicionales Sexta y

Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; y en los que se garantizarán los principios de igualdad, mérito y capacidad, en el acceso a la función pública, consagrados en los artículos 14 y 103.3 de nuestra Constitución; el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; así como los principios establecidos en los artículos 55 y 70 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En función de la citada normativa, el sistema de selección será el de **concurso de méritos**, que abarcará aquellas plazas de naturaleza estructural, dotadas presupuestariamente, que estando o no dentro de la organización de recursos humanos de esta Corporación, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016, o se trate de plazas, que reuniendo los requisitos establecidos en el art. 2.1 de dicha ley, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público extraordinaria, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 60, de fecha 20 de mayo de 2022, con carácter previo a la fecha límite de 1 de junio de 2022, establecida en el artículo 2.2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Igualmente, en el desarrollo del concurso de méritos se adoptarán, en virtud del apartado primero de la Disposición Adicional Cuarta, de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, “Medidas de Agilización de los Procesos Selectivos”, en virtud del cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de este proceso selectivo extraordinario.

Desde *Directiva 1999/70/CE, del Consejo, de 28 de junio, relativa al Acuerdo marco de la CES, la UNICE y el CEEP sobre el trabajo de duración determinada*, en su Cláusula Quinta se ha emprendido a nivel Comunitario una lucha que enarbola el objetivo de frenar el abuso de la contratación temporal en los Estados Miembros, finalidad que se ha transpuesto a nuestra normativa, determinante en el campo del personal al servicio de la Administración pública, como constituye la Disposición Transitoria Cuarta de la *Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP)*, cuyos términos se han reproducido, inalterables, en 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 (TREBEP)*; igualmente con el objetivo de implementar esta política comunitaria, se procede a su ejecución en la ley de Presupuestos Generales del Estado de 2017 y 2018; sin embargo el abuso de la contratación temporal se mantiene constante y al alza constituyendo, en algunos sectores de la Administración, tasas cercanas al cincuenta por ciento de su personal; realidad frente a la que reaccionó la Sentencias del Tribunal de Justicia de la Unión Europea de 3 de junio de 2021, asunto C-726/19 (*IMIDRA*), dando lugar a que se dictara con carácter urgente una política estabilizadora a través del *Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público*; pero es a raíz del procedimiento de infracción contra España (2014/4334), relativo a la posible infracción por el *Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de la Cláusula Quinta de la Directiva 1999/70/CE, del Consejo*, que surge frente a una progresiva jurisprudencia del Tribunal de Justicia de la Unión Europea, señalar entre ellas a la STJUE de 19 de marzo de 2020, reaccionando nuestro Estado con la aprobación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre,

de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, abriendo un proceso de estabilización, cuya fecha límite es el 31 de diciembre de 2022; respondiendo estas bases a la medidas correctoras de esta última disposición.

La excepcionalidad que preside este proceso de estabilización, no conculca el principio de igualdad acceso a la función pública (STC 27/2012, de 1 de marzo), que debe presidir todo proceso de oferta pública de empleo y es precisamente, la jurisprudencia, la que ha delimitado los términos ambiguos que se recoge en la regulación de este proceso, garantizando con su doctrina la constitucionalidad garantista del mismo.

Los servicios prestados por el personal laboral temporal se plantea en este proceso extraordinario, como un mérito que por justicia y equidad debe ser valorado, inclusive reconocido como consustancial al acceso a la función pública dentro del campo de méritos y capacidad del artículo 103.3 de la Ley Fundamental, sin que sea determinante de la nota final, no incidiendo por lo tanto en un desequilibrio respecto a los demás aspirantes (SSTC 107/2003, de 2 junio, y 138/2000, de 29 de mayo, entre otras), evitando convocatorias restringidas, << *ad personam* >>, que infringen los artículos 14 y 103.3 de nuestra Constitución Española (STS de 28 de septiembre de 2020), al ir dirigidas a personas individualmente señaladas (STC 67/1989, de 18 de abril y STC 148/1986). Igualmente es determinante en este punto, la STC 83/2000, de 27 de marzo, y la STC 107/2003, de 2 de junio, que establece que : «A pesar de que la puntuación otorgada a quienes poseían servicios previos computables les daba una sustancial ventaja a estos aspirantes, no excluye de la competición a quienes carecen de dicho mérito, pese a que imponga a estos opositores “por libre”, para situarse a igual nivel de puntuación que los opositores interinos, un nivel de conocimientos superior, pero sin que ello signifique el establecimiento de un obstáculo insalvable que impida el acceso a la función pública de quienes no han prestado servicios previamente en la Administración». Y es precisamente al tratarse de una situación absolutamente excepcional, por una sola vez y con la cobertura legal correspondiente, toda vez que el legislador detalle los méritos y la puntuación máxima en cada uno de ellos. En las SSTC 12/1999, 16/1998 y 27/1991 se reconoció que este tipo de sistemas de acceso « (...) no cabe excluir que, en determinados casos excepcionales, la diferencia de trato establecida en la ley en favor de unos y en perjuicio de otros pueda considerarse como razonable, proporcionada y no arbitraria a los efectos de la desigualdad de trato que establece, siempre que dicha diferenciación se demuestre como un medio excepcional para resolver una situación también excepcional, expresamente prevista en una norma con rango de ley y con el objeto de alcanzar una finalidad constitucionalmente legítima, entre las que se integra también la propia eficacia de la Administración».

1.2 Las características de las plazas estructurales vacantes son:

| | |
|---------------------------------|--------------------------|
| Denominación de la plaza | Administrativo/a |
| Vínculo | Personal Laboral |
| Grupo profesional | III |
| Titulación exigible | BUP, FPPII o equivalente |
| Nº de vacantes | 1 |
| Sistema selectivo | Concurso |

| | |
|---------------------------------|--------------------------------------|
| Denominación de la plaza | Profesor/a no titulado. Danza |
| Vínculo | Personal Laboral |
| Grupo profesional | III |
| Titulación exigible | BUP, FP II o equivalente |
| Nº de vacantes | 2 |
| Sistema selectivo | Concurso |

| | |
|---------------------------------|---|
| Denominación de la plaza | Profesor/a no titulado. Folclore |
| Vínculo | Personal Laboral |
| Grupo profesional | III |
| Titulación exigible | BUP, FP II o equivalente |
| Nº de vacantes | 2 |
| Sistema selectivo | Concurso |

| | |
|---------------------------------|---------------------------------------|
| Denominación de la plaza | Profesor/a no titulado. Teatro |
| Vínculo | Personal Laboral |
| Grupo profesional | III |
| Titulación exigible | BUP, FP II o equivalente |
| Nº de vacantes | 1 |
| Sistema selectivo | Concurso |

| | |
|---------------------------------|---|
| Denominación de la plaza | Profesor/a no titulado. Banda Música |
| Vínculo | Personal Laboral |
| Grupo profesional | III |
| Titulación exigible | BUP, FP II o equivalente |
| Nº de vacantes | 1 |
| Sistema selectivo | Concurso |

| | |
|---------------------------------|--------------------------|
| Denominación de la plaza | Técnico de Sonido |
| Vínculo | Personal Laboral |
| Grupo profesional | III |
| Titulación exigible | FP II Imagen y sonido |
| Nº de vacantes | 1 |
| Sistema selectivo | Concurso |

1.3- Normativa aplicable.

1. En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo previsto en las normas siguientes, o en las que las sustituyan:

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.
- Ley Orgánica 2/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local.
- Ley Territorial 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre Jurídico del Sector, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público (TREBEP).
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local, con la salvedad indicada por la Disposición Adicional Primera tercer apartado de la Ley 20/2021 respecto de los procesos de estabilización.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

1.4- Publicación y Relaciones con la ciudadanía.

La convocatoria y las bases que han de regir este proceso se publicarán en el **Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife**, así como en el Tablón de Anuncios, tanto físico como electrónico, del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma (<https://sede.santacruzdelapalma.es/publico/tablon>). Asimismo, se publicarán en el **Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias** y un extracto de la convocatoria se remitirá para su publicación en el **Boletín Oficial del Estado**, donde figurará la oportuna referencia al número y fecha del Boletín Oficial de la Provincia, en el que con anterioridad se ha publicado la convocatoria y presentes bases. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este

procedimiento administrativo, la exposición en el Tablón de Anuncios, tanto físico como electrónico, del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

SEGUNDA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

- A. Para ser admitido en el procedimiento de concurso, los aspirantes deben poseer a la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación, los siguientes requisitos:

1. Nacionalidad:

Para el acceso a plazas reservadas a personal laboral fijo: tener la nacionalidad española, o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente; o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de artículo 57 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Edad:

Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.

3. Compatibilidad funcional:

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas propias de las plazas convocadas.

4. Habilitación:

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos en el sector de la Administración Pública por resolución judicial. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5. Compatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas:

No estar incurso/a en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración conforme Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Pública; salvo autorización de reconocimiento de compatibilidad del personal al servicio de la Administración Pública con otras

actividades públicas o privadas que desarrolle, conforme Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes.

Igualmente, el desempeño de un puesto de trabajo en el sector público como funcionario de carrera es *<<es incompatible con la percepción de pensión de jubilación o retiro por Derechos Pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social público y obligatorio.>>*, conforme dicta el apartado segundo del artículo 3 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

6. Titulación:

Estar en posesión de los títulos identificados en la Base Primera, o equivalente en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Para los títulos de grado se atenderá al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT).

En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia. En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero y para las plazas reservadas a los Grupos I y II, conforme a la provisión de puestos de trabajo establecida en el artículo 25 del Convenio Colectivo de Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, de 20 de junio de 2001, debería acreditarse la correspondiente homologación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico y Diplomado.

Dicha circunstancia deberá concurrir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, en la que los aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

En todo caso, la equivalencia de titulaciones deberá ser aportada por quien participe mediante certificación expedida a este efecto por la Administración educativa competente en cada caso, así como las titulaciones actuales a las que hayan resultado homologadas. El hecho de estar ocupando o haber ocupado previamente la plaza convocada no exime de este requisito.

7. Derechos de examen:

Abonar la correspondiente Tasa de derechos de examen, al amparo de lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal núm. 9, reguladora de la Tasa por Derechos de Inscripción en pruebas de selección de personal la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos de inscripción en el procedimiento de concurso.

- B. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de ser llamado para la cobertura del puesto de trabajo y consiguiente toma de posesión.

TERCERA. - ACCESO A PROFESIONALES, OFICIOS Y ACTIVIDADES QUE IMPLIQUEN CONTACTO HABITUAL CON MENORES DE EDAD.

Será requisito, de conformidad con el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, para la convocatoria de plazas en las que proceda el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, el no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales; este requisito imprescindible se exigirá desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, siendo preceptivo para poder llevar a cabo el nombramiento.

CUARTA. - SOLICITUDES. FORMA, PLAZO DE PRESENTACIÓN Y TASAS:**4.1.- Presentación de solicitudes.**

A.-Modelo de solicitud:

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán cumplimentar instancia normalizada, que figura como **ANEXO I.F** a las presentes Bases; y que se encuentra a disposición de las personas aspirantes en la web de este Ayuntamiento: www.santacruzdelapalma.es.

B.-Presentación de Solicitudes:

Las personas que participen en los procesos selectivos previstos en las presentes bases, podrán relacionarse con la Administración a través de medios electrónicos, realizando la solicitud por la sede electrónica de esta Corporación, <https://sede.santacruzdelapalma.es/publico/tablon>; siendo imprescindible la acreditación por alguno de los sistemas de identificación y firma, admitidos por la pasarela Cl@ve del Gobierno de España: DNle/Certificado electrónico, Cl@ve Permanente y Cl@ve Ocasional (Cl@ve Pin).

Así mismo, podrán optar por presentarlo de forma presencial, utilizando la instancia normalizada cumplimentada y firmada por la persona interesada, junto a la documentación requerida, en cualquiera de las Oficinas de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento y el resto de procedimientos establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. El plazo de presentación de la instancia será el de veinte días naturales a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

C.-A la solicitud, deberán presentarse, el documento de **AUTOBAREMACIÓN de méritos** contenido en el **ANEXO II.F.III** a estas bases. Los aspirantes deberán detallar los méritos que quieran que les sean valorados, sin que se deba aportar en ese momento certificado, diploma o título acreditativo de dichos méritos. En este autobaremo harán constar experiencia profesional, cursos de formación y ejercicios superados en anteriores convocatorias para el acceso a la categoría a la que participa, que cumpla los requisitos previstos en la Base 7.2, 7.3 y 7.4.

Los/as aspirantes quedan vinculados a los datos consignados en la solicitud, y una vez presenta esta solo podrán instar su modificación motivadamente por medios electrónicos, dentro del plazo de subsanación establecido para la presentación de solicitudes.

4.2.- Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de instancias será de **VEINTE (20) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3.- Derechos de abono:

1. Los derechos de abono serán los que resulten de lo previsto en la Ordenanza Fiscal núm. 9 reguladora de la **Tasa por derechos de inscripción en pruebas selectivas de personal**, en función de cada uno de los Subgrupos, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 156, de 30 de diciembre de 2002.

| Grupo/Subgrupo/Categoría profesional | Cuantía de la Tasa a satisfacer |
|--------------------------------------|---------------------------------|
| III | 41,40 Euros |

Los derechos de abono se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible el abono en el plazo de subsanación.

2. **Forma de Pago:** El pago se efectuará **dentro del plazo de presentación de solicitudes**, mediante ingreso en la cuenta corriente (IBAN) que a continuación se señala, debiendo adjuntar el aspirante resguardo del ingreso efectuado junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Se podrá abonar de dos modos:

- Transferencia bancaria electrónica.
- Ingreso de manera presencial en cualquier oficina o cajero automático de La Caixa.

En ambos casos, se podrá utilizar tanto el número de cuenta bancaria de La Caixa que a continuación se detalla, como el correspondiente código de barras:

| | |
|-------------|--------------------------------------|
| IBAN | ES64 2100 8987 3402 0004 1104 |
|-------------|--------------------------------------|



AYUNTAMIENTO DE S/C DE LA PALMA
DERECHOS EXAMEN
COD. ENTIDAD: 0692434

3. Los citados derechos de abono en ningún caso serán reintegrados a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo por falta de algunos de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. En ningún caso la presentación y pago de la tasa supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

4. En caso de falsedad o manipulación en algún documento, podrán decaer en el derecho a participar en esta convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

5. En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

-La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

-Nombre y apellidos, así como número del Documento Nacional de Identidad o pasaporte del/la aspirante que solicita participar en la convocatoria, o a cuyo favor se indica expresamente, que se realiza el abono de los derechos de examen.

- En caso de que el pago de la tasa fiscal lo realice persona distinta del solicitante, debe indicarse expresamente en el ASUNTO, el nombre del aspirante a cuyo nombre se realiza el pago de la Tasa de Derechos de Examen.

4.4.- Documentación:

La documentación a adjuntar obligatoriamente, para ser admitido/a, será la siguiente:

- a) Solicitud de participación (instancia normalizada) debidamente cumplimentada.
- b) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad; respecto los nacionales de otros Estados, de conformidad con el artículo 57 de TREBEP, deben acreditar su identidad con la presentación de la documentación expedida por las autoridades competentes de su país de origen o de procedencia: documento de identidad del país de origen, pasaporte, tarjeta de residente comunitario, tarjeta de familiar de residente comunitario o tarjeta de residencia en vigor.
- c) Original o fotocopia de justificante acreditativo del pago íntegro de los derechos de examen.
- d) Autobaremo según **ANEXO II.F.III**
- e) Titulación exigida: deberá aportarse la documentación acreditativa de estar en posesión de la titulación exigida en la Base Primera, según la plaza a la que se opte.
- f) En el supuesto de categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que “no existen antecedentes por delitos sexuales” del / la aspirante.

4.5.- Protección de Datos.

1. De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos) y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por el Excmo. Ayuntamiento de S/C de La Palma, como responsable del tratamiento, con la finalidad de selección de personas para la provisión de plazas vacantes en la plantilla del Ayuntamiento.

2. El órgano responsable del fichero y responsable del tratamiento es el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento, ante el cual se podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como retirar su consentimiento.

3. Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos en la Ley.

4. El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes, Tablón de Anuncios físico y electrónico de la Corporación, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad encriptado, *conforme dictan las Orientaciones publicadas por la Agencia Española de Protección de Datos, de 4 de marzo de 2019, en*

virtud de la Disposición adicional séptima, "Identificación de los interesados en las notificaciones por medio de anuncios y publicaciones de actos administrativos", de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre; necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria. Además, dicho trámite también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono facilitado por ésta, con objeto de agilizar y facilitar trámites de los procedimientos selectivos correspondientes.

5. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, terminado el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

QUINTA. - LISTADO DE ADMITIDOS/AS:

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, **que se publicará** en el Tablón de Anuncios, tanto físico como electrónico, del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, <https://sede.santacruzdelapalma.es/publico/tablon>, y contendrá la relación nominal de aspirantes con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los/las de nacionalidad extranjera, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre; **así como indicación** de las causas de inadmisión **respecto a la lista de excluidos**.

Los/las aspirantes excluidos/as expresamente, así como los/las que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, así como aquellos que quieran realizar modificación de los datos consignados en su solicitud y autobaremación, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el Tablón de Anuncios, tanto físico como electrónico del Ayuntamiento, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, formalizar reclamaciones o modificaciones ya referidas. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos/as, peticiones de reclamación o modificación de sus datos, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo. Si las hubieran, serán estimadas o desestimadas mediante una nueva resolución por la que el órgano competente aprobará la lista definitiva, que se publicara en el tablón de anuncios tanto físico como electrónico, sito en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Constituirán causas de exclusión no subsanables:

- La presentación de solicitud fuera de plazo.
- El incumplimiento de los requisitos exigidos para formar parte en el proceso selectivo.
- La falta de pago de la tasa por derechos de examen, en tiempo y forma.

Finalizado el plazo de subsanación y resueltas, si las hubiera, las peticiones de subsanación o reclamaciones frente a la lista provisional, si procede, mediante una

nueva resolución se aprobará la lista definitiva, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el tablón de anuncios tanto físico como electrónico, sito en la sede electrónica del Ayuntamiento, declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as; publicación que tendrá efectos de notificación para aquellos aspirantes que hubieran planteado reclamaciones, peticiones de subsanación o modificación.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109.2 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la misma resolución por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, se hará constar el nombramiento del Tribunal Calificador, así como el día, hora y lugar en que se celebrará su sesión constitutiva.

Reclamación contra la lista definitiva: de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, en el **plazo de un mes** a partir de la publicación de la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente de la Corporación o directamente recurso contencioso administrativo dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa de Tenerife, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

SEXTA. - TRIBUNAL CALIFICADOR:

6.1 Composición:

El Tribunal de selección será nombrado por resolución del Alcalde- Presidente, y deberá ajustarse su composición colegiada a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiendo en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de otra persona.

Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios de carrera y poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los aspirantes y adecuada al área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos.

Cada tribunal calificador por cada una de las plazas convocadas estará constituido de la siguiente forma:

Presidencia: designado entre personal laboral fijo o funcionario/a de carrera de cualquier Administración Pública, perteneciente a un Grupo o Subgrupo de igual o superior titulación a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

Secretaría: La persona titular de la Secretaría de la Corporación o funcionario/a de carrera en quien delegue, que actuará con voz, pero sin voto.

Vocales: Cuatro vocales designados entre funcionarios de carrera y/o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública, designados por la Alcaldía, perteneciente a un Grupo o Subgrupo de igual o superior titulación a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. Si no hubiera suficientes, se podrá recurrir a funcionarios de otras Administraciones del mismo Subgrupo que la plaza convocada.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que serán designados simultáneamente junto con los titulares, y con los mismos requisitos señalados para aquéllos.

Conforme al art. 30 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado: *<<los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria y deberán estar formados por un número impar de miembros, uno de los cuales, al menos, será designado a propuesta de la representación de los trabajadores>>*.

La designación nominativa de los integrantes del Tribunal tanto titulares como suplentes, se realizará conjuntamente con la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

6.2 Abstención y recusación:

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren en alguno de los supuestos de abstención, e igualmente los/as aspirantes podrán recusarlos, conforme a lo previsto, respectivamente, en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de la misma área funcional de la categoría profesional de que se trate o hubiesen colaborado de algún modo en centro de preparación de opositores en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

6.3 Funcionamiento:

Respecto a su funcionamiento se ajustará a lo señalado en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal podrá proponer al órgano con competencias en materia de personal el nombramiento de colaboradores para la realización de tareas de carácter administrativo o material para el desarrollo o ejecución del procedimiento de concurso cuando sea necesario en atención al volumen o complejidad de las mismas.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases, en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

El Tribunal resolverá por la mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización del procedimiento de concurso, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en las Bases.

Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre. De la sesión o sesiones que celebre el Tribunal, se levantará Acta por la Secretaría, donde se harán constar las calificaciones de los aspirantes, la evaluación individualizada y las incidencias y votaciones que se produzcan.

Las actas, numeradas y rubricadas, constituirá el expediente del procedimiento de concurso al que se unirán los méritos valorados al aspirante.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo.

El Tribunal podrán requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguna de las personas aspirantes no reúna uno o varios de los requisitos, el órgano de selección, previa audiencia al/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el órgano de selección, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguna de las personas aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos

técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al/a la interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el/la aspirante carece de capacidad funcional, el órgano de selección, previa audiencia a la persona interesada, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente.

Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano competente el/la aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Las resoluciones del Tribunal vincularán a la Administración Municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la normativa sobre procedimiento administrativo, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo los trámites afectados por las irregularidades

A efectos de lo dispuesto en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio, se califica a cada Tribunal en función de las categorías equivalentes a los Subgrupos de las plazas convocadas.

Con carácter general y con el fin de objetivar los procesos de evaluación, deliberaciones y tomas de acuerdos, no podrán actuar indistinta y concurrentemente titulares y suplentes exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del Tribunal.

En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado el procedimiento de concurso un número mayor de aspirantes al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido anteriormente, será nula de pleno derecho.

6.4 Recursos:

Contra los actos y decisiones del Tribunal de selección que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesado produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o de anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 21 de octubre, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante el órgano superior jerárquico del que los dicto, de conformidad con lo establecido en el 121.1 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualquiera otro recurso.

SÉPTIMA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

7.1- Sistema selectivo:

Dada la excepcionalidad que preside esta convocaría de estabilización de empleo temporal de larga duración, establecida en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se aboga conforme establece el artículo 61.6 y 7 de Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el sistema de **CONCURSO**.

7.2- Autobaremación por los/as aspirantes.

Los/as aspirantes deberán cumplimentar en la solicitud de participación en el proceso selectivo el autobaremo de méritos, en el que harán constar la experiencia profesional, cursos de formación y superación de procesos selectivos en otras convocatorias para el acceso a la plaza a la que se participa, todo ello de conformidad con lo previsto en la Base 7.3, 7.4 y 7.5.

7.3- Calificación de los méritos por el Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador, mediante anuncio publicado en el Tablón de Anuncios físico y electrónico del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, procederá a requerir los originales o copias compulsadas de la titulación exigida para participar en el proceso selectivo, así como los certificados, diplomas o títulos acreditativos de los méritos alegados en el autobaremo de méritos a un número de **aspirantes admitidos igual al doble** de las plazas convocadas en la correspondiente categoría que, conforme con el autobaremo de méritos presentados, acrediten una mayor puntuación en el concurso. Dicha documentación será aportada por cada uno de los aspirantes requeridos, en base a las indicaciones que el Tribunal Calificador disponga en dicho Anuncio.

En el caso de que existan varias personas aspirantes con idéntica puntuación, con carácter previo al requerimiento de la documentación acreditativa de los méritos alegados, se aplicarán los criterios de desempate establecidos en las presentes bases para determinar el orden de prelación.

El plazo para presentar dicha documentación será de diez (10) días hábiles, computados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de requerimiento en el Tablón de Anuncios tanto físico como electrónico, del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

Los méritos alegados en el autobaremo deberán acreditarse y justificarse aportando la documentación señalada en el apartado 7.4 y 7.5 de las presentes bases.

El Tribunal Calificador procederá a valorar los méritos presentados por los/las aspirantes que coincidan con los alegados en el autobaremo, con la calificación que corresponda a los mismos, de acuerdo con el baremo establecido en el apartado 7.5 de las presentes bases.

Una vez calificados todos los/as aspirantes a quienes se les ha solicitado la documentación, de no coincidir la calificación otorgada por el órgano de selección con la indicada por el/la aspirante en su autobaremo, el Tribunal Calificador requerirá, si no lo ha hecho con anterioridad, la documentación al siguiente o siguientes aspirantes que tuvieran menor puntuación en su autobaremo, mediante nuevo anuncio publicado en el Tablón de Anuncios físico y Electrónico del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, concediendo un plazo de diez (10) días hábiles para su presentación.

Como consecuencia de lo señalado en el párrafo anterior, en ningún caso el Tribunal Calificado podrá incluir en la relación de aprobados a aquellas personas aspirantes con una calificación total, igual o inferior a la puntuación declarada por otros/as aspirantes en su autobaremo a los que no se les haya solicitado documentación acreditativa de sus méritos, para su valoración.

El autobaremo vincula al órgano de selección, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por las personas interesadas en cada uno de los apartados del baremo de méritos, salvo errores materiales, aritméticos o de hecho.

Solo se valorarán aquellos méritos consignados en el autobaremo de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa en el plazo concedido al efecto. En ningún caso se valorarán los méritos no alegados en el autobaremo, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito, ni se comprobarán por las unidades de personal del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma aquellos méritos relativos a los servicios prestados en el mismo que no se hayan reflejado en el autobaremo.

Tampoco se valorarán los méritos alegados en el autobaremo que no sean posteriormente acreditados conforme a lo previsto en los apartados siguientes.

Una vez finalizado el plazo conferido al efecto para la presentación de la documentación acreditativa de los méritos alegados no se admitirá, a los efectos de su valoración, ninguna otra documentación acreditativa.

7.4-Normas generales sobre acreditación de méritos por los/las aspirantes.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. De conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá requerirse la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a. En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia al/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por el/la aspirante en la autobaremación de sus méritos. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizada por persona acreditada como traductora jurada.

La acreditación de los méritos alegados por los/las interesados/as en su autobaremo se realizará conforme a lo previsto a continuación:

7.4.1- Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, alegados en el autobaremo, serán comprobados por las unidades de personal competentes, sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo alguno por los/las aspirantes.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trate.

En dicho certificado se deberá hacer constar la categoría, cuerpo, escala y/o especialidad de dichos servicios, el subgrupo o grupo de clasificación profesional, el régimen jurídico de la vinculación (personal laboral, personal funcionario...), el tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo...), y el periodo de prestación de servicios desempeñado, con indicación de la fecha de inicio y final, en su caso, así como el régimen de jornada (completa, parcial –en este caso se indicará su porcentaje–), con indicación del tiempo en el que se haya permanecido en situaciones que no conlleven el desempeño efectivo de prestación de servicios, así como las licencias sin retribución.

7.4.2- Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

7.4.3- A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos.

7.4.4- Sólo se valorarán aquellos méritos consignados en el autobaremo de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo concedido al efecto. En ningún caso serán valorados los méritos no alegados en el autobaremo, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito, ni se comprobarán por las unidades de personal del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma aquellos méritos relativos a los servicios prestados o cursos impartidos en esta Corporación Municipal, que no se hayan reflejado en el autobaremo. Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados en el autobaremo, que no sean posteriormente acreditados conforme a lo previsto en los apartados anteriores. Una vez finalizado el plazo conferido al efecto en el anuncio publicado en el tablón de Anuncios tanto físico como electrónico de este Ayuntamiento, no se admitirá, a los efectos de su valoración, ninguna documentación acreditativa.

7.4.5- Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán nombrarse y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud o documentación aportada para tomar parte en el proceso de selección.

7.5 Baremación del concurso de méritos.

A continuación, se establecen los méritos que serán objeto de baremación, con una valoración máxima de **CIEN PUNTOS (100,00 puntos)**, relacionados principalmente con la experiencia profesional y la formación, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6.^a y 8.^a, adoptando medidas urgentes con el objeto de reducir la temporalidad de los empleados públicos, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

Concurso: La puntuación máxima será de 100,00 puntos, sin perjuicio de la aplicación de las reglas de desempate previstas en estas Bases

No se valorarán los méritos alegados 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 instancias.

| Apartado | Descripción | Puntuación Máxima |
|----------|---|-------------------|
| 1 | Los servicios efectivos prestados | 60,00 Puntos |
| 2 | Cursos, jornadas, seminarios y titulaciones académicas. | 40,00 Puntos |

1.- Experiencia profesional.

Como empleado público, en la misma plaza objeto de la convocatoria, se valorarán de la siguiente manera, **hasta un máximo de 60,00 puntos** otorgados en la fase de concurso. Se valorará la experiencia profesional del siguiente modo:

- I. Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada, adquirida en el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, como personal con vinculación de laboral no fijo:

Puntuación: 6,0 puntos por año completo y/o 0,5 puntos por meses completos.

Acreditación/verificación: Por el Propio Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, de oficio, sin perjuicio de su alegación por la persona interesada en el autobaremo.

- II. Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza igual o similar a la convocada, con vinculo funcional o laboral adquirida en el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma:

Puntuación: 4,0 puntos por año completo y/o 0,334 puntos por meses completos.

Acreditación/verificación: Por el Propio Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, de oficio, sin perjuicio de su alegación por la persona interesada en el autobaremo.

- III. Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza igual o similar a la convocada, con vínculo funcionarial o laboral adquirida en otras Administraciones Públicas distintas del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma:

Puntuación: 3,0 puntos por año completo y/o 0,25 puntos por meses completos.

Acreditación/verificación: Mediante certificado expedido por la Administración Pública correspondiente.

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 certificado expedido por la Administración donde se hayan prestados los servicios.

Conforme al correspondiente encuadramiento efectuado, se valorarán en la actual categoría los servicios prestados con anterioridad en los puestos y categorías profesionales extintas o de origen.

Un mismo período de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el/la interesado/a, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100 % de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Al personal laboral en la situación de servicio en otras Administraciones Públicas que se encuentren en dicha situación por haber obtenido un puesto de trabajo mediante los sistemas de provisión en el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, el tiempo de servicio en esta misma Administración Local, se les computará como de servicio activo en su cuerpo o escala de origen.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

2.- Cursos, jornadas, seminarios y titulaciones académicas.

Constituirán hasta un máximo de **40 puntos**.

2.1- Cursos, jornadas o seminarios.

Ya sean impartidos o recibidos que sean de reciclaje o formación, cuyo contenido guarde relación con las tareas propias de las plazas convocadas, incluidos aquellos relacionados con la materia de Prevención de Riesgos Laborales y aquellos de carácter genérico orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de la plaza; atendiendo además a lo siguiente:

- a. Que sean impartidos u homologados por cualquier Universidades (pública o privada), Administración o entidad integrante del Sector Público, Mutuas de Accidentes, Organizaciones Sindicales, Federación Canaria de Municipios, Federación Española de Municipios y Provincias, y Colegios Profesionales.
- b. Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación con aprovechamiento.
- c. En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos, se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia, se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.
- d. No se valorarán los cursos, jornadas o seminarios en los que no se especifique su contenido, el número de horas de duración o, en su defecto, el número de créditos, y fecha de celebración o fecha de expedición.
- e. No se valorarán fracciones de horas no completas.

Para la obtención de la puntuación de los diferentes méritos académicos, se atenderá con carácter general, a lo siguiente:

| Grupo | Descripción | Puntuación |
|-------|--|------------------------------|
| III | Por cada hora de impartición o asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos <u>con o sin</u> certificado de aprovechamiento. | 0,1143 puntos/hora |

2.1.1- Acreditación /verificación:

El solicitante deberá aportar los diplomas, certificaciones de asistencias y/o, en su caso, certificaciones de aprovechamiento.

2.2.- Titulaciones Académicas:

Por la posesión de titulaciones académicas oficiales reconocidas por la Administración educativa **de nivel superior distintas a la requerida para el acceso** a la plaza o categoría a la que se desee acceder.

- Certificado de Escolaridad: 7 puntos
- Educación Secundaria Obligatoria: 8 puntos
- Formación Profesional Básica: 9 puntos
- Bachillerato o Formación Profesional de grado medio: 10 puntos
- Formación Profesional de grado superior: 11 puntos
- Diplomatura: 12 puntos
- Grado: 13 puntos
- Máster: 14 puntos
- Doctorado: 15 puntos

Sólo se tendrá en cuenta una única titulación superior y distinta a la requerida para el acceso a la plaza.

2.1.1- Acreditación /verificación:

El solicitante deberá aportar el título, diploma o documento original para su cotejo.

El **máximo de puntos** por este **apartado 2**, será de **40,00 puntos**.

2.3.- Desempates:

En caso de **empate**, se resolverá de la siguiente forma:

- 1) Por la mayor puntuación obtenida en el **apartado 1** de servicios efectivos prestados.

| Apartado | Descripción | Puntuación Máxima |
|----------|-----------------------------------|-------------------|
| 1 | Los servicios efectivos prestados | 60,00 Puntos |

- 2) Si persistiera el empate, quien venga ocupando el puesto de trabajo vinculado a la plaza objeto de la convocatoria, en el Ayuntamiento de S/C de La Palma.

- 3) Por la mayor puntuación obtenida en el **apartado 2** de cursos, jornadas, seminarios y titulaciones académicas.

| Apartado | Descripción | Puntuación Máxima |
|----------|---|-------------------|
| 2 | Cursos, jornadas, seminarios y titulaciones académicas. | 40,00 Puntos |

- 4) Por orden de solicitud de participación en el registro de entrada.

OCTAVA. - CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO

8.1- La Calificación Final de este proceso selectivo, será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el tribunal a los/as aspirantes admitidos/as, que se les haya solicitado la documentación acreditativa de los méritos alegados, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

8.2- La calificación provisional del proceso selectivo será publicada por el Tribunal en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma tanto electrónico (<https://sede.santacruzdelapalma.es/publico/tablon>) como físico, ordenados según la calificación obtenida, con indicación del documento de identidad conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre; así como las calificaciones parciales de cada apartado de méritos valorado.

Los aspirantes recogidos en dicha lista provisional, dispondrá de un plazo de cinco de cinco días hábiles, contados a partir el siguiente al de su publicación, para hacer alegaciones.

8.3- La calificación definitiva del proceso selectivo será publicada por el Tribunal en el Tablón de Anuncios, tanto físico como electrónico, del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, e incluirá a todos aquellos aspirantes, ordenados según la calificación obtenida, con identificación del documento de identificación conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre; así como las calificaciones parciales de cada apartado de méritos valorado.

NOVENA. - RELACIÓN FINAL DE APROBADOS DEL PROCESO SELECTIVO.

9.1- Finalizado el proceso contenido en la base anterior, el Tribunal Calificador hará pública en el Tablón de Anuncios, tanto físico como electrónico, del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, la lista definitiva de aprobados/as, por el orden de puntuación alcanzado, que coincidirá con aquellos que ostenten mayor puntuación definitiva, no pudiendo rebasar los aprobados el número de plazas convocadas.

Simultáneamente, el Tribunal Calificador elevará al Alcalde-Presidente de la Corporación, el Acta de aprobación de la Lista definitiva de aprobados/as, donde figurará la relación de aprobados por orden de puntuación, para que efectúe la contratación; publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

9.2- El resultado definitivo no generará bolsas de empleo ni listas de reserva.

9.3- El Tribunal no puede declarar un número de aprobados que rebase el número de plazas convocadas, sin embargo siempre que este hubiera propuesto la contratación de igual número de aspirantes que de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/las aspirantes seleccionados/as o cuando de la documentación aportada por estos/as se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/as aspirantes propuestos, antes de su

contratación, el Alcalde- Presidente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible contratación, como personal laboral fijo.

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

DÉCIMA. – PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

10.1- Se establece un plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a fin de que los aspirantes propuestos aporten la documentación, en lengua castellana, salvo que se acredite por este Ayuntamiento, o se haya exigido como preceptiva en el momento de presentar la solicitud de participación:

- Informe o certificado médico acreditativo de no padecer impedimento físico o psíquico que imposibilite la prestación de las funciones y tareas propias del puesto objeto de provisión, debiéndose mencionar expresamente la denominación de dicho puesto.

10.2- Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán nombrarse y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud o documentación aportada para tomar parte en el proceso de selección.

UNDÉCIMA. – CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO

Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes que lo hubieren superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán nombrados personal laboral fijo mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, adjudicándosele destino.

La formalización del contrato de trabajo de los/as aspirantes nombrados deberá efectuarse en el plazo de **UN MES**, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

El/la que sin causa suficientemente justificada no formalizase el contrato, será declarado cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso de selección y no adquirirán la condición de personal laboral fijo. De concurrir esta situación se le adjudicará la plaza al aspirante que haya quedado en siguiente lugar por orden de puntuación.

DUODÉCIMA. - INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en:

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.
- Ley Orgánica 2/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local.
- Ley Territorial 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre Jurídico del Sector, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público (TREBEP).
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local, con la salvedad indicada por la Disposición Adicional Primera tercer apartado de la Ley 20/2021 respecto de los procesos de estabilización.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

DECIMOTERCERA. - IMPUGNACIÓN Y REVOCACIÓN DE LA CONVOCATORIA:

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 123 y siguientes 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 de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, 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 potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva del proceso selectivo y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

|  | | PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PLAZAS RESERVADAS A PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA | | | |
|---|---|---|---------------|--|--|
| | | ANEXO I.L: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN | | | |
| A Datos del interesado/a o representante | A.1. Interesado/a | | | | |
| | Nombre | | DNI | | |
| | Dirección | | | | |
| | Código Postal | | Municipio | | |
| | Teléfono móvil | | Teléfono Fijo | | |
| | Correo electrónico | | | | |
| | A.2. Representante | | | | |
| | Nombre | | DNI | | |
| | Dirección | | | | |
| | Código Postal | | Municipio | | |
| | Teléfono móvil | | Teléfono Fijo | | |
| | Correo electrónico | | | | |
| | Poder de representación que ostenta: | | | | |
| <small>(Art. 5 Ley 39/2015, de 1 de octubre)</small> | | | | | |
| Datos a efectos de comunicaciones | | <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación Postal <small>(En la dirección arriba señalada)</small> | | | |
| <small>(Art. 14 Ley 39/2015, de 1 de octubre)</small> | | | | | |
| Orden preferente para ser contactados | | <input type="checkbox"/> Telefónico <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Otro medio | | | |
| <small>(Apartado 2 Base Séptima de la convocatoria – Señalar 1,2 y3)</small> | | | | | |

| | | | | |
|--|---|--------|---|--|
| B Objeto de la Solicitud | B.1. Expone | | | |
| | <p>Vista la convocatoria para la provisión, con personal laboral, a través del sistema de concurso de la plaza que a continuación se identifica la cual se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público especial de estabilización publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife número 60 de fecha 20 de mayo de 2022, reservada a personal laboral, 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 y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público conforme a las Bases publicadas</p> | | | |
| | Denominación de la Plaza | | | |
| | Asimismo DECLARA BAJO SU RESONSABILIDAD (Base Segunda de la Convocatoria) que cumple los siguientes requisitos Generales y Específicos: | | | |
| | <p>a) Tener nacionalidad Española, sin perjuicio de lo que señala el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público</p> <p>b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.</p> <p>c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público</p> <p>d) Tener la titulación exigida</p> <p>e) Haber abonado la correspondiente Tasa de derechos de examen de acuerdo con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos de inscripción en pruebas selectivas de personal</p> <p>f) Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes</p> | | | |
| | Titulación que declara poseer | | | |
| Para aquellas plazas en las que proceda el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores aporta se aporta certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales (Conforme art. 57 LO 8/2021) | | | <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO | |
| Fecha e importe del ingreso en concepto de Tasa por derechos de inscripción en pruebas selectivas de personal | | Fecha: | Importe: | |

| | | | |
|---|--|--|-----|
|  A Datos interesado/a y plaza a la que concurre | PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PLAZAS RESERVADAS A PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA ANEXO II.L [III] - AUTOBAREMACIÓN | | |
| | A.1. Nombre, apellidos y DNI | | DNI |
| A.2. Plaza a la que Concorre | <input type="checkbox"/> Administrativo/a <input type="checkbox"/> Profesor/a no titulado. Danza <input type="checkbox"/> Profesor/a no titulado. Folclore <input type="checkbox"/> Profesor/a no titulado. Teatro <input type="checkbox"/> Profesor/a no titulado. Banda Música <input type="checkbox"/> Técnico de Sonido | | |

| B autobaremo del concurso (Máximo 100 Puntos) | B.1. Experiencia profesional (Máximo 60,00 Puntos) | | | | |
|---|---|--|--|----------------|--------|
| | Descripción / Entidad | Nº Doc. | Descripción del documento/Justificante/Entidad | Años y/o meses | Puntos |
| | I. Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada, adquirida en el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, como personal con vinculación de laboral no fijo ➔ 6,00 Puntos por año completos y/o 0,5 puntos por meses completos | B1.01 | | | |
| | | B1.02 | | | |
| | II. Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza igual o similar a la convocada, con vinculo funcional o laboral adquirida en el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma ➔ 4,00 Puntos por año completos y/o 0,334 puntos por meses completos | B1.03 | | | |
| | | B1.04 | | | |
| | | B1.05 | | | |
| | III. Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza igual o similar a la convocada, con vinculo funcional o laboral adquirida en otras Administraciones Públicas distintas del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma ➔ 3,00 Puntos por año completos y/o 0,25 puntos por meses completos | B1.06 | | | |
| | | B1.07 | | | |
| | | B1.08 | | | |
| | Total valoración apartado B.1. (Si suma es Mayor que 60,00 puntos señalar este valor) | | | | |
| | B.2. Cursos, jornadas, seminarios y titulaciones académicas (Máximo 40,00 Puntos) | | | | |
| | B.2.1. Cursos, jornadas y seminarios | | | | |
| | Nº Doc. | Descripción del documento / Justificante | Nº horas | Puntos | |
| | B2.1.01 | | | | |
| | B2.1.02 | | | | |
| | B2.1.03 | | | | |
| | B2.1.04 | | | | |
| | B2.1.05 | | | | |
| | B2.1.06 | | | | |
| | B2.1.07 | | | | |
| | B2.1.08 | | | | |
| | B2.1.09 | | | | |
| | B2.1.10 | | | | |
| B2.1.11 | | | | | |
| B2.1.12 | | | | | |
| B2.1.13 | | | | | |
| B2.1.14 | | | | | |
| B2.1.15 | | | | | |
| B2.1.16 | | | | | |
| B2.1.17 | | | | | |
| B2.1.18 | | | | | |
| B2.1.19 | | | | | |
| B2.1.20 | | | | | |
| B2.1.21 | | | | | |
| B2.1.22 | | | | | |
| B2.1.23 | | | | | |
| B2.1.24 | | | | | |

ANUNCIO**4645****233650**

Por el presente se hace público que, mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 3156/2022 de fecha 2 de diciembre de 2022, del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, se aprobaron las bases específicas que han de regir las convocatorias para la provisión, con personal laboral fijo, a través del sistema de concurso, de las plazas que a continuación se identifican, reservadas a personal laboral, 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 y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y cuyo tenor literal es el que a continuación se indica, convocando, en el mismo acto, el proceso de selección:

“BASES ESPECIFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PLAZAS RESERVADAS A PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA (SIN GENERACIÓN DE LISTAS DE RESERVA) – GRUPO V (1)

PRIMERA. - NORMAS GENERALES

1.1.-Objeto de la convocatoria

1. De conformidad con el Título II de Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado y el art. 73 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; así como el artículo 19 de la Ley 30/1984 de medidas de reforma de la Función pública, se procederá a la convocatoria de una Oferta de Empleo Público por el sistema de concurso de méritos, al objeto de dar cumplimiento a la reducción de la temporalidad del personal laboral al servicio de las Administraciones públicas, conforme dicta la Disposición Adicional Novena de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, reforzando la fiscalización de dicha contratación temporal en virtud de la Disposición Adicional Decimoséptima de Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En virtud de las presentes Bases se regularán los procesos selectivos que se convoquen para el acceso a las distintas categorías de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en las Disposiciones Adicionales Sexta y

Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; y en los que se garantizarán los principios de igualdad, mérito y capacidad, en el acceso a la función pública, consagrados en los artículos 14 y 103.3 de nuestra Constitución; el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; así como los principios establecidos en los artículos 55 y 70 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En función de la citada normativa, el sistema de selección será el de **concurso de méritos**, que abarcará aquellas plazas de naturaleza estructural, dotadas presupuestariamente, que estando o no dentro de la organización de recursos humanos de esta Corporación, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016, o se trate de plazas, que reuniendo los requisitos establecidos en el art. 2.1 de dicha ley, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público extraordinaria, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 60, de fecha 20 de mayo de 2022, con carácter previo a la fecha límite de 1 de junio de 2022, establecida en el artículo 2.2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Igualmente, en el desarrollo del concurso de méritos se adoptarán, en virtud del apartado primero de la Disposición Adicional Cuarta, de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, “Medidas de Agilización de los Procesos Selectivos”, en virtud del cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de este proceso selectivo extraordinario.

Desde *Directiva 1999/70/CE, del Consejo, de 28 de junio, relativa al Acuerdo marco de la CES, la UNICE y el CEEP sobre el trabajo de duración determinada*, en su Cláusula Quinta se ha emprendido a nivel Comunitario una lucha que enarbola el objetivo de frenar el abuso de la contratación temporal en los Estados Miembros, finalidad que se ha transpuesto a nuestra normativa, determinante en el campo del personal al servicio de la Administración pública, como constituye la Disposición Transitoria Cuarta de la *Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP)*, cuyos términos se han reproducido, inalterables, en 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 (TREBEP)*; igualmente con el objetivo de implementar esta política comunitaria, se procede a su ejecución en la ley de Presupuestos Generales del Estado de 2017 y 2018; sin embargo el abuso de la contratación temporal se mantiene constante y al alza constituyendo, en algunos sectores de la Administración, tasas cercanas al cincuenta por ciento de su personal; realidad frente a la que reaccionó la Sentencias del Tribunal de Justicia de la Unión Europea de 3 de junio de 2021, asunto C-726/19 (*IMIDRA*), dando lugar a que se dictara con carácter urgente una política estabilizadora a través del *Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público*; pero es a raíz del procedimiento de infracción contra España (2014/4334), relativo a la posible infracción por el *Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de la Cláusula Quinta de la Directiva 1999/70/CE, del Consejo*, que surge frente a una progresiva jurisprudencia del Tribunal de Justicia de la Unión Europea, señalar entre ellas a la STJUE de 19 de marzo de 2020, reaccionando nuestro Estado con la aprobación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre,

de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, abriendo un proceso de estabilización, cuya fecha límite es el 31 de diciembre de 2022; respondiendo estas bases a la medidas correctoras de esta última disposición.

La excepcionalidad que preside este proceso de estabilización, no conculca el principio de igualdad acceso a la función pública (STC 27/2012, de 1 de marzo), que debe presidir todo proceso de oferta pública de empleo y es precisamente, la jurisprudencia, la que ha delimitado los términos ambiguos que se recoge en la regulación de este proceso, garantizando con su doctrina la constitucionalidad garantista del mismo.

Los servicios prestados por el personal laboral temporal se plantea en este proceso extraordinario, como un mérito que por justicia y equidad debe ser valorado, inclusive reconocido como consustancial al acceso a la función pública dentro del campo de méritos y capacidad del artículo 103.3 de la Ley Fundamental, sin que sea determinante de la nota final, no incidiendo por lo tanto en un desequilibrio respecto a los demás aspirantes (SSTC 107/2003, de 2 junio, y 138/2000, de 29 de mayo, entre otras), evitando convocatorias restringidas, << *ad personam* >>, que infringen los artículos 14 y 103.3 de nuestra Constitución Española (STS de 28 de septiembre de 2020), al ir dirigidas a personas individualmente señaladas (STC 67/1989, de 18 de abril y STC 148/1986). Igualmente es determinante en este punto, la STC 83/2000, de 27 de marzo, y la STC 107/2003, de 2 de junio, que establece que : «A pesar de que la puntuación otorgada a quienes poseían servicios previos computables les daba una sustancial ventaja a estos aspirantes, no excluye de la competición a quienes carecen de dicho mérito, pese a que imponga a estos opositores “por libre”, para situarse a igual nivel de puntuación que los opositores interinos, un nivel de conocimientos superior, pero sin que ello signifique el establecimiento de un obstáculo insalvable que impida el acceso a la función pública de quienes no han prestado servicios previamente en la Administración». Y es precisamente al tratarse de una situación absolutamente excepcional, por una sola vez y con la cobertura legal correspondiente, toda vez que el legislador detalle los méritos y la puntuación máxima en cada uno de ellos. En las SSTC 12/1999, 16/1998 y 27/1991 se reconoció que este tipo de sistemas de acceso « (...) no cabe excluir que, en determinados casos excepcionales, la diferencia de trato establecida en la ley en favor de unos y en perjuicio de otros pueda considerarse como razonable, proporcionada y no arbitraria a los efectos de la desigualdad de trato que establece, siempre que dicha diferenciación se demuestre como un medio excepcional para resolver una situación también excepcional, expresamente prevista en una norma con rango de ley y con el objeto de alcanzar una finalidad constitucionalmente legítima, entre las que se integra también la propia eficacia de la Administración».

1.2 Las características de las plazas estructurales vacantes son:

| | |
|---------------------------------|--------------------|
| Denominación de la plaza | Telefonista |
| Vínculo | Personal Laboral |
| Grupo profesional | V |
| Titulación exigible | Ninguna |
| Nº de vacantes | 1 |
| Sistema selectivo | Concurso |

| | |
|---------------------------------|--------------------|
| Denominación de la plaza | Notificador |
| Vínculo | Personal Laboral |
| Grupo profesional | V |
| Titulación exigible | Ninguna |
| Nº de vacantes | 1 |
| Sistema selectivo | Concurso |

| | |
|---------------------------------|------------------|
| Denominación de la plaza | Conserje |
| Vínculo | Personal Laboral |
| Grupo profesional | V |
| Titulación exigible | Ninguna |
| Nº de vacantes | 3 |
| Sistema selectivo | Concurso |

| | |
|---------------------------------|---|
| Denominación de la plaza | Auxiliar de Ayuda a Domicilio |
| Vínculo | Personal Laboral |
| Grupo profesional | V |
| Titulación exigible | Certificado escolaridad o equivalente más alguna de las siguientes titulaciones: <ul style="list-style-type: none">- Cualificación profesional de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio, creada por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero.- Título de Técnico en atención a personas en situación de dependencia, establecido por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre.- Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril.- Título de Técnico en Atención Socio-Sanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo. |
| Nº de vacantes | 5 |
| Sistema selectivo | Concurso |

1.3- Normativa aplicable.

1. En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo previsto en las normas siguientes, o en las que las sustituyan:

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.
- Ley Orgánica 2/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local.
- Ley Territorial 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre Jurídico del Sector, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público (TREBEP).
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local, con la salvedad indicada por la Disposición Adicional Primera tercer apartado de la Ley 20/2021 respecto de los procesos de estabilización.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

1.4- Publicación y Relaciones con la ciudadanía.

La convocatoria y las bases que han de regir este proceso se publicarán en el **Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife**, así como en el Tablón de Anuncios, tanto físico como electrónico, del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma (<https://sede.santacruzdelapalma.es/publico/tablon>). Asimismo, se publicarán en el **Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias** y un extracto de la convocatoria se remitirá para su publicación en el **Boletín Oficial del Estado**, donde figurará la oportuna referencia al número y fecha del Boletín Oficial de la Provincia, en el que con anterioridad se ha publicado la convocatoria y presentes bases. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento administrativo, la exposición en el Tablón de Anuncios, tanto físico como electrónico, del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

SEGUNDA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

A. Para ser admitido en el procedimiento de concurso, los aspirantes deben poseer a la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación, los siguientes requisitos:

1. Nacionalidad:

Para el acceso a plazas reservadas a personal laboral fijo: tener la nacionalidad española, o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente; o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de artículo 57 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Edad:

Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.

3. Compatibilidad funcional:

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas propias de las plazas convocadas.

4. Habilitación:

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos en el sector de la Administración Pública por resolución judicial. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5. Compatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas:

No estar incurso/a en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración conforme Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Pública; salvo autorización de reconocimiento de compatibilidad del personal al servicio de la Administración Pública con otras actividades públicas o privadas que desarrolle, conforme Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes.

Igualmente, el desempeño de un puesto de trabajo en el sector público como funcionario de carrera es *<<es incompatible con la percepción de pensión de jubilación o retiro por Derechos Pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social público y obligatorio.>>*, conforme dicta el apartado segundo del artículo 3 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

6. Titulación:

No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Sexta 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.

7. Derechos de examen:

Abonar la correspondiente Tasa de derechos de examen, al amparo de lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal núm. 9, reguladora de la Tasa por Derechos de Inscripción en pruebas de selección de personal la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos de inscripción en el procedimiento de concurso.

- B. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de ser llamado para la cobertura del puesto de trabajo y consiguiente toma de posesión.

TERCERA. - ACCESO A PROFESIONALES, OFICIOS Y ACTIVIDADES QUE IMPLIQUEN CONTACTO HABITUAL CON MENORES DE EDAD.

Será requisito, de conformidad con el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, para la convocatoria de plazas en las que proceda el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, el no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales; este requisito imprescindible se exigirá desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, siendo preceptivo para poder llevar a cabo el nombramiento.

CUARTA. - SOLICITUDES. FORMA, PLAZO DE PRESENTACIÓN Y TASAS:**4.1.- Presentación de solicitudes.****A.-Modelo de solicitud:**

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán cumplimentar instancia normalizada, que figura como **ANEXO I.F** a las presentes Bases; y que se encuentra a disposición de las personas aspirantes en la web de este Ayuntamiento: www.santacruzdelapalma.es.

B.-Presentación de Solicitudes:

Las personas que participen en los procesos selectivos previstos en las presentes bases, podrán relacionarse con la Administración a través de medios electrónicos, realizando la solicitud por la sede electrónica de esta Corporación, <https://sede.santacruzdelapalma.es/publico/tablon>; siendo imprescindible la acreditación por alguno de los sistemas de identificación y firma, admitidos por la pasarela Cl@ve del Gobierno de España: DNle/Certificado electrónico, Cl@ve Permanente y Cl@ve Ocasional (Cl@ve Pin).

Así mismo, podrán optar por presentarlo de forma presencial, utilizando la instancia normalizada cumplimentada y firmada por la persona interesada, junto a la documentación requerida, en cualquiera de las Oficinas de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento y el resto de procedimientos establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. El plazo de presentación de la instancia será el de veinte días naturales a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

C.-A la solicitud, deberán presentarse, el documento de **AUTOBAREMACIÓN de méritos** contenido en el **ANEXO II.F.V** a estas bases. Los aspirantes deberán detallar los méritos que quieran que les sean valorados, sin que se deba aportar en ese momento certificado, diploma o título acreditativo de dichos méritos. En este autobaremo harán constar experiencia profesional, cursos de formación y ejercicios superados en anteriores convocatorias para el acceso a la categoría a la que participa, que cumpla los requisitos previstos en la Base 7.2, 7.3 y 7.4.

Los/as aspirantes quedan vinculados a los datos consignados en la solicitud, y una vez presenta esta solo podrán instar su modificación motivadamente por medios electrónicos, dentro del plazo de subsanación establecido para la presentación de solicitudes.

4.2.- Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de instancias será de **VEINTE (20) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3.- Derechos de abono:

1. Los derechos de abono serán los que resulten de lo previsto en la Ordenanza Fiscal núm. 9 reguladora de la **Tasa por derechos de inscripción en pruebas selectivas de personal**, en función de cada uno de los Subgrupos, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 156, de 30 de diciembre de 2002.

| Grupo/Subgrupo/Categoría profesional | Cuantía de la Tasa a satisfacer |
|--------------------------------------|---------------------------------|
| V | 26,80 Euros |

Los derechos de abono se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible el abono en el plazo de subsanación.

2. **Forma de Pago:** El pago se efectuará **dentro del plazo de presentación de solicitudes**, mediante ingreso en la cuenta corriente (IBAN) que a continuación se señala, debiendo adjuntar el aspirante resguardo del ingreso efectuado junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Se podrá abonar de dos modos:

- Transferencia bancaria electrónica.
- Ingreso de manera presencial en cualquier oficina o cajero automático de La Caixa.

En ambos casos, se podrá utilizar tanto el número de cuenta bancaria de La Caixa que a continuación se detalla, como el correspondiente código de barras:

| | |
|-------------|--------------------------------------|
| IBAN | ES64 2100 8987 3402 0004 1104 |
|-------------|--------------------------------------|



90999210029990692434

AYUNTAMIENTO DE S/C DE LA PALMA
DERECHOS EXAMEN
COD. ENTIDAD: 0692434

3. Los citados derechos de abono en ningún caso serán reintegrados a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo por falta de algunos de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. En ningún caso la presentación y pago de la tasa supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

4. En caso de falsedad o manipulación en algún documento, podrán decaer en el derecho a participar en esta convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

5. En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

-La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

-Nombre y apellidos, así como número del Documento Nacional de Identidad o pasaporte del/la aspirante que solicita participar en la convocatoria, o a cuyo favor se indica expresamente, que se realiza el abono de los derechos de examen.

- En caso de que el pago de la tasa fiscal lo realice persona distinta del solicitante, debe indicarse expresamente en el ASUNTO, el nombre del aspirante a cuyo nombre se realiza el pago de la Tasa de Derechos de Examen.

4.4.- Documentación:

La documentación a adjuntar obligatoriamente, para ser admitido/a, será la siguiente:

- a) Solicitud de participación (instancia normalizada) debidamente cumplimentada.
- b) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad; respecto los nacionales de otros Estados, de conformidad con el artículo 57 de TREBEP, deben acreditar su identidad con la presentación de la documentación expedida por las autoridades competentes de su país de origen o de procedencia: documento de identidad del país de origen, pasaporte, tarjeta de residente comunitario, tarjeta de familiar de residente comunitario o tarjeta de residencia en vigor.
- c) Original o fotocopia de justificante acreditativo del pago integro de los derechos de examen.
- d) Autobaremo según **ANEXO II.F.V**
- e) Titulación exigida: deberá aportarse la documentación acreditativa de estar en posesión de la titulación exigida en la Base Primera, según la plaza a la que se opte.
- f) En el supuesto de categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que “no existen antecedentes por delitos sexuales” del / la aspirante.

4.5.- Protección de Datos.

1. De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos) y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por el Excmo. Ayuntamiento de S/C de La Palma, como responsable del tratamiento, con la finalidad de selección de personas para la provisión de plazas vacantes en la plantilla del Ayuntamiento.

2. El órgano responsable del fichero y responsable del tratamiento es el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento, ante el cual se podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como retirar su consentimiento.

3. Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos en la Ley.

4. El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes, Tablón de Anuncios físico y electrónico de la Corporación, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad encriptado, *conforme dictan las Orientaciones publicadas por la Agencia Española de Protección de Datos, de 4 de marzo de 2019, en virtud de la Disposición adicional séptima, "Identificación de los interesados en las notificaciones por medio de anuncios y publicaciones de actos administrativos", de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre*; necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria. Además, dicho trámite también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono facilitado por ésta, con objeto de agilizar y facilitar trámites de los procedimientos selectivos correspondientes.

5. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, terminado el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

QUINTA. - LISTADO DE ADMITIDOS/AS:

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, **que se publicará** en el Tablón de Anuncios, tanto físico como electrónico, del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, <https://sede.santacruzdelapalma.es/publico/tablon>, y contendrá la relación nominal de aspirantes con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los/las de nacionalidad extranjera, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre; **así como indicación** de las causas de inadmisión **respecto a la lista de excluidos**.

Los/las aspirantes excluidos/as expresamente, así como los/las que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, así como aquellos que quieran realizar modificación de los datos consignados en su solicitud y autobaremación, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el Tablón de Anuncios, tanto físico como electrónico del Ayuntamiento, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, formalizar reclamaciones o modificaciones ya referidas. Quienes

dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos/as, peticiones de reclamación o modificación de sus datos, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo. Si las hubieran, serán estimadas o desestimadas mediante una nueva resolución por la que el órgano competente aprobará la lista definitiva, que se publicará en el tablón de anuncios tanto físico como electrónico, sito en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Constituirán causas de exclusión no subsanables:

- La presentación de solicitud fuera de plazo.
- El incumplimiento de los requisitos exigidos para formar parte en el proceso selectivo.
- La falta de pago de la tasa por derechos de examen, en tiempo y forma.

Finalizado el plazo de subsanación y resueltas, si las hubiera, las peticiones de subsanación o reclamaciones frente a la lista provisional, si procede, mediante una nueva resolución se aprobará la lista definitiva, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el tablón de anuncios tanto físico como electrónico, sito en la sede electrónica del Ayuntamiento, declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as; publicación que tendrá efectos de notificación para aquellos aspirantes que hubieran planteado reclamaciones, peticiones de subsanación o modificación.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109.2 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la misma resolución por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, se hará constar el nombramiento del Tribunal Calificador, así como el día, hora y lugar en que se celebrará su sesión constitutiva.

Reclamación contra la lista definitiva: de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, en el **plazo de un mes** a partir de la publicación de la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente de la Corporación o directamente recurso contencioso administrativo dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa de Tenerife, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

SEXTA. - TRIBUNAL CALIFICADOR:

6.1 Composición:

El Tribunal de selección será nombrado por resolución del Alcalde- Presidente, y deberá ajustarse su composición colegiada a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiendo en su composición a la paridad entre mujeres y hombres,

salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de otra persona.

Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios de carrera y poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los aspirantes y adecuada al área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos.

Cada tribunal calificador por cada una de las plazas convocadas estará constituido de la siguiente forma:

Presidencia: designado entre personal laboral fijo o funcionario/a de carrera de cualquier Administración Pública, perteneciente a un Grupo o Subgrupo de igual o superior titulación a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

Secretaría: La persona titular de la Secretaría de la Corporación o funcionario/a de carrera en quien delegue, que actuará con voz, pero sin voto.

Vocales: Cuatro vocales designados entre funcionarios de carrera y/o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública, designados por la Alcaldía, perteneciente a un Grupo o Subgrupo de igual o superior titulación a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. Si no hubiera suficientes, se podrá recurrir a funcionarios de otras Administraciones del mismo Subgrupo que la plaza convocada.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que serán designados simultáneamente junto con los titulares, y con los mismos requisitos señalados para aquéllos.

Conforme al art. 30 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado: *<<los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria y deberán estar formados por un número impar de miembros, uno de los cuales, al menos, será designado a propuesta de la representación de los trabajadores>>*.

La designación nominativa de los integrantes del Tribunal tanto titulares como suplentes, se realizará conjuntamente con la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

6.2 Abstención y recusación:

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren en alguno de los supuestos de abstención, e igualmente los/as aspirantes podrán recusarlos, conforme a lo previsto, respectivamente, en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de la misma área funcional de la categoría profesional de que se trate o hubiesen colaborado de algún modo en centro de preparación de opositores en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

6.3 Funcionamiento:

Respecto a su funcionamiento se ajustará a lo señalado en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal podrá proponer al órgano con competencias en materia de personal el nombramiento de colaboradores para la realización de tareas de carácter administrativo o material para el desarrollo o ejecución del procedimiento de concurso cuando sea necesario en atención al volumen o complejidad de las mismas.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases, en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

El Tribunal resolverá por la mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización del procedimiento de concurso, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en las Bases.

Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre. De la sesión o sesiones que celebre el Tribunal, se levantará Acta por la Secretaría, donde se harán constar las calificaciones de los aspirantes, la evaluación individualizada y las incidencias y votaciones que se produzcan.

Las actas, numeradas y rubricadas, constituirá el expediente del procedimiento de concurso al que se unirán los méritos valorados al aspirante.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo.

El Tribunal podrán requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguna de las personas aspirantes no reúna uno o varios de los requisitos, el órgano de selección, previa audiencia al/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el órgano de selección, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguna de las personas aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al/a la interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el/la aspirante carece de capacidad funcional, el órgano de selección, previa audiencia a la persona interesada, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente.

Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano competente el/la aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Las resoluciones del Tribunal vincularán a la Administración Municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la normativa sobre procedimiento administrativo, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo los trámites afectados por las irregularidades

A efectos de lo dispuesto en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio, se califica a cada Tribunal en función de las categorías equivalentes a los Subgrupos de las plazas convocadas.

Con carácter general y con el fin de objetivar los procesos de evaluación, deliberaciones y tomas de acuerdos, no podrán actuar indistinta y concurrentemente titulares y suplentes exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del Tribunal.

En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado el procedimiento de concurso un número mayor de aspirantes al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido anteriormente, será nula de pleno derecho.

6.4 Recursos:

Contra los actos y decisiones del Tribunal de selección que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesado produzcan indefensión y se funden en

cualquiera de los motivos de nulidad o de anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 21 de octubre, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante el órgano superior jerárquico del que los dicto, de conformidad con lo establecido en el 121.1 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualquiera otro recurso.

SÉPTIMA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

7.1- Sistema selectivo:

Dada la excepcionalidad que preside esta convocaría de estabilización de empleo temporal de larga duración, establecida en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se aboga conforme establece el artículo 61.6 y 7 de Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el sistema de **CONCURSO**.

7.2- Autobaremación por los/as aspirantes.

Los/as aspirantes deberán cumplimentar en la solicitud de participación en el proceso selectivo el autobaremo de méritos, en el que harán constar la experiencia profesional, cursos de formación y superación de procesos selectivos en otras convocatorias para el acceso a la plaza a la que se participa, todo ello de conformidad con lo previsto en la Base 7.3, 7.4 y 7.5.

7.3- Calificación de los méritos por el Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador, mediante anuncio publicado en el Tablón de Anuncios físico y electrónico del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, procederá a requerir los originales o copias compulsadas de la titulación exigida para participar en el proceso selectivo, así como los certificados, diplomas o títulos acreditativos de los méritos alegados en el autobaremo de méritos a un número de **aspirantes admitidos igual al doble** de las plazas convocadas en la correspondiente categoría que, conforme con el autobaremo de méritos presentados, acrediten una mayor puntuación en el concurso. Dicha documentación será aportada por cada uno de los aspirantes requeridos, en base a las indicaciones que el Tribunal Calificador disponga en dicho Anuncio.

En el caso de que existan varias personas aspirantes con idéntica puntuación, con carácter previo al requerimiento de la documentación acreditativa de los méritos alegados, se aplicarán los criterios de desempate establecidos en las presentes bases para determinar el orden de prelación.

El plazo para presentar dicha documentación será de diez (10) días hábiles, computados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de requerimiento en el Tablón de Anuncios tanto físico como electrónico, del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

Los méritos alegados en el autobaremo deberán acreditarse y justificarse aportando la documentación señalada en el apartado 7.4 y 7.5 de las presentes bases.

El Tribunal Calificador procederá a valorar los méritos presentados por los/las aspirantes que coincidan con los alegados en el autobaremo, con la calificación que corresponda a los mismos, de acuerdo con el baremo establecido en el apartado 7.5 de las presentes bases.

Una vez calificados todos los/as aspirantes a quienes se les ha solicitado la documentación, de no coincidir la calificación otorgada por el órgano de selección con la indicada por el/la aspirante en su autobaremo, el Tribunal Calificador requerirá, si no lo ha hecho con anterioridad, la documentación al siguiente o siguientes aspirantes que tuvieran menor puntuación en su autobaremo, mediante nuevo anuncio publicado en el Tablón de Anuncios físico y Electrónico del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, concediendo un plazo de diez (10) días hábiles para su presentación.

Como consecuencia de lo señalado en el párrafo anterior, en ningún caso el Tribunal Calificado podrá incluir en la relación de aprobados a aquellas personas aspirantes con una calificación total, igual o inferior a la puntuación declarada por otros/as aspirantes en su autobaremo a los que no se les haya solicitado documentación acreditativa de sus méritos, para su valoración.

El autobaremo vincula al órgano de selección, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por las personas interesadas en cada uno de los apartados del baremo de méritos, salvo errores materiales, aritméticos o de hecho.

Solo se valorarán aquellos méritos consignados en el autobaremo de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa en el plazo concedido al efecto. En ningún caso se valorarán los méritos no alegados en el autobaremo, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito, ni se comprobarán por las unidades de personal del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma aquellos méritos relativos a los servicios prestados en el mismo que no se hayan reflejado en el autobaremo.

Tampoco se valorarán los méritos alegados en el autobaremo que no sean posteriormente acreditados conforme a lo previsto en los apartados siguientes.

Una vez finalizado el plazo conferido al efecto para la presentación de la documentación acreditativa de los méritos alegados no se admitirá, a los efectos de su valoración, ninguna otra documentación acreditativa.

7.4-Normas generales sobre acreditación de méritos por los/las aspirantes.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. De conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá requerirse la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a. En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia al/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo,

dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por el/la aspirante en la autobaremación de sus méritos. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizada por persona acreditada como traductora jurada.

La acreditación de los méritos alegados por los/las interesados/as en su autobaremo se realizará conforme a lo previsto a continuación:

7.4.1- Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, alegados en el autobaremo, serán comprobados por las unidades de personal competentes, sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo alguno por los/las aspirantes.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trate.

En dicho certificado se deberá hacer constar la categoría, cuerpo, escala y/o especialidad de dichos servicios, el subgrupo o grupo de clasificación profesional, el régimen jurídico de la vinculación (personal laboral, personal funcionario...), el tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo...), y el periodo de prestación de servicios desempeñado, con indicación de la fecha de inicio y final, en su caso, así como el régimen de jornada (completa, parcial –en este caso se indicará su porcentaje–), con indicación del tiempo en el que se haya permanecido en situaciones que no conlleven el desempeño efectivo de prestación de servicios, así como las licencias sin retribución.

7.4.2- Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

7.4.3- A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos.

7.4.4- Sólo se valorarán aquellos méritos consignados en el autobaremo de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo concedido al efecto. En ningún caso serán valorados los méritos no alegados en el autobaremo, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito, ni se comprobarán por las unidades de personal del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma aquellos méritos relativos a los servicios prestados o cursos impartidos en esta Corporación Municipal, que no se hayan reflejado en el autobaremo. Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados en el autobaremo, que no sean posteriormente acreditados conforme a lo previsto en los apartados anteriores. Una vez finalizado el plazo conferido al efecto

en el anuncio publicado en el tablón de Anuncios tanto físico como electrónico de este Ayuntamiento, no se admitirá, a los efectos de su valoración, ninguna documentación acreditativa.

7.4.5- Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán nombrarse y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud o documentación aportada para tomar parte en el proceso de selección.

7.5 Baremación del concurso de méritos.

A continuación, se establecen los méritos que serán objeto de baremación, con una valoración máxima de **CIEN PUNTOS (100,00 puntos)**, relacionados principalmente con la experiencia profesional y la formación, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6.^a y 8.^a, adoptando medidas urgentes con el objeto de reducir la temporalidad de los empleados públicos, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

Concurso: La puntuación máxima será de 100,00 puntos, sin perjuicio de la aplicación de las reglas de desempate previstas en estas Bases.

No se valorarán los méritos alegados 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 instancias.

| Apartado | Descripción | Puntuación Máxima |
|----------|---|-------------------|
| 1 | Los servicios efectivos prestados | 60,00 Puntos |
| 2 | Cursos, jornadas, seminarios y titulaciones académicas. | 40,00 Puntos |

1.- Experiencia profesional.

Como empleado público, en la misma plaza objeto de la convocatoria, se valorarán de la siguiente manera, **hasta un máximo de 60,00 puntos** otorgados en la fase de concurso. Se valorará la experiencia profesional del siguiente modo:

- I. Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada, adquirida en el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, como personal con vinculación de laboral no fijo:

Puntuación: 6,0 puntos por año completo y/o 0,5 puntos por meses completos.

Acreditación/verificación: Por el Propio Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, de oficio, sin perjuicio de su alegación por la persona interesada en el autobaremo.

- II. Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza igual o similar a la convocada, con vinculo funcional o laboral adquirida en el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma:

Puntuación: 4,0 puntos por año completo y/o 0,334 puntos por meses completos.

Acreditación/verificación: Por el Propio Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, de oficio, sin perjuicio de su alegación por la persona interesada en el autobaremo.

- III. Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza igual o similar a la convocada, con vinculo funcional o laboral adquirida en otras Administraciones Públicas distintas del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma:

Puntuación: 3,0 puntos por año completo y/o 0,25 puntos por meses completos.

Acreditación/verificación: Mediante certificado expedido por la Administración Pública correspondiente.

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 certificado expedido por la Administración donde se hayan prestados los servicios.

Conforme al correspondiente encuadramiento efectuado, se valorarán en la actual categoría los servicios prestados con anterioridad en los puestos y categorías profesionales extintas o de origen.

Un mismo período de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el/la interesado/a, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100 % de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Al personal laboral en la situación de servicio en otras Administraciones Públicas que se encuentren en dicha situación por haber obtenido un puesto de trabajo mediante los sistemas de provisión en el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, el tiempo de servicio en esta misma Administración Local, se les computará como de servicio activo en su cuerpo o escala de origen.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

2.- Cursos, jornadas, seminarios y titulaciones académicas.

Constituirán hasta un máximo de **40 puntos**.

2.1- Cursos, jornadas o seminarios.

Ya sean impartidos o recibidos que sean de reciclaje o formación, cuyo contenido guarde relación con las tareas propias de las plazas convocadas, incluidos aquellos relacionados con la materia de Prevención de Riesgos Laborales y aquellos de carácter genérico orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de la plaza; atendiendo además a lo siguiente:

- a.** Que sean impartidos u homologados por cualquier Universidades (pública o privada), Administración o entidad integrante del Sector Público, Mutuas de Accidentes, Organizaciones Sindicales, Federación Canaria de Municipios, Federación Española de Municipios y Provincias, y Colegios Profesionales.
- b.** Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación con aprovechamiento.
- c.** En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos, se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia, se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.

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

e. No se valorarán fracciones de horas no completas.

Para la obtención de la puntuación de los diferentes méritos académicos, se atenderá con carácter general, a lo siguiente:

| Grupo | Descripción | Puntuación |
|-------|--|------------------------------|
| V | Por cada hora de impartición o asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos <u>con o sin</u> certificado de aprovechamiento. | 0,2667 puntos/hora |

2.1.1- Acreditación /verificación:

El solicitante deberá aportar los diplomas, certificaciones de asistencias y/o, en su caso, certificaciones de aprovechamiento.

2.2.- Titulaciones Académicas:

Por la posesión de titulaciones académicas oficiales reconocidas por la Administración educativa de nivel superior distintas a la requerida para el acceso a la plaza o categoría a la que se desee acceder.

- Certificado de Escolaridad: 7 puntos
- Educación Secundaria Obligatoria: 8 puntos
- Formación Profesional Básica: 9 puntos
- Bachillerato o Formación Profesional de grado medio: 10 puntos
- Formación Profesional de grado superior: 11 puntos
- Diplomatura: 12 puntos
- Grado: 13 puntos
- Máster: 14 puntos
- Doctorado: 15 puntos

Sólo se tendrá en cuenta una única titulación superior y distinta a la requerida para el acceso a la plaza.

2.1.1- Acreditación /verificación:

El solicitante deberá aportar el título, diploma o documento original para su cotejo.

El **máximo de puntos** por este **apartado 2**, será de **40,00 puntos**.

2.3.- Desempates:

En caso de **empate**, se resolverá de la siguiente forma:

- 1) Por la mayor puntuación obtenida en el **apartado 1** de servicios efectivos prestados.

| Apartado | Descripción | Puntuación Máxima |
|----------|-----------------------------------|-------------------|
| 1 | Los servicios efectivos prestados | 60,00 Puntos |

- 2) Si persistiera el empate, quien venga ocupando el puesto de trabajo vinculado a la plaza objeto de la convocatoria, en el Ayuntamiento de S/C de La Palma.
- 3) Por la mayor puntuación obtenida en el **apartado 2** de cursos, jornadas, seminarios y titulaciones académicas.

| Apartado | Descripción | Puntuación Máxima |
|----------|---|-------------------|
| 2 | Cursos, jornadas, seminarios y titulaciones académicas. | 40,00 Puntos |

- 4) Por orden de solicitud de participación en el registro de entrada.

OCTAVA. - CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO

8.1- La Calificación Final de este proceso selectivo, será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el tribunal a los/as aspirantes admitidos/as, que se les haya solicitado la documentación acreditativa de los méritos alegados, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

8.2- La calificación provisional del proceso selectivo será publicada por el Tribunal en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma tanto electrónico (<https://sede.santacruzdelapalma.es/publico/tablon>) como físico, ordenados según la calificación obtenida, con indicación del documento de identidad conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre; así como las calificaciones parciales de cada apartado de méritos valorado.

Los aspirantes recogidos en dicha lista provisional, dispondrá de un plazo de cinco de cinco días hábiles, contados a partir el siguiente al de su publicación, para hacer alegaciones.

8.3- La calificación definitiva del proceso selectivo será publicada por el Tribunal en el Tablón de Anuncios, tanto físico como electrónico, del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, e incluirá a todos aquellos aspirantes, ordenados según la calificación obtenida, con identificación del documento de identificación conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre; así como las calificaciones parciales de cada apartado de méritos valorado.

NOVENA. - RELACIÓN FINAL DE APROBADOS DEL PROCESO SELECTIVO.

9.1- Finalizado el proceso contenido en la base anterior, el Tribunal Calificador hará pública en el Tablón de Anuncios, tanto físico como electrónico, del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, la lista definitiva de aprobados/as, por el orden de puntuación

alcanzado, que coincidirá con aquellos que ostenten mayor puntuación definitiva, no pudiendo rebasar los aprobados el número de plazas convocadas.

Simultáneamente, el Tribunal Calificador elevará al Alcalde-Presidente de la Corporación, el Acta de aprobación de la Lista definitiva de aprobados/as, donde figurará la relación de aprobados por orden de puntuación, para que efectúe la contratación; publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

9.2- El resultado definitivo no generará bolsas de empleo ni listas de reserva.

9.3- El Tribunal no puede declarar un número de aprobados que rebase el número de plazas convocadas, sin embargo siempre que este hubiera propuesto la contratación de igual número de aspirantes que de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/las aspirantes seleccionados/as o cuando de la documentación aportada por estos/as se deduzcan que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/as aspirantes propuestos, antes de su contratación, el Alcalde- Presidente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible contratación, como personal laboral fijo.

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

DÉCIMA. – PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

10.1- Se establece un plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a fin de que los aspirantes propuestos aporten la documentación, en lengua castellana, salvo que se acredite por este Ayuntamiento, o se haya exigido como preceptiva en el momento de presentar la solicitud de participación:

- Informe o certificado médico acreditativo de no padecer impedimento físico o psíquico que imposibilite la prestación de las funciones y tareas propias del puesto objeto de provisión, debiéndose mencionar expresamente la denominación de dicho puesto.

10.2- Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán nombrarse y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud o documentación aportada para tomar parte en el proceso de selección.

UNDÉCIMA. – CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO

Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes que lo hubieren superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán nombrados personal laboral fijo mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, adjudicándosele destino.

La formalización del contrato de trabajo de los/as aspirantes nombrados deberá efectuarse en el plazo de **UN MES**, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

El/la que sin causa suficientemente justificada no formalizase el contrato, será declarado cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso de selección y no adquirirán la condición de personal laboral fijo. De concurrir esta situación se le adjudicará la plaza al aspirante que haya quedado en siguiente lugar por orden de puntuación.

DUODÉCIMA. - INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en:

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.
- Ley Orgánica 2/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local.
- Ley Territorial 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre Jurídico del Sector, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público (TREBEP).
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local, con la salvedad indicada por la Disposición Adicional Primera tercer apartado de la Ley 20/2021 respecto de los procesos de estabilización.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

DECIMOTERCERA. - IMPUGNACIÓN Y REVOCACIÓN DE LA CONVOCATORIA:

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 123 y siguientes 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 de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, 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 potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva del proceso selectivo y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

| | |
|---|--|
| | B.2. Solicita |
| | Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita la presente solicitud de participación en el proceso selectivo convocado. |
| C Cláusula de Protección de datos | Deber de información al interesado en materia de protección de datos |
| | <p>Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.</p> <p>-----</p> <p>Responsable: Ayuntamiento de Santa Cruz de la Palma Finalidad principal: Tramitación y gestión del expediente administrativo vinculado a la participación en el proceso selectivo Legitimación: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento (Art. 55.2 TREBEP) Destinatario/s: No hay previsión de transferencia de datos a terceros Derechos: Derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan.</p> |

| | |
|---------------------------|---|
| | Fecha y firma |
| D Fecha y firma | Declaro, bajo mi responsabilidad, que los datos declarados en la presente solicitud son ciertos (*) |
| | Lugar: _____ Fecha: _____ Firma del/loa solicitante: _____ |
| | (*) El Ayuntamiento podrá verificar la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente. |

| | |
|---|--|
| E Documentación que se adjunta | <input type="checkbox"/> ANEXO I.L: Solicitud de participación (instancia normalizada) debidamente cumplimentada. <input type="checkbox"/> Fotocopia del Documento Nacional de Identidad; respecto los nacionales de otros Estados, de conformidad con el artículo 57 de TREBEP, deben acreditar su identidad con la presentación de la documentación expedida por las autoridades competentes de su país de origen o de procedencia: documento de identidad del país de origen, pasaporte, tarjeta de residente comunitario, tarjeta de familiar de residente comunitario o tarjeta de residencia en vigor. <input type="checkbox"/> Original o fotocopia de justificante acreditativo del pago íntegro de los derechos de examen. <input type="checkbox"/> Autobaremo según ANEXO II.L.[Grupo] conforme a lo previsto en las Bases de la Convocatoria <input type="checkbox"/> Titulación exigida: deberá aportarse la documentación acreditativa de estar en posesión de la titulación exigida en la Base Primera, según la plaza a la que se opte. <input type="checkbox"/> En el supuesto de categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia , en el que constará que "no existen antecedentes por delitos sexuales" del / la aspirante. |
| | |

| | |
|----------------------------------|--|
| Dirigido a: | Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santa Cruz de la Palma |
| Expediente electrónico asignado: | 2022/4975 |

| | | | |
|---|---|--|--|
|  | PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PLAZAS RESERVADAS A PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA | | |
| | ANEXO II.L [V] - AUTOBAREMACIÓN | | |
| A Datos interesado/a y plaza a la que concurre | A.1. Nombre, apellidos y DNI | DNI | |
| | A.2. Plaza a la que Concorre | <input type="checkbox"/> Telefonista <input type="checkbox"/> Notificador <input type="checkbox"/> Conserje <input type="checkbox"/> Auxiliar de Ayuda a Domicilio <input type="checkbox"/> Limpiador/a <input type="checkbox"/> Peón | |

| | | | | | |
|---|--|---------|--|----------------|--------|
| B autobaremo del concurso (Máximo 100 Puntos) | B.1. Experiencia profesional (Máximo 60,00 Puntos) | | | | |
| | Descripción / Entidad | Nº Doc. | Descripción del documento/Justificante/Entidad | Años y/o meses | Puntos |
| | I. Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada, adquirida en el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, como personal con vinculación de laboral no fijo ➔6,00 Puntos por año completos y/o 0,5 puntos por meses completos | B1.01 | | | |
| | | B1.02 | | | |
| | II. Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza igual o similar a la convocada, con vínculo funcional o laboral adquirida en el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma ➔4,00 Puntos por año completos y/o 0,334 puntos por meses completos | B1.03 | | | |
| | | B1.04 | | | |
| | | B1.05 | | | |
| | III. Experiencia profesional para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza igual o similar a la convocada, con vínculo funcional o laboral adquirida en otras Administraciones Públicas distintas del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma ➔3,00 Puntos por año completos y/o 0,25 puntos por meses completos | B1.06 | | | |
| | | B1.07 | | | |
| | | B1.08 | | | |
| Total valoración apartado B.1. (Si suma es Mayor que 60,00 puntos señalar este valor) | | | | | |
| B.2. Cursos, jornadas, seminarios y titulaciones académicas (Máximo 40,00 Puntos) | | | | | |
| B.2.1. Cursos, jornadas y seminarios | | | | | |
| Nº Doc. | Descripción del documento / Justificante | | | Nº horas | Puntos |
| B2.1.01 | | | | | |
| B2.1.02 | | | | | |
| B2.1.03 | | | | | |
| B2.1.04 | | | | | |
| B2.1.05 | | | | | |
| B2.1.06 | | | | | |
| B2.1.07 | | | | | |
| B2.1.08 | | | | | |
| B2.1.09 | | | | | |
| B2.1.10 | | | | | |
| B2.1.11 | | | | | |
| B2.1.12 | | | | | |
| B2.1.13 | | | | | |
| B2.1.14 | | | | | |
| B2.1.15 | | | | | |
| B2.1.16 | | | | | |
| B2.1.17 | | | | | |
| B2.1.18 | | | | | |
| B2.1.19 | | | | | |
| B2.1.20 | | | | | |

| | | | |
|---|--------------------------|--|---------------|
| B2.1.21 | | | |
| B2.1.22 | | | |
| B2.1.23 | | | |
| B2.1.24 | | | |
| B2.1.25 | | | |
| B2.1.26 | | | |
| B2.1.27 | | | |
| B2.1.28 | | | |
| B2.1.29 | | | |
| B2.1.30 | | | |
| B2.1.31 | | | |
| B2.1.32 | | | |
| Total valoración apartado B2.1..... | | | |
| GRUPO V: Por cada hora de impartición o asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos con o sin certificado de aprovechamiento: 0,2667 puntos/hora | | | |
| B2.2. Titulaciones académicas | | | |
| Nº Doc. | | Descripción o denominación de la titulación académica (*) | Puntos |
| B2.2.01 | <input type="checkbox"/> | Certificado de Escolaridad: 7 puntos | |
| B2.2.02 | <input type="checkbox"/> | Educación Secundaria Obligatoria: 8 puntos | |
| B2.2.03 | <input type="checkbox"/> | Formación Profesional Básica: 9 puntos | |
| B2.2.04 | <input type="checkbox"/> | Bachillerato o Formación Profesional de grado medio: 10 puntos | |
| B2.2.05 | <input type="checkbox"/> | Formación Profesional de grado superior: 11 puntos | |
| B2.2.06 | <input type="checkbox"/> | Diplomatura: 12 puntos | |
| B2.2.07 | <input type="checkbox"/> | Grado: 13 puntos | |
| B2.2.08 | <input type="checkbox"/> | Máster: 14 puntos | |
| B2.2.09 | <input type="checkbox"/> | Doctorado: 15 puntos | |
| Total valoración apartado B2.2..... | | | |
| (*) Distinta a la requerida para el acceso a la plaza o categoría a la que se desee acceder. | | | |
| Total valoración apartado B2 (B2.1 + B2.2)..... | | | |
| (Si suma es Mayor que 40,00 puntos señalar este valor) | | | |
| Total valoración apartados B.1 + B.2..... | | | |

| | |
|--|---|
| C Cláusula de Protección de datos | Deber de información al interesado en materia de protección de datos |
| | Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos. ----- Responsable: Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma Finalidad principal: Tramitación y gestión del expediente administrativo vinculado a la participación en el proceso selectivo Legitimación: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento (Art. 55.2 TREBEP) Destinatario/s: No hay previsión de transferencia de datos a terceros Derechos: Derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan. |
| D Fecha y firma | Fecha y firma |
| | Declaro, bajo mi responsabilidad, que los datos declarados en la presente autobareación son ciertos (*) Lugar: _____ Fecha: _____ Firma del/la solicitante: _____ |
| (*) El Ayuntamiento verificará y/o comprobará los datos reflejados en el documento de autobareación. | |

Lo que hace público para general conocimiento advirtiéndose que el plazo de presentación de solicitudes comenzará a contar a partir de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Santa Cruz de La Palma, a cinco de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan José Neris Hernández, documento firmado electrónicamente.

EL TANQUE**ANUNCIO****4646****233640**

Aprobado inicialmente el expediente de Modificación Presupuestaria núm. 64/2022 (Exp. 2982/2022), por suplemento de crédito, con cargo al Remanente Líquido de Tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 01/12/2022, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://eltanque.sedelectronica.es>].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

El Tanque, a cinco de diciembre de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA, María Esther Morales Sánchez, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**4647****233638**

PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2023.

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 01 de diciembre de 2022, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2023, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <http://eltanque.sedelectronica.es>].

De conformidad con el acuerdo adoptado, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presentan reclamaciones.

El Tanque, a cinco de diciembre de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA, María Esther Morales Sánchez, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**4648****233641**

Expediente nº: 2664/2021.

Mediante el presente, se hace público que por la Sra. Alcaldesa se ha dictado Decreto nº 1712/2022, de fecha cinco de diciembre de dos mil veintidós, del siguiente tenor literal:

“DECRETO DE ALCALDÍA.

Visto que mediante Decreto de la Alcaldía nº 2022-0658, de fecha 20/05/2022, la Oferta de Empleo Público Extraordinaria Consolidación y Estabilización del Empleo Temporal, en el Ayuntamiento de El Tanque.

Visto que con fecha 03 de noviembre se reúne la Mesa General de Negociación, al efecto de la negociación oportuna.

Considerando que es aplicable el artículo 2, Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Temporalidad en el Empleo Público (BOE número 312 del 29 de diciembre de 2021).

Considerando lo dispuesto en los artículos 10, 11, 37, 69 y 70 del Real Decreto-Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público.

Considerando que es de aplicación el artículo 128 del Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de régimen local aprobado por Real Decreto-Legislativo 781/1996, de 18 de abril.

Esta Alcaldía, de conformidad con las atribuciones que me confiere el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,
RESUELVO:

PRIMERO. *Aprobar las Bases Generales que han de regir las convocatorias de los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de El Tanque, a que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en el ámbito del Ayuntamiento de El Tanque, en ejecución de la Oferta Extraordinaria de Empleo Público aprobada por Resolución de la Alcaldía nº. 2022-0658, de fecha 20 de mayo de 2022 y publicada en el BOP N.º 63, viernes 27 de mayo de 2022, que se transcriben a continuación:*

**BASES GENERALES PARA CUBRIR LAS PLAZAS DE FUNCIONARIOS DE
CARRERA Y PERSONAL LABORAL FIJO, DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA
OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2022
CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO
TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE EL TANQUE.**

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes Bases tienen por objeto establecer el marco en que se determinarán las bases específicas que hayan de regir los procesos selectivos que convoque el AYUNTAMIENTO DE EL TANQUE para cubrir las plazas de Funcionarios de Carrera y Personal Laboral Fijo por el sistema de acceso por Concurso, en ejecución de la Oferta Extraordinaria de Empleo Público, relativa a la tasa adicional de estabilización del empleo público temporal prevista en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, tanto respecto de las plazas de naturaleza funcionarial como de personal laboral fijo aprobada bajo Resolución número 2022-0658, de fecha 20 de mayo de 2022 y publicada en el BOP N.º 63, viernes 27 de mayo de 2022.

SEGUNDA. - MOTIVACIÓN.

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establece en su artículo 2 relativo a los Procesos de estabilización de empleo temporal: "1. Adicionalmente a lo establecido en los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Sin perjuicio de lo que establece la disposición transitoria primera, las plazas afectadas por los procesos de estabilización previstos en los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, serán incluidas dentro del proceso de estabilización descrito en el párrafo anterior, siempre que hubieran estado incluidas en las correspondientes ofertas de empleo público de estabilización y llegada la fecha de entrada en vigor de la presente Ley, no hubieran sido convocadas, o habiendo sido convocadas y resueltas, hayan quedado sin cubrir.

2. Las ofertas de empleo que articulen los procesos de estabilización contemplados en el apartado 1, así como el nuevo proceso de estabilización, deberán aprobarse y publicarse en los respectivos diarios oficiales antes del 1 de junio de 2022 y serán coordinados por las Administraciones Públicas competentes".

La Disposición Adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, resulta de aplicación el sistema de concurso, al tratarse de plazas que están ocupados de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Es claro pues que, con arreglo a lo regulado la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, el legislador estatal ha venido, con carácter de normativa básica, a articular medidas frente a las temporalidades abusivas y estructurales en la Administración Pública, cuya constatación justifica sin ningún género de dudas la excepcionalidad y la legitimidad de los procesos extraordinarios de estabilización objeto de las presentes bases, teniendo en cuenta la doctrina jurisprudencial del TJUE en relación con la Directiva 1999/70 CE del Consejo, de 28 de junio de 1999, relativa al Acuerdo Marco de la CES, la UNICE y el CEEP sobre el contrato de duración determinada.

De acuerdo con los fundamentos que preceden, y considerando la necesidad imperiosa de poner fin a la temporalidad abusiva, proscrita por las cláusulas 1 y 5 del Acuerdo Marco de la Directiva 1999/70 CE, a causa de la utilización de personal temporal para la realización de funciones que no son provisionales ni excepcionales, sino permanentes, estructurales u ordinarias y propias de funcionarios de carrera o del personal laboral fijo, según se trate (SSTJUE de 19 de marzo de 2020 o de 3 de junio de 2021); los sistemas selectivos deben configurarse pues atendiendo a la situación particular de los empleados temporales de la propia administración o entidad pública convocante.

En primer lugar, porque éstos conocen la forma de organizarse y de funcionar de su Administración Propuestas conjunta de bases generales Ley 20/2021, de 28 de diciembre. empleadora, lo que no es ajeno al principio de eficacia administrativa. En segundo lugar, porque a la vista del concepto comunitario de abuso al que se ha hecho referencia, existe un elemento de responsabilidad de las administraciones o entidades públicas convocantes para con sus propios empleados pues, en estricto cumplimiento de la jurisprudencia del Tribunal de Justicia de la Unión Europea, toda medida de reacción frente a la utilización de empleados temporales más allá de los límites establecidos por la Directiva 1999/70/CE, requiere de una medida proporcional y adecuada a la entidad del perjuicio ocasionado, y es razonable que en esa ponderación de la proporcionalidad legalmente exigible se deba de tener presente los sujetos pasivos de la infracción o abuso cometido.

En este sentido, la particular situación de quienes han venido ocupando plazas estructurales en régimen de interinidad o temporalidad durante muchos años determina la preponderancia que se otorga a estos factores, al entender que tal y como proclama nuestro Tribunal Constitucional la consideración de la experiencia profesional y/o la antigüedad no es ajena al concepto de mérito y capacidad, pues el tiempo efectivo de servicios puede reflejar y refleja, con particular nitidez, la aptitud o capacidad para desarrollar una función o empleo público y, suponer además, en ese desempeño, unos méritos que pueden y deben ser reconocidos y valorados (SSTC 67/1989, de 18 de abril y 107/2003, de 2 de junio).

Además de todo ello, se acoge el criterio señalado por la jurisprudencia constitucional que en diversos pronunciamientos ha considerado legítima no sólo la mayor valoración de la experiencia adquirida en la Administración convocante (STC 12/1999, de 11 de febrero), debiéndose apreciar, por ende, que la experiencia acuñada en otras administraciones distintas de la administración o entidad pública convocante no es idéntica o equiparable a la atesorada por los empleados temporales de esta última, existiendo por tanto un factor diferenciador que, desde el punto de vista del

mérito y capacidad, y en atención a la eficacia de la acción administrativa justifica una valoración distinta. Por su parte, el Tribunal Supremo también ha acogido este criterio en su jurisprudencia, en pronunciamientos tales como las Sentencias 878/2019 y 2186/2019, ambas de 24 de junio, avalando la mayor valoración de la experiencia adquirida en plazas de la Administración convocante.

TERCERA. - LEGISLACIÓN APLICABLE. -

- *Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.*
- *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 las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.*
- *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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.*
- *Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.*
- *Ley 2/1987, de 30 de marzo de la Función Pública Canaria.*

CUARTO. - PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA. -

Las plazas objeto de la convocatoria se establecerán en las bases específicas que, con carácter posterior a la aprobación de las presentes, serán publicadas, determinando el número de plazas a convocar. De esta manera, con respecto a las plazas que serán provistas como Funcionarios de Carrera o Personal Laboral Fijo, se indicará la Escala y Subescala o Categoría del Grupo de Clasificación Profesional, así como la Clase o Empleo Público de que se trate y titulación académica exigida.

QUINTA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES. -

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

- A) *Nacionalidad: ser español/a, o en su caso, nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en lo que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos legalmente.*
- B) *Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa*

- C) *Estar en posesión de la titulación que se requiera en las bases específicas de cada convocatoria, de conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo o su equivalencia, o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En todo caso, la equivalencia de titulaciones deberá ser aportada por quien participe mediante certificación expedida a este efecto por la Administración educativa competente en cada caso, así como las titulaciones actuales a las que hayan resultado homologadas. En el caso de títulos expedidos en el extranjero, se requerirá acreditar la homologación del mismo.*

En los supuestos de estabilización, el desempeñar o haber desempeñado previamente la plaza convocada no exime de este requisito.

- D) *Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que se aspira.*
- E) *No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.*
- F) *No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las administraciones Públicas, o comprometerse en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal señalada.*
- G) *Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria. Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.*
- H) *No ostentar la condición de personal funcionario de carrera en el cuerpo, escala y, en su caso, especialidad objeto de la convocatoria, en cualquier Administración Pública, ni la condición de personal laboral fijo de la misma categoría profesional o equivalente de personal laboral a la que sea objeto de la convocatoria en la que participe.*
- I) *De conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, será requisito para el acceso y ejercicio de cualesquiera profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, el no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal.*

A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales. Si el conjunto de las funciones propias del cuerpo, escala y especialidad o categoría profesional al que se corresponda el proceso selectivo no se encontraran afectadas por lo dispuesto en el párrafo anterior, pero sí pudiera estar incurso en el mismo el ámbito funcional de alguna de las plazas convocadas por razón de su destino o adscripción específica, las personas adjudicatarias de los puestos en los que concurra esta exigencia legal, habrán de acreditarlo con carácter previo a su nombramiento o formalización del contrato, junto con el resto de los requisitos exigidos para el ingreso, de acuerdo con el procedimiento de acreditación establecido.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, durante todo el proceso selectivo y mantenerse en el momento del nombramiento como personal funcionario o de la contratación como personal laboral fijo. Si en cualquier momento del proceso selectivo, el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato/a no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

SEXTA.- ACCESO CON PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

En cada convocatoria específica de cada plaza a convocar del proceso selectivo incluido en la Oferta de Empleo Público extraordinaria, se contará con las plazas reservadas a personas con discapacidad, que se detallarán, de existir, su número a las que podrán optar aquellas personas aspirantes a las que se les haya reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, las cuales tendrán que declarar expresamente en la solicitud de participación el grado y tipo de discapacidad, así como que poseen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria.

Asimismo, en la solicitud de participación, las personas aspirantes con discapacidad podrán formular petición concreta de adaptaciones de medios y ajustes razonables para la realización de los ejercicios. En este caso, deberán aportar, junto a la solicitud de participación, informe sobre la necesidad de adaptación solicitada, así como resolución o certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a la Categoría y Grupo Profesional objeto de la convocatoria.

Tanto el informe sobre la necesidad de adaptación, como la resolución o certificado sobre la capacidad funcional, deberán ser emitidos, en aplicación de la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias, por el Equipo de Valoración y Orientación (EVO) a que hace referencia la Orden de 18 de octubre de 2012 de la extinta Consejería de Cultura, Deportes, Políticas Sociales y Vivienda, por la que se determina el procedimiento para la valoración y calificación del grado de discapacidad de las personas en el ámbito de gestión de la Comunidad Autónoma de Canarias, o por el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas.

La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en los que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar y siempre que tal adaptación no desvirtúe el sentido de la misma, de conformidad con lo previsto en el artículo 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. De no ser posible la presentación del informe sobre la necesidad de adaptación y la resolución o certificado sobre la capacidad funcional dentro del plazo de presentación de las solicitudes, se deberá aportar, al menos, el justificante de haberlos solicitado. En este caso, las personas aspirantes tendrán que aportar dicha documentación dentro del plazo de subsanación de defectos.

El grado y tipo de discapacidad deberá poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión. Las personas aspirantes deberán comunicar al Tribunal Calificador cualquier modificación que se produzca en el grado o en el tipo de discapacidad.

SEPTIMA. - SOLICITUDES, PLAZO DE PRESENTACIÓN Y TASAS.

*Las instancias de participación para tomar parte en la convocatoria deberán ir debidamente firmadas, se dirigirán al Sr. Alcalde o Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de El Tanque, y se efectuarán en el modelo **ANEXO I** incluido en las bases específicas, debiendo manifestar el solicitante que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en cada convocatoria.*

Las instancias solicitando tomar parte en las convocatorias se dirigirán a la Alcaldía Presidencia y se presentarán por registro electrónico, a tal efecto es necesario estar registrado/a para el uso del sistema de identificación y firma electrónica CI@ve, o poseer un certificado digital de firma electrónica, o DNle, durante un plazo de 20 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de las bases específicas en el Boletín Oficial de la Provincia.

La presentación electrónica de la instancia requerirá el cumplimiento sucesivo de los siguientes pasos:

- *La cumplimentación e inscripción en línea*
- *El pago electrónico de la tasa correspondiente, en su caso*
- *El registro electrónico de la solicitud*

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos, además de la solicitud de participación debidamente firmada, los siguientes:

- 1) *Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.*
- 2) *Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.*
- 3) *Resguardo del pago de la tasa de inscripción.*

Para el turno de movilidad se presentará por sede electrónica, currículum vitae y la documentación acreditativa de los méritos alegados, así como un índice de la documentación aportada. Tanto la documentación como el índice debe aportarse debidamente ordenado cronológicamente.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no obtenidos, ni justificados ni presentados correctamente dentro del plazo de presentación de instancias.

Las personas aspirantes se responsabilizan expresamente de la documentación aportada. En caso de falsedad o manipulación en algún documento, podrán decaer en el derecho a participar en esta convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento, a través de la sede electrónica, o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases específicas en el Boletín Oficial de la Provincia.

A la solicitud se acompañará justificante o comprobante de haber abonado los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 20 euros, al no existir Ordenanza Fiscal que regule la tasa, la misma será la que se fije en las presentes bases.

El abono deberá efectuarse en el siguiente número de cuenta de titularidad municipal: ES93 2100 6797 1122 0006 1513.

El devengo de la tasa se producirá en el momento de la solicitud de inscripción de las tramitará mientras no se haya hecho efectivo el importe de la tasa. El abono de la tasa de los derechos de examen (y, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de reducción de la cuota tributaria), deberá hacerse dentro del plazo de presentación de instancias, determinado según lo previsto en la presente Base, y deberá efectuarse el pago en cualquiera de las entidades bancarias autorizadas, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo. En el caso contrario, se procederá a la exclusión del aspirante.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

En caso de falsedad o manipulación en algún documento, podrán decaer en el derecho a participar en esta convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

En la instancia se deberá señalar el turno por el que se opta, debiendo optar por uno solo de ellos.

SÉPTIMA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES. -

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa o Sr. Alcalde de la Corporación, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la web de la corporación a efectos meramente informativos,

se indicará el plazo de subsanación, que en los términos del artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concederá a los/as aspirantes excluidos/as, siendo subsanados aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

La fecha de publicación de la indicada Resolución será determinante para el cómputo de los plazos (10 DÍAS) a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre la misma.

Finalizado el plazo de subsanación concedido a los/as aspirantes excluidos/as, el Sra. Alcaldesa o Sr. Alcalde, dictará nueva Resolución en la que se incluirán como admitidos/as en el proceso selectivo aquellos/as aspirantes excluidos/as que hayan subsanado las deficiencias. La mencionada Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la SEDE de la Corporación.

Asimismo, el Sra. Alcaldesa o Sr. Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as en los medios ya indicados, a los efectos de recusación y abstención previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, en la misma Resolución, se hará pública la fecha de constitución del Tribunal para fijar la fecha de inicio del proceso.

El resto de los anuncios se harán públicos en el Tablón de Edictos de la Corporación y, en la SEDE de la Corporación.

OCTAVA. - TRIBUNAL. -

El Tribunal calificador estará integrado por:

- **Presidente:** funcionario/a de carrera o personal laboral fijo (únicamente para plazas de personal laboral fijo).
- **Secretario:** funcionario/a de carrera o personal laboral fijo (únicamente para plazas de personal laboral fijo).
- **Vocales:** tres funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo (únicamente para plazas de personal laboral fijo).

De no existir personal funcionario de carrera en esta Corporación con plaza o categoría requerida, se designará a personal funcionario de carrera de otra Administración Pública territorial.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos/as suplentes. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mitad más uno de los/as miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

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

De no asistir la/el Presidente/a será sustituido/a por el/la miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a el/la Secretario/a. De no comparecer el/la Secretario/a será sustituido por el/la miembro de menor edad.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/as especialistas. El personal asesor o colaborador será nombrado por el Sr/Sra. Alcalde/sa, a propuesta del Tribunal Calificador.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

No podrán formar parte de los Tribunales quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, los miembros del Órgano Técnico de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente del mismo. Así como aquellos que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la respectiva convocatoria. El Presidente podrá solicitar declaración expresa de estas circunstancias. Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Órgano Técnico de Selección cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 24 de la citada Ley. En caso de ausencia de la Presidencia titular y suplente, ésta corresponderá ostentarla al/a la Vocal de mayor edad.

La Secretaría levantará acta de la constitución y actuaciones del Órgano Técnico de Selección.

Los Órganos Técnicos de Selección tendrán la categoría que corresponda al Grupo del Cuerpo o Escala que se convoque, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 y Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, tanto respecto de las asistencias de los/as miembros/as del Órgano Técnico de Selección como de sus asesores/as y colaboradores/as.

Los miembros del tribunal calificador tendrán derecho a percibir las retribuciones legalmente establecidas en el anexo IV del RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

NOVENA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN. -

*El procedimiento de selección de los aspirantes constará de **UNA ÚNICA FASE DE CONCURSO que tendrá una puntuación máxima de 10 puntos** consistente en la puntuación de la experiencia profesional (6 puntos) y la formación (4 puntos) que tenga relación a la plaza, categoría, cuerpo, escala o especialidad a la se pretenda optar.*

Únicamente se podrán valorar, aquellos méritos aportados y acreditados al cierre del plazo de presentación de instancias.

Una vez culminada la fase de concurso, la sumatoria será la puntuación final que obtenga cada candidato al puesto (= puntuación total obtenida), que se irán enumerando en orden decreciente en función de la puntuación obtenida.

FASE DE CONCURSO.

La fase de concurso vendrá determinada por la valoración de la experiencia y formación, (experiencia profesional + formación = puntuación obtenida fase de concurso):

A.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (puntuación máxima SEIS (6) PUNTOS). –

*La experiencia profesional se valorará con una puntuación máxima de **6 PUNTOS**, para el desempeño efectivo de funciones correspondiente a la plaza de trabajo pertenecientes al objeto de la convocatoria, como personal laboral temporal o indefinido o funcionario interino, que se pretende optar.*

Cuando las plazas convocadas, desde su creación, hayan tenido diferentes denominación manteniendo las mismas funciones, o cuando por cambios organizativos o moviidades funcionales sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones se entenderán las mismas como mismas plazas y sus periodos de vigencias tendrán efectos acumulativos en sus periodos para el cálculo del valor de experiencia profesional, en virtud de lo siguiente:

- *0,0555 puntos por cada mes en funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de El Tanque.*
- *0,0222 puntos por cada mes en funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria en otros ayuntamientos.*

B.- FORMACIÓN. – (puntuación máxima CUATRO (4) PUNTOS).

B.1. *Se puntuará los cursos presentados que tengan relación con la plaza objeto de la convocatoria, con un máximo de **2 puntos**, con el siguiente criterio:*

- *De 01 a 20 horas: 0,25 puntos.*
- *De 21 a 40 horas: 0,50 puntos.*
- *De 41 a 60 horas: 0,75 puntos.*
- *De 61 a 80 horas: 1 punto.*
- *De 81 a 100 horas: 1,5 puntos.*
- *Más de 100 horas: 2 puntos.*

B.2. *Por titulación académica de superior nivel al exigido en la convocatoria relacionada con la categoría a la que se opta, **2 puntos**, no siendo puntuable la titulación exigida para acceder a la categoría convocada.*

Dicha titulación será la inmediatamente superior a la plaza a la que se pretende optar y por lo tanto, equivalente con la plaza a estabilizar.

Para las plazas de funcionarios se sustituirá el criterio B.2. de titulación académica por procesos selectivos superados y que tendrán una puntuación igual de 2 puntos. El mismo se especificará en las bases específicas para funcionarios.

DÉCIMO. - CRITERIO DE DESEMPATE. -

En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate por orden de prelación serán:

- 1.- *Ocupación efectiva del puesto de la plaza objeto de la convocatoria.*
- 2.- *Mayor puntuación obtenida en el apartado A (experiencia profesional).*
- 3.- *Mayor puntuación obtenida en el apartado B (formación).*
- 4.- *Mayor edad.*

DÉCIMO-PRIMERO.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

Terminada la calificación y transcurrido el periodo de tres días, sin que hayan presentado alegaciones por los/as aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del AYUNTAMIENTO DE EL TANQUE y en la Web de la Corporación, el nombre de los/as aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de puntuaciones obtenidas, que se elevará al Sr. Alcalde o Sra. Alcaldesa para que proceda al nombramiento de los/as aspirantes como funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo.

*Los/as aspirantes propuestos, presentarán en el Ayuntamiento, **en el plazo de 10 días naturales**, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, siendo los mismos los siguientes:*

a) *Documento Nacional de Identidad y Título Académico exigido en la convocatoria o resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.*

b) *Declaración responsable de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas y, es especial, a su artículo 10 y en todas las que se dicten en su desarrollo.*

c) *Declaración responsable de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento y, en especial respecto a las actividades previstas en los artículos 11 y 12 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de este Ayuntamiento.*

Quienes dentro del plazo, indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación, e igualmente el órgano convocante podrá requerir de órgano de selección relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los/as propuestos/as, y que hayan superado el proceso selectivo, para su posible nombramiento.

El/la aspirante seleccionado/a deberá aportar un informe médico en el que conste que no padece enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que han sido propuestos/as.

DÉCIMO-SEGUNDO.- NOMBRAMIENTO O CONTRATACIÓN.-

1. *La condición de funcionario/a de carrera o personal laboral fijo se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:*
 - a) *Superación del citado proceso selectivo.*
 - b) *Nombramiento por el Sr. Alcalde o Sra. Alcaldesa.*
 - c) *Acto de acatamiento de la Constitución y del resto de Ordenamiento Jurídico.*
 - d) *Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.*

2. *A efectos de los dispuesto en el apartado 1.b) anterior, no podrán ser funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, y quedarán sin efectos las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la citada convocatoria.*

La no toma de posesión en plazo o la renuncia conllevará la no adquisición de la condición de funcionario/a de carrera ni personal laboral fijo. Efectuada la toma de posesión se dará publicidad del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

DÉCIMA-TERCERA. - PROTECCIÓN DE DATOS. -

Conforme lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, los datos personales facilitados por los aspirantes pasarán a ser tratados por el Ayuntamiento de El Tanque como responsable del tratamiento, ante quien puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, limitación u oposición, señalando las causas de solicitud y acreditando su identidad.

El acceso a una plaza de las ofertadas conllevará el que los datos personales aquí facilitados pasen a ser tratados para las finalidades de gestión en materia de personal y cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria y a cualquier entidad obligada por Ley.

El Ayuntamiento de El Tanque se encuentra legitimado para su tratamiento a efectos de cumplir con los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia que la Ley establece para el acceso como empleado a una Administración Pública y ser necesarios para la ejecución de la relación jurídica que se establece entre el interesado y el Ayuntamiento al participar en esta convocatoria y para que ésta pueda cumplir con sus obligaciones conforme a la legislación expresada en las bases.

Se prevé la comunicación de datos mediante la publicación de listas y resultados conforme lo establecido en las bases de esta convocatoria, con el objeto de atender a la obligación de publicidad activa de los procesos de personal contemplado en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

DÉCIMA-CUARTA. - INCIDENCIAS.

Las presentes bases vinculan a la administración, al Tribunal de selección y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal de selección podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/85, de 2 abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y la Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso administrativa.

SEGUNDO. *Contra la presente Resolución los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación. No obstante, también podrán interponer alternativamente, recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 114,c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8,10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En caso de optar por la interposición del recurso de reposición no podrán interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que se haya notificado la resolución expresa del recurso de reposición o haya transcurrido un mes desde su interposición sin haber recibido la notificación, fecha en que podrá entenderse desestimado por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.*

TERCERO. *Procédase a la publicación de este Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.*

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de El Tanque.”

Lo que se hace público, para general conocimiento.

El Tanque, a cinco de noviembre de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, María Esther Morales Sánchez, documento firmado electrónicamente.

TAZACORTE**ANUNCIO****4649****234015**

Se hace público para general conocimiento, que por Resolución de Alcaldía nº 2022-0470 de fecha 7 de diciembre de 2022, se procede a ampliar el plazo de presentación de solicitudes relativas a la concesión de ayudas económicas para la realización de estudios de enseñanza post obligatoria, dirigidas a estudiantes residentes en el municipio de la Villa y Puerto de Tazacorte para atender a los gastos asumidos durante el curso 2022/2023, por TRES DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3 b) y 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publicó extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede de consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatorias>) ID 647740 (Boletín Oficial de la Provincia nº 112 con fecha 16 de septiembre de 2022).

En la Villa y Puerto de Tazacorte, a siete de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, David Ruiz Álvarez, documento firmado electrónicamente.

VALLE GRAN REY**ANUNCIO****4650****233204**

PRIMERO. Rectificar los errores existentes en el Anexo I y Anexo II de las Bases anexadas aprobadas mediante Decreto nº 2022-1043 de fecha 29/11/2022 y anunciadas en el BOP nº 145 de fecha 02-12-2022;

➤ DONDE DICE:**ANEXO I****GRUPO C2/II**

| Plazas | Funcionarios | Laboral Fijo | Total |
|---|---------------------|---------------------|--------------|
| TÉCNICO EDUCADORA INFANTIL <i>amortizada</i> | | 0 | 0 |
| CUIDADORA <i>amortizada</i> | | 5 | 5 |

GRUPO AP/I

| Plazas | Funcionarios | Laboral Fijo | Total |
|------------------------------------|---------------------|---------------------|--------------|
| PEÓN DE OBRAS <i>amortizada</i> | | 9 | 9 |

Total de plazas: 55.

➤ **DEBERÁ DECIR:****ANEXO I**

GRUPO C2/II

| Plazas | Funcionarios | Laboral Fijo | Total |
|----------------------------|--------------|--------------|-------|
| TÉCNICO EDUCADORA INFANTIL | | 1 | 1 |
| CUIDADORA | | 6 | 6 |

GRUPO AP/I

| Plazas | Funcionarios | Laboral Fijo | Total |
|---------------|--------------|--------------|-------|
| PEÓN DE OBRAS | | 10 | 10 |

Total de plazas: 58.➤ **AÑADIENDO:****ANEXO II**

| Plazas | Titulaciones |
|----------------------------|--|
| TÉCNICO EDUCADORA INFANTIL | Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado, Ciclo Formativo Grado Medio o equivalentes. |

SEGUNDO. Añadir, por omisión en el texto anterior de las Bases, los Anexos III y IV, relativos al modelo de SOLICITUD y modelo de documento para los méritos y experiencia, respectivamente:

ANEXO III**SOLICITUD DEL INTERESADO**

| A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN | |
|---|-----------------------|
| N.º Expediente | N.º Registro |
| Modelo | Fecha |
| Órgano/Centro/Unidad | Código Identificación |

| DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE | | |
|--|---------------|------------------|
| Nombre y Apellidos | | NIF |
| Grupo/Subgrupo | Escala | Subescala |
| Denominación del Puesto | | |
| Discapacidad | | Grado: |
| <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No | | |

| DATOS DEL REPRESENTANTE | |
|--|----------------|
| Tipo de persona | |
| <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica | |
| Nombre y Apellidos/Razón Social | NIF/CIF |
| Poder de representación que ostenta | |

| DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES | | | |
|---|------------------|------------|---------------------------|
| Medio de Notificación | | | |
| <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal | | | |
| Dirección | | | |
| Código Postal | Municipio | | Provincia |
| Teléfono | Móvil | Fax | Correo electrónico |

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a las bases publicadas en el [*Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios*] número _____, de fecha _____ [*antes de 31 de diciembre de 2022*].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

| | |
|------------------------------|--|
| Responsable | Ayuntamiento de Valle Gran Rey |
| Finalidad Principal | Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos. |
| Legitimación | Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento. |
| Destinatarios | No hay previsión de transferencias a terceros países. |
| Derechos | Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional |
| Información Adicional | Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en: www.vallegranrey.es |

Adicionalmente:

Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que, en su caso, la acompaña puedan ser utilizados para la elaboración de estadísticas de interés general.

| | |
|------------------------------|--|
| Responsable | Ayuntamiento de Valle Gran Rey |
| Finalidad Principal | Elaboración de estudios sobre el empleo público en el ámbito local. |
| Legitimación | Consentimiento |
| Destinatarios | No hay previsión de transferencias a terceros países. |
| Derechos | Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional |
| Información Adicional | Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.vallegranrey.es |

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 2022.

El solicitante,

Fdo.: _____

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALLE GRAN REY.

ANEXO IV

**ACREDITACIÓN
DE LOS REQUISITOS
EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA
POR LA PERSONA SELECCIONADA**

| A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN | |
|---|-----------------------|
| N.º Expediente | N.º Registro |
| Modelo | Fecha |
| Órgano/Centro/Unidad | Código Identificación |

| DATOS DEL SOLICITANTE | | |
|---|---------------|------------------|
| Nombre y Apellidos | | NIF |
| Grupo/Subgrupo | Escala | Subescala |
| Denominación del Puesto | | |
| Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No | | Grado: |

| DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES | | | |
|---|------------------|------------|---------------------------|
| Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal | | | |
| Dirección | | | |
| Código Postal | Municipio | | Provincia |
| Teléfono | Móvil | Fax | Correo electrónico |

| DATOS O DOCUMENTACIÓN SOLICITADA | | | | |
|--|---|--|------------------------------------|--|
| <p>Con base en lo establecido por el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Administración consultará o recabará a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los siguientes datos o documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración.</p> <p>El interesado deberá indicar el nombre del documento aportado a la Administración y en su caso, en qué momento y ante qué órgano administrativo lo presentó.</p> | | | | |
| 1. Nombre del dato o documento: Datos de titulación. | | | | |
| Descripción: <i>[incluir el tipo de titulación requerida en las bases]</i> | | | | |
| Referencia legislativa: art. 56.1.e) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. | | | | |
| Tipo de aportación: | <input checked="" type="checkbox"/> Obligatoria | <input type="checkbox"/> Aportar según el caso | <input type="checkbox"/> Adicional | |
| Requisito de validez: | <input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica | <input checked="" type="checkbox"/> Copia simple | | |
| <input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración. | Órgano administrativo en el que se presentó | Fecha de entrega | CSV | |
| <input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud | | | | |
| 2. Nombre del dato o documento: Certificado de Discapacidad | | | | |
| Descripción: | | | | |
| Referencia legislativa: art. 59 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. | | | | |
| Tipo de aportación: | <input type="checkbox"/> Obligatoria | <input type="checkbox"/> Aportar según el caso | <input type="checkbox"/> Adicional | |
| Requisito de validez: | <input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica | <input checked="" type="checkbox"/> Copia simple | | |
| <input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración. | Órgano administrativo en el que se presentó | Fecha de entrega | CSV | |
| <input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud | | | | |
| 3. Nombre del dato o documento: Certificado Médico Oficial. | | | | |
| Descripción: | | | | |
| Referencia legislativa: art. 61.5 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. | | | | |
| Tipo de aportación: | <input checked="" type="checkbox"/> Obligatoria | <input type="checkbox"/> Aportar según el caso | <input type="checkbox"/> Adicional | |
| Requisito de validez: | <input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica | <input checked="" type="checkbox"/> Copia simple | | |
| <input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración. | Órgano administrativo en el que se presentó | Fecha de entrega | CSV | |
| <input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud | | | | |

| 4. Nombre del dato o documento: Relación de Méritos y experiencia de los Aspirantes | | | | |
|---|---|---|------------------------------------|-----|
| Descripción: | | | | |
| Referencia legislativa: art. 61.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. | | | | |
| Tipo de aportación: | <input type="checkbox"/> Obligatoria | <input checked="" type="checkbox"/> Aportar según el caso | <input type="checkbox"/> Adicional | |
| Requisito de validez: | <input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica | <input checked="" type="checkbox"/> Copia simple | | |
| <input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración. | Órgano administrativo en el que se presentó | Fecha de entrega | de | CSV |
| <input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud | | | | |
| Me opongo a la obtención o consulta de los siguientes datos o documentos: | | | | |
| <input type="checkbox"/> ME OPONGO expresamente a que se consulten o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello. | | | | |
| Nombre del dato o documentación: | | Motivación: | | |
| | | | | |
| Nombre del dato o documentación: | | Motivación: | | |
| | | | | |

| Deber de informar a los interesados sobre protección de datos | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos. | |
| Responsable | Ayuntamiento de Valle Gran Rey |
| Finalidad Principal | Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos. |
| Legitimación | Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento. |
| Destinatarios | No hay previsión de transferencias a terceros países. |
| Derechos | Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional |
| Información Adicional | Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente https://vallegranrey.sedelectronica.es |
| Derechos | Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional |
| Información Adicional | Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente https://vallegranrey.sedelectronica.es |

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 2022.

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALLE GRAN REY.

TERCERO. Corregir, asimismo, el ANUNCIO:**➤ Donde dice:****“TEXTO**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2022-1043 de fecha 29-11-2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 55 plazas conforme se detallan en el Anexo I, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia”
Debe decir:

➤ Deberá decir:**“TEXTO**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2022-1043 de fecha 29-11-2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 58 plazas conforme se detallan en el Anexo I, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado”

CUARTO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras en el Boletín Oficial de la Provincia, y un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Canarias, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento.
<https://vallegranrey.sedelectronica.es>

“AYUNTAMIENTO DE VALLE GRAN REY

Bases y convocatoria por las que habrá de regirse el sistema selectivo de Concurso de méritos de personal funcionario y laboral correspondiente a la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, enmarcada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, del Ayuntamiento de Valle Gran Rey y que se recogen a continuación:

BASES

PRIMERA. —NORMAS GENERALES.

1.1.—Objeto de la convocatoria.

1. El objeto de las presentes Bases es la regulación de los procedimientos que regirán la convocatoria del Concurso de méritos de personal funcionario y laboral correspondiente a la Oferta excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, amparada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, del Ayuntamiento de Valle Gran Rey.

2. En el Anexo I y Anexo II de la presente Resolución se incluyen las plazas incluidas en la mencionada Oferta que se aprobaron mediante el citado Decreto de Alcaldía nº 2022-0316, de 13 de mayo de 2022.

El proceso selectivo del Concurso de méritos correspondiente a la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, se ha de realizar garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, recogidos, asimismo, en el artículo 55.1 del TREBEP, así como los siguientes (artículo 55.2 TREBEP):

Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico.

a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.

b) Transparencia.

c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.

d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.

e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.

f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

1.2.—Normativa aplicable.

1. El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases y por lo dispuesto en las siguientes normas: Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; 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 (TREBEP); Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local; Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo,

por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas; 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.

2. Asimismo, la presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el TRET, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres.

3. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los tribunales que han de valorar los méritos y a quienes participen en el Concurso de méritos, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Se procurará, con carácter preferente la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas.

5. Finalmente, se ha tenido en cuenta lo dispuesto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre en relación con las medidas de agilización de los procesos selectivos.

1.3.—Relaciones con la ciudadanía.

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valle Gran Rey, <https://vallegranrey.sedelectronica.es/>, dentro del apartado creado al efecto de «OEP Estabilización de Empleo Temporal».

1.4.—Sistema selectivo.

De conformidad con lo previsto en el artículo 61.6 del TREBEP y en las Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, el sistema selectivo para la provisión de las plazas contempladas en el Anexo I de la presente Resolución, será el de Concurso de méritos.

1.5.—Publicación.

Las presentes Bases y convocatoria se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valle Gran Rey <https://vallegranrey.sedelectronica.es/>

Asimismo, se publicará extracto de las mismas en el «Boletín Oficial de la CCAA» y en el «Boletín Oficial del Estado».

SEGUNDA. —REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para la admisión al presente proceso selectivo, las personas aspirantes deben poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión o suscripción del contrato, los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de la posibilidad de participación de las personas de nacionalidad de otros Estados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance y efectos en él previstos.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
5. Poseer la titulación exigida para el Cuerpo y Escala, Grupo/Subgrupo, en el caso de personal funcionario, o Grupo Económico, en el caso de personal laboral, de conformidad con lo establecido en el Anexo II.

En el caso de que, durante el plazo para presentar la solicitud, la persona aspirante no tuviera el título oficial, por motivo de estar tramitándose su expedición, no se considerará válido estar en posesión solo del certificado de abono de derecho de expedición de título, sino que es necesario que posea una «Certificación supletoria provisional» del Título Oficial, que será emitida por el Organismo correspondiente de acuerdo con los trámites establecidos por el Centro Educativo correspondiente.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido o exigidos en la convocatoria, tras la celebración del proceso selectivo -durante el plazo para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos- la persona aspirante habrá de alegar la norma que establezca la equivalencia o en su defecto acompañar certificado expedido por el órgano competente del Centro Educativo que acredite la citada equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

TERCERA. —ACCESO A PROFESIONES, OFICIOS Y ACTIVIDADES QUE IMPLIQUEN CONTACTO HABITUAL CON MENORES Y EJERCICIO DE LAS MISMAS.

Será requisito para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, y para el ejercicio de las mismas, el no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá

acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

CUARTA. —SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

4.1.—Presentación de solicitudes.

La presentación de las solicitudes se realizará de manera telemática, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valle Gran Rey: <https://vallegranrey.sedelectronica.es/>

En virtud del artículo 66.6 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, se han establecido modelos específicos de solicitud de participación en los procesos selectivos que resultan ser obligatorios para todas las personas aspirantes, correspondientes a las plazas de igual denominación a la que opta, de manera indistinta a si las plazas son de vinculación funcionarial o laboral.

No deberá presentarse en ningún caso la solicitud genérica, (disponible en la Sede Electrónica o el Registro General de la Corporación) siendo exclusivamente válida la generada a través de los modelos específicos indicados en los apartados 4.1.1 (Presentación telemática).

La no cumplimentación de la solicitud de conformidad con lo indicado anteriormente será motivo de exclusión en las Listas Provisionales de personas admitidas y excluidas, abriéndose el plazo de subsanación establecido en el apartado segundo de la Base quinta, en caso de que no se hubiese cumplimentado correctamente.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

La documentación a cumplimentar y presentar para la admisión en el proceso selectivo correspondiente es la siguiente:

- Solicitud específica de participación en el proceso selectivo correspondiente a las plazas de igual denominación a la que se opta, en soporte electrónico.
- En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Valle Gran Rey, de conformidad con la Base Séptima, apartado cuarto.

Para la determinación de los días 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.

4.1.1. Presentación telemática (solo será admisible esta modalidad).

Para llevar a cabo la presentación electrónica, **que será obligatoria**, la persona aspirante ha de poseer algunos de los medios de identificación electrónica contemplados en la Ley 39/2015 de 1 de octubre y Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

De conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, la persona aspirante, podrá hacer uso del derecho de asistencia electrónica, en los supuestos y en la forma prevista en dicho precepto.

Los modelos de solicitudes serán los indicados en el Anexo III y Anexo IV, de estas Bases.

4.2.—El plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para presentar las solicitudes será de **veinte días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

4.3.—Protección de datos.

1. De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de Valle Gran Rey, como responsable, con la finalidad de Selección de personas para proceso de estabilización en el Ayuntamiento de Valle Gran Rey. La información sobre dicho tratamiento y ejercicio de los derechos viene recogida en la propia solicitud de participación editada por el Ayuntamiento de Valle Gran Rey.

2. El órgano responsable del fichero y responsable del tratamiento es el Área del Empleado Público del Ayuntamiento de Valle Gran Rey, ante la cual se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como retirar su consentimiento.

3. Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la Ley.

4. El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes, en el tablón, Sede Electrónica y Página Web de la Corporación, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad, necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria.

Además, dicho tratamiento también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono facilitado por ésta, con objeto de agilizar y facilitar trámites de los procedimientos selectivos correspondientes.

QUINTA. —ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y ORDEN DE ACTUACIÓN.

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Corporación dictará Resolución, declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia y se insertará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valle Gran Rey: <https://vallegranrey.sedelectronica.es/>

2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, se excluirán definitivamente de la participación en el proceso selectivo.

3. Transcurrido el plazo establecido para la subsanación, se dictará Resolución, que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia y en la Sede Electrónica de la Corporación, declarando aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas.

4. En las Listas Definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento, sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales, sirviendo su publicación como notificación a quienes hayan efectuado alegaciones.

5. La Resolución por la que se declaren aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas y en la que se determina la composición del Tribunal de selección por cada Subgrupo/Grupo de clasificación del personal funcionario o Grupo Económico del personal laboral, agotará la vía administrativa.

Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de UN MES desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo 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 los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

SEXTA. —TRIBUNALES.

1. Estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, siendo su composición la siguiente:

- Presidencia: persona designada por la Presidencia de la Corporación, entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.
- Vocalías: cuatro Vocales, a designar por la Presidencia de la Corporación, entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo. Dentro de los cuales deberá designarse quien ejerza el cargo de Secretaría del Tribunal.
- Secretaría. Designado de entre los cuatro Vocales.

2. Las personas que compongan el Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la de la plaza convocada.

3. Se constituirá un único Tribunal de selección para los distintos Subgrupos o Grupos de clasificación del personal funcionario/Grupo del personal laboral, siendo su composición aprobada por Resolución de Alcaldía.

4. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en las demás disposiciones vigentes.

5. Corresponde al Tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

6. Los Tribunales deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53

de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Del mismo modo, aplicarán en su actuación los principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación establecidos en el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección, siendo la pertenencia al mismo a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

7. Las personas que formen parte de un Tribunal son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

8. Para la válida constitución de un Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Las Actas serán firmadas en exclusiva por quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría del Tribunal, o en su caso, por las personas que les sustituyan.

9. El Tribunal podrán requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por las presentes Bases, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión a la Presidencia de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.

10. En ningún caso, los Tribunales podrán proponer para su nombramiento o contratación un número superior de personas aprobadas al de las plazas convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el segundo párrafo de la Base Novena.

11. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en caso de requerir el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto. También, podrán nombrar personal que colabore temporalmente en el desarrollo del procedimiento de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa que le atribuya el Tribunal y que ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

12. Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, que no suspenden la tramitación de los procedimientos selectivos correspondientes, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días

naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida por las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que sí tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentados de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo.

Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal de selección tras la valoración de méritos en la fase de Concurso, serán resueltas por el citado Tribunal en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en la Sede Electrónica y en la página web del Ayuntamiento de Valle Gran Rey, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

13. Las personas que formen parte del Tribunal serán retribuidas conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o la que en su caso la sustituya. En los mismos términos serán retribuidas, de existir, las personas especialistas-asesoras del Tribunal.

14. El Tribunal se ajustará en su actuación a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y deberán guardar sigilo de sus deliberaciones en todas las fases del proceso selectivo.

15. El Tribunal, a efectos de comunicaciones y demás incidencias, tendrán su sede en los Servicios Centrales del Ayuntamiento de Valle Gran Rey, Calle El Caidero, núm. 16, 38870 Valle Gran Rey, debiendo dirigirse a los mismos a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valle Gran Rey.

SÉPTIMA. —DESARROLLO, PUNTUACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS-FORMACIÓN Y RECLAMACIONES.

7.1.—Desarrollo.

Tras la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de las Listas Definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas, se convocarán el respectivo Tribunal de Selección, por categoría, al objeto de proceder a la baremación de los méritos relacionados con los servicios prestados como personal funcionario interino o personal contratado laboral en la categoría de plaza a la que opta.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en el Ayuntamiento de Valle Gran Rey será aportado de oficio por la Unidad de Recursos Humanos y referidos siempre a la fecha de terminación del plazo de admisión de instancias.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras Administraciones Públicas habrá de ser aportado, de conformidad con lo establecido en el apartado 4 de esta Base, durante el tiempo de 20 días hábiles establecido para la presentación de solicitudes al presente proceso selectivo.

7.2.—Baremación del concurso de méritos:

A continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6.^a y 8.^a, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más

en concreto en esta Corporación, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

Con relación a aquéllas plazas que se convocan con régimen funcional, los méritos, así como la experiencia, a computar lo serán los y la desempeñada con el vínculo laboral que tuvieron, siempre que guarden relación con las plazas convocadas.

1. Solo serán tenidos en cuenta en las plazas de igual denominación a la que se opta, los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino / contratación temporal o situación equivalente de temporalidad.

2. Solo será tenida en cuenta la antigüedad en las plazas de igual denominación a la que se opta, con las siguientes salvedades:

- Se unifica la experiencia en las categorías de Auxiliar a Domicilio y Cuidador/a.
- Se unifica la experiencia en las categorías de los grupos AP/I para las categorías de personal de peón de limpieza, peón de obras y peón de jardinero al haber pertenecido a una única Bolsa de la que han partido los nombramientos interinos o contratos temporales. No obstante, el cómputo total solo podrá hacerse valer respecto a aquella plaza que, en su caso, ocupe la persona aspirante y cuya estabilización se pretende. En su defecto, solamente computará la antigüedad en la categoría de la plaza (o categoría unificada de cada una de las mencionadas anteriormente) a la que se opte.
- Se unifica la experiencia en las categorías de Auxiliar Administrativo/a.
- Se unifica la experiencia en las categorías de Conductor.
- La experiencia en la Oficialías será tenida en cuenta en función de la especialidad y no en el grado o nivel (1.ª/2.ª) de esta.

Se valorará los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, desempeñando las funciones asignadas al puesto de trabajo objeto de la convocatoria, de acuerdo con la siguiente puntuación:

3. Méritos que se computan (máximo 90 puntos):

| Experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opta | Ayuntamiento de Valle Gran Rey | Otra Administración | Empresas Públicas, Fundaciones, Otros Organismos públicos autónomos |
|--|--------------------------------|---------------------|---|
| Servicios prestados desde 01/01/2016 a la fecha de último día de la convocatoria | 0,666 / mes | 0,222 / mes | 0,111 / mes |
| Servicios prestados desde 01/01/2006 hasta 31/12/2015 | 0,333 / mes | 0,111 / mes | 0,055 / mes |
| Servicios prestados anteriores a 31/12/2005 | 0,160 / mes | 0,055 / mes | 0,025 / mes |

La experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opta ha de ser entendida con independencia de la vinculación funcional o laboral en la que se haya prestado, acreditándose según lo dispuesto en el apartado cuarto de la presente Base.

4. Formación que se computan (máximo 10 puntos).

Se valorarán los cursos de perfeccionamiento y formación cuyo contenido esté relacionado con las funciones de las plazas que se convocan de duración igual o superior a las 15 horas, que hayan sido cursados por la persona aspirante y que hayan sido convocados u homologados por cualquier centro u organismo público de formación conforme a la siguiente escala:

De 15 o más horas: 0,20

De 25 o más horas: 0,40

De 40 o más horas: 0,80

De 75 o más horas: 1,25

No se tendrán en cuenta aquellos cursos que no guarden ninguna relación con la plaza convocada, ni específica ni complementariamente.

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.

7.3.—En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate serán y por este orden:

- Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en el Ayuntamiento de Valle Gran Rey.
- Ocupación, en su caso, de las plazas de igual denominación a la que se opte.
- Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en otras Administraciones Públicas.

7.4.—Acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional:

a) Criterios generales:

— Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

b) Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Valle Gran Rey:

— No habrán de ser acreditados por las personas aspirantes, de conformidad con el apartado uno de la presente Base, siendo éstos aportados de oficio por el Área de Personal del Ayuntamiento de Valle Gran Rey.

c) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas:

— La experiencia profesional se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y porcentaje de duración de la jornada.

Para la determinación de los días 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.

7.5.—Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de selección.

Una vez baremado los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal de selección publicará en la Sede Electrónica un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días naturales a partir del día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de las mismas.

7.6.—Lista definitiva de personal seleccionado.

Convocado, en su caso, el Tribunal calificador para resolver las alegaciones a las puntuaciones, éste publicará posteriormente en la Sede Electrónica, la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de personas aprobadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, elevándose a la Presidencia de la Corporación.

Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación, a las que les serán adjudicadas las plazas según la elección de éstas siguiendo el orden de puntuación obtenida de mayor a menor.

OCTAVA. —PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las personas aprobadas a que se refiere la Base anterior aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se hiciera pública la lista definitiva de personas aprobadas, relación de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en las Bases Segunda y Tercera.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán nombrarse o contratarse y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud o documentación aportada para tomar parte en el proceso de selección. En este caso se procederá conforme a lo dispuesto en el siguiente párrafo de la presente Base.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados en las Bases Segunda, o Tercera, o habiendo sido nombrada o contratada, no tomase posesión o no aceptase el contrato en el plazo previsto en la Base Novena, la Presidencia del Ayuntamiento podrá nombrar o contratar a las personas aspirantes que, sigan por orden de puntuación, a las personas propuestas para su posible nombramiento como funcionario de carrera o su contratación como personal laboral, según corresponda.

NOVENA. —NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Presidencia de la Corporación resolverá el nombramiento como funcionario de carrera o contratación como personal laboral fijo a favor de las personas que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

Con carácter previo al nombramiento o contrato, a las personas que hayan superado el proceso selectivo les será ofrecido por el Área de Personal el conjunto de plazas (funcionariales y laborales) de igual denominación a la que se opte, debiendo elegir éstas según el orden de prelación de mayor a menor resultante de la puntuación final.

Los nombramientos de funcionarios de carrera y las contrataciones como personal laboral fijo en la plaza correspondiente, se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia (BOP) de Santa Cruz de Tenerife.

La persona aspirante que, sin causa justificada, no acudiera a suscribir su contrato de trabajo en el plazo señalado, o a la toma de posesión de su nombramiento, perderá todo derecho que pudiese haber adquirido, pudiendo ser llamada la siguiente persona candidata por orden de puntuación de la calificación final.

Las personas nombradas o contratadas, deberán tomar posesión en el plazo máximo de tres días naturales si no implica cambio de residencia de la persona empleada, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión o contratación deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos posesorios o de aceptación del contrato se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Efectuada la toma de posesión o la suscripción del contrato, el plazo posesorio o el equivalente en el caso de la contratación, se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos una vez transcurrido el primer año.

La ejecución de este proceso selectivo no generará Bolsa de Empleo Temporal.

DÉCIMA. —IMPUGNACIONES.

Sin perjuicio de su revisión de oficio, contras las presentes Bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Presidencia del Ayuntamiento, en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Santa Cruz de Tenerife, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 10.1. a), en relación con el artículo 8.2. a), de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Los actos administrativos que se deriven de las respectivas convocatorias, de sus Bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer Los actos administrativos que se deriven de las respectivas convocatorias, de sus Bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia de la Corporación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la citada Ley.

Segundo. —Publicar la presente Resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia de Santa Cruz de Tenerife, «Boletín Oficial de la CCAA» y «Boletín Oficial del Estado».

ANEXO I

GRUPO A1/V

| Plazas | Núm. Plazas | | |
|------------------|--------------|--------------|-------|
| | Funcionarios | Laboral Fijo | Total |
| ECONOMISTA | 1 | | 1 |
| ASESORA JURÍDICA | 1 | | 1 |
| PEDAGOGA | | 1 | 1 |

GRUPO A2/IV

| Plazas | Funcionarios | Laboral Fijo | Total |
|--------------------------|--------------|--------------|-------|
| ARQUITECTO | 1 | | 1 |
| TRABAJADORA SOCIAL | 1 | | 1 |
| TÉCNICO DE INTERVENCIÓN | 2 | | 2 |
| MAESTRO ESCUELA INFANTIL | | 1 | 1 |

GRUPO C1/III

| Plazas | Funcionarios | Laboral Fijo | Total |
|------------|--------------|--------------|-------|
| DELINEANTE | 1 | | 1 |

GRUPO C2/II

| Plazas | Funcionarios | Laboral Fijo | Total |
|-------------------------------|--------------|--------------|-------|
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 9 | 1 | 10 |
| ENCARGADO CULTURAL | | 1 | 1 |
| CONDUCTOR | | 5 | 5 |
| AYUDA DOMICILIO | | 3 | 3 |
| COCINERA | | 1 | 1 |
| OFICIAL DE OBRAS | | 2 | 2 |
| TÉCNICO EDUCADORA INFANTIL | | 1 | 1 |
| CUIDADORA | | 6 | 6 |

GRUPO AP/I

| Plazas | Funcionarios | Laboral Fijo | Total |
|-----------------------|--------------|--------------|-------|
| VIGILANTE DE AGUA | | 1 | 1 |
| LIMPIADORA | | 2 | 2 |
| PEÓN DE LIMPIEZA | | 5 | 5 |
| PEÓN DE OBRAS | | 10 | 10 |
| PEÓN JARDINERO | | 1 | 1 |
| AYUDANTE ELECTRICISTA | | 1 | 1 |

Total de plazas: 58.

ANEXO II

| Plazas | Titulaciones |
|--------------------------|--|
| ECONOMISTA | Título de Licenciatura o Grado en Económica, Empresariales y/o ADE o titulación de Grado equivalente. |
| ASESORA JURÍDICA | Título de Licenciatura o Grado en Derecho o titulación de Grado equivalente. |
| PEDAGOGA | Título de Licenciatura o Grado en Pedagogía. |
| ARQUITECTO TÉCNICO | Título de Grado en Arquitectura o título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, de acuerdo con la legislación vigente. |
| TRABAJADORA SOCIAL | Diplomatura o Graduada en Trabajo Social. |
| TÉCNICO DE INTERVENCIÓN | Título de Diplomatura en Relaciones Laborales, Graduado Social, Ciencias Empresariales, y diplomaturas equivalentes. |
| MAESTRO ESCUELA INFANTIL | Diplomado en Maestro en Educación Infantil, el título universitario que habilita para ejercer en este ciclo educativo. |

| | |
|----------------------------|--|
| DELINEANTE | Título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, Ciclo Formativo Grado Superior. |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO | Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente. |
| ENCARGADO CULTURAL | Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado, Ciclo Formativo Grado Medio o equivalentes. |
| CONDUCTOR | Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado, Ciclo Formativo Grado Medio o equivalentes. |
| AYUDA DOMICILIO | Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado, Ciclo Formativo Grado Medio o equivalentes, Certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas en el domicilio y a personas dependientes en instituciones sociales. |
| COCINERA | Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado, Ciclo Formativo Grado Medio o equivalentes. |
| OFICIAL DE OBRAS | Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado, Ciclo Formativo Grado Medio o equivalentes. |
| TÉCNICO EDUCADORA INFANTIL | Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado, Ciclo Formativo Grado Medio o equivalentes. |
| CUIDADORA | Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado, Ciclo Formativo Grado Medio o equivalentes, Certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas en el domicilio y a personas dependientes en instituciones sociales. |
| VIGILANTE DE AGUA | Certificado de Escolaridad |
| LIMPIADORA | Certificado de Escolaridad |
| PEÓN DE LIMPIEZA | Certificado de Escolaridad |
| PEÓN DE OBRAS | Certificado de Escolaridad |
| PEÓN JARDINERO | Certificado de Escolaridad |
| AYUDANTE ELECTRICISTA | Certificado de Escolaridad |

ANEXO III**SOLICITUD DEL INTERESADO****A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN**

| | |
|----------------------|-----------------------|
| N.º Expediente | N.º Registro |
| Modelo | Fecha |
| Órgano/Centro/Unidad | Código Identificación |

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

| | | |
|---|---------------|------------------|
| Nombre y Apellidos | | NIF |
| Grupo/Subgrupo | Escala | Subescala |
| Denominación del Puesto | | |
| Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No | | Grado: |

DATOS DEL REPRESENTANTE

| | |
|--|----------------|
| Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica | |
| Nombre y Apellidos/Razón Social | NIF/CIF |
| Poder de representación que ostenta | |

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

| | | | |
|---|------------------|------------------|---------------------------|
| Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal | | | |
| Dirección | | | |
| Código Postal | Municipio | Provincia | |
| Teléfono | Móvil | Fax | Correo electrónico |

OBJETO DE LA SOLICITUD**EXPONE**

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a las bases publicadas en el [*Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios*] número _____, de fecha _____ [antes de 31 de diciembre de 2022].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

| Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre protección de datos | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos. | |
| Responsable | Ayuntamiento de Valle Gran Rey |
| Finalidad Principal | Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos. |
| Legitimación | Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento. |
| Destinatarios | No hay previsión de transferencias a terceros países. |
| Derechos | Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional |
| Información Adicional | Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en: www.vallegranrey.es |

Adicionalmente:

| | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que, en su caso, la acompaña puedan ser utilizados para la elaboración de estadísticas de interés general. | |
| Responsable | Ayuntamiento de Valle Gran Rey |
| Finalidad Principal | Elaboración de estudios sobre el empleo público en el ámbito local. |
| Legitimación | Consentimiento |
| Destinatarios | No hay previsión de transferencias a terceros países. |
| Derechos | Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional |
| Información Adicional | Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.vallegranrey.es |

| FECHA Y FIRMA |
|--|
| <p>Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.</p> <p>En _____, a _____ de _____ de 2022.</p> <p>El solicitante,</p> <p>Fdo.: _____</p> <p>ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALLE GRAN REY.</p> |

ANEXO IV**ACREDITACIÓN
DE LOS REQUISITOS
EXIGIDOS EN LA
CONVOCATORIA
POR LA PERSONA**

| A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN | |
|---|-----------------------|
| N.º Expediente | N.º Registro |
| Modelo | Fecha |
| Órgano/Centro/Unidad | Código Identificación |

SELECCIONADA

| DATOS DEL SOLICITANTE | | |
|---|---------------|------------------|
| Nombre y Apellidos | | NIF |
| Grupo/Subgrupo | Escala | Subescala |
| Denominación del Puesto | | |
| Discapacidad <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No | | Grado: |

| DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES | | | |
|---|------------------|------------------|---------------------------|
| Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal | | | |
| Dirección | | | |
| Código Postal | Municipio | Provincia | |
| Teléfono | Móvil | Fax | Correo electrónico |

| DATOS O DOCUMENTACIÓN SOLICITADA |
|--|
| <p>Con base en lo establecido por el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Administración consultará o recabará a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los siguientes datos o documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración.</p> <p>El interesado deberá indicar el nombre del documento aportado a la Administración y en su caso, en qué momento y ante qué órgano administrativo lo presentó.</p> |

| | | | |
|---|---|---|------------------------------------|
| 1. Nombre del dato o documento: Datos de titulación. | | | |
| Descripción: [incluir el tipo de titulación requerida en las bases] | | | |
| Referencia legislativa: art. 56.1.e) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. | | | |
| Tipo de aportación: | <input checked="" type="checkbox"/> Obligatoria | <input type="checkbox"/> Aportar según el caso | <input type="checkbox"/> Adicional |
| Requisito de validez: | <input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica | <input checked="" type="checkbox"/> Copia simple | |
| <input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración. | Órgano administrativo en el que se presentó | Fecha de entrega | de CSV |
| <input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud | | | |
| 2. Nombre del dato o documento: Certificado de Discapacidad | | | |
| Descripción: | | | |
| Referencia legislativa: art. 59 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. | | | |
| Tipo de aportación: | <input type="checkbox"/> Obligatoria | <input type="checkbox"/> Aportar según el caso | <input type="checkbox"/> Adicional |
| Requisito de validez: | <input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica | <input checked="" type="checkbox"/> Copia simple | |
| <input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración. | Órgano administrativo en el que se presentó | Fecha de entrega | de CSV |
| <input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud | | | |
| 3. Nombre del dato o documento: Certificado Médico Oficial. | | | |
| Descripción: | | | |
| Referencia legislativa: art. 61.5 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. | | | |
| Tipo de aportación: | <input checked="" type="checkbox"/> Obligatoria | <input type="checkbox"/> Aportar según el caso | <input type="checkbox"/> Adicional |
| Requisito de validez: | <input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica | <input checked="" type="checkbox"/> Copia simple | |
| <input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración. | Órgano administrativo en el que se presentó | Fecha de entrega | de CSV |
| <input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud | | | |
| 4. Nombre del dato o documento: Relación de Méritos y experiencia de los Aspirantes | | | |
| Descripción: | | | |
| Referencia legislativa: art. 61.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. | | | |
| Tipo de aportación: | <input type="checkbox"/> Obligatoria | <input checked="" type="checkbox"/> Aportar según el caso | <input type="checkbox"/> Adicional |
| Requisito de validez: | <input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica | <input checked="" type="checkbox"/> Copia simple | |
| <input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración. | Órgano administrativo en el que se presentó | Fecha de entrega | de CSV |
| <input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud | | | |

Me opongo a la obtención o consulta de los siguientes datos o documentos:

ME OPONGO expresamente a que se consulten o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.

| | |
|---|--------------------|
| Nombre del dato o documentación: | Motivación: |
| | |
| Nombre del dato o documentación: | Motivación: |
| | |

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

| | |
|------------------------------|--|
| Responsable | Ayuntamiento de Valle Gran Rey |
| Finalidad Principal | Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos. |
| Legitimación | Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento. |
| Destinatarios | No hay previsión de transferencias a terceros países. |
| Derechos | Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional |
| Información Adicional | Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente https://vallegranrey.sedelectronica.es |
| Derechos | Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional |
| Información Adicional | Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente https://vallegranrey.sedelectronica.es |

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 2022.

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALLE GRAN REY.

Lo que se comunica para general conocimiento, significándose que contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución, ante el Ilmo. Sr. Presidente del Ayuntamiento de Valle Gran Rey, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente Resolución, 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 se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del extraordinario de revisión.

En Valle Gran Rey, a fecha de la firma electrónica

El Alcalde Presidente”

QUINTO. Publicar un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de prestación de instancias

Valle Gran Rey, a cinco de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Ángel Manuel Piñero Cruz.

VILLA DE CANDELARIA**ANUNCIO****4651****233644**

Por el presente se publica que la Concejala delegada de Desarrollo Rural y Pesca, Medio Ambiente Natural y Educación el DECRETO nº 3719/2022 de fecha 5 de diciembre de 2022 por el que se aprueban las “BASES REGULADORAS PARA LA SELECCIÓN DE PARTICIPANTES EN EL CAMPAMENTO DE NAVIDAD “PIRULÍN PIRULERO DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA cuyo contenido se transcribe literalmente a continuación:

Por el presente se publica que la Concejala delegada de Desarrollo Rural y Pesca, Medio Ambiente Natural y Educación el DECRETO nº 3719/2022 de fecha 05 de diciembre de 2022 por el que se aprueban las “BASES REGULADORAS PARA LA SELECCIÓN DE PARTICIPANTES EN EL CAMPAMENTO DE NAVIDAD “PIRULÍN PIRULERO DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA cuyo contenido se transcribe literalmente a continuación:

“BASES REGULADORAS PARA LA SELECCIÓN DE PARTICIPANTES EN EL CAMPAMENTO DE NAVIDAD “ PIRULÍN PIRULERO”

PRIMERA: Objeto y ámbito de aplicación

Las presentes Bases tienen como objeto establecer los criterios de selección para participar en el Campamento de Navidad Pirulín Pirulero que el Ayuntamiento de Candelaria organiza a través de la Concejalía de Educación.

Este campamento tiene por finalidad fomentar el disfrute y aprendizaje de los niños y niñas participantes, mediante la realización de actividades de carácter lúdico y educativo, además de favorecer la conciliación de la vida familiar y laboral.

El campamento contará con servicio de comedor y de acogida temprana y permanencia.

SEGUNDA: Personas destinatarias

Está destinado a niños y niñas de edades comprendidas entre los 3 y 11 años (ambos inclusive).

TERCERA: Lugar y periodo de realización del campamento

El campamento se realizó en el CEIP Punta Larga y CEIP Príncipe Felipe.

Se celebrará de lunes a viernes, en horario de 7:30 a 14:00h (excluyéndose los días festivos).

CUARTA: Número de plazas ofertadas

Se ofertarán 165 plazas para niños y niñas que cumplan los requisitos establecidos en las presentes bases. Además, se dispondrá de 15 plazas para aquellos niños y niñas designados/as mediante informe técnico de la Concejalía de Servicios Sociales.

QUINTA: Requisitos

Los requisitos para optar a las plazas del Campamento de Navidad, son las siguientes:

- a) Tener edades comprendidas entre los 3 y 11 años (ambos inclusive).

SEXTA: Criterios de valoración de las solicitudes

Los criterios de valoración de los participantes del Campamento Urbano son las siguientes:

| Nº | Criterio | Puntuación |
|---|---|------------|
| 1 | Empadronados en Candelaria | 3 |
| 2 | No empadronados | 2 |
| 3 | Que ambos ¹ progenitores trabajen. | 3 |
| 4 | Que uno de los progenitores trabaje. | 2 |
| 5 | Que los progenitores no trabajen. | 1 |
| <p>¹ En caso de núcleos conformados por ambos progenitores que trabajen se asignarán 3 puntos, al igual que para aquellos núcleos familiares monoparentales que trabaje.</p> <p>En caso de separación o divorcio de los padres se valorará la situación del menor, en base a lo estipulado en el convenio regulador.</p> | | |

Tras el plazo establecido para la recepción de solicitudes, estas serán valoradas por el personal técnico designado por la Concejalía de Educación del Ayuntamiento de Candelaria según los criterios recogidos en estas Bases, hasta cubrir las plazas ofertadas.

En caso de empate se atenderá al número de orden de registro de entrada de la solicitud.

Con las solicitudes que cumplan los requisitos y no obtengan plaza en el campamento se creará una lista de reserva.

SÉPTIMA: Solicitudes y documentación a aportar

Las personas interesadas deberán presentar la solicitud según modelo normalizado, acompañada de la siguiente documentación:

- Copia del DNI del padre, madre o tutor.
- Copia del libro de familia.
- Documento que acredite la situación laboral del padre, madre o tutor.
- En caso de separación o divorcio, deberá presentarse la sentencia y convenio regulador o acta de manifestación ante notario.
- Copia de la cartilla de la Seguridad Social del o la menor.
- Copia cartilla de vacunación del o la menor.

OCTAVA: Servicios y horarios del campamento

El campamento dispondrá de servicio de acogida temprana, quedando la jornada distribuida de la siguiente manera:

| Horario | Servicio |
|--------------|------------------|
| 7:30 – 9:00 | Acogida temprana |
| 9:00 – 14:00 | Campamento |

NOVENA: Plazo de presentación de solicitudes

El plazo para la presentación de solicitudes será de diez (10) días naturales, a contar desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Medios de presentación de la documentación:

- **PRESENCIALMENTE:** Presentando el modelo Solicitud Campamento Urbano de Verano y la documentación exigida en la Base SÉPTIMA, en la oficina del Servicio de Atención a la Ciudadanía (SAC), ubicada en la Calle Padre Jesús Mendoza, nº 6-8, así como en cualquiera de los registros regulados por el artículo 16.4. de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- **ELECTRÓNICAMENTE:** A través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Candelaria <https://candelaria.sedelectronica.es/info.0>

La presentación de la solicitud supone la aceptación expresa de estas bases.

DÉCIMA: Subsanación de solicitudes

Si las solicitudes no se acompañasen de la documentación obligatoria exigida en estas bases, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días naturales, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición.

DECIMO PRIMERA: Listados y plazo de alegaciones

Comprobado el cumplimiento de los requisitos, se elaborará una lista de admitidos/as y excluidos/as, indicando el motivo de la exclusión. Dicha lista se publicará en el Tablón de anuncios de la Corporación y en la web municipal www.candelaria.es.

El plazo para presentar alegaciones será de 5 días a partir de la publicación de las listas.

DECIMO SEGUNDA: Precio público

Los importes del precio público relativos al campamento fueron aprobados por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 25 de noviembre de 2022 que son los que a continuación se detallan:

| Precio (€/mes) | Servicio |
|----------------|------------------|
| 6,00 | Acogida temprana |
| 30,00 | Campamento |

DECIMO SEGUNDA: Obligaciones de los/as seleccionados/as

Los admitidos deberán realizar el pago de la tasa para formalizar la inscripción definitiva, a excepción de las plazas reservadas para los niños y niñas designados/as por la Concejalía de Servicios Sociales

DECIMOTERCERA: Devoluciones de ingresos

Una vez asignada la plaza, no procederá, en ningún caso, la devolución del precio público abonado, salvo cuando por causas no imputables al obligado al pago del precio, el servicio o la actividad no se preste o desarrolle, en cuyo caso procederá la devolución del importe correspondiente tal y como se establece en el art. 46 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de la Haciendas Locales.



SOLICITUD ACTIVIDAD INFANTIL "PROGRAMA PIRULÍN PIRULERO" EDUCACIÓN

Modelo: S301-S2

DATOS DEL INTERESADO/A

DATOS DE EL/LA MENOR

| | | |
|----------------------|----------------------|----------------------|
| Nombre | Primer apellido: | Segundo apellido: |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| DN/NIE: | Edad: | Fecha de nacimiento: |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

Tiene la condición de residente en el municipio de Candelaria

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

| | | |
|----------------------|----------------------|----------------------|
| Nombre: | Primer apellido: | Segundo apellido: |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| NIF/NIE: | Teléfono fijo: | Móvil: |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE

En caso de presentación por el representante debe aportar documentación acreditativa de la representación

| | | |
|----------------------|----------------------|----------------------|
| Nombre: | Primer apellido: | Segundo apellido: |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| NIF/NIE: | Teléfono: | Correo electrónico: |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Fax: | En calidad de: | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | |

LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN. Solo para **PERSONAS FÍSICAS** (No obligadas a notificación electrónica)

Todas las notificaciones que se practiquen en papel se pondrán a su disposición en la **BEDE ELECTRÓNICA**, apartado notificaciones por comparecencia electrónica, para que pueda acceder al contenido de las mismas de forma voluntaria. El **correo electrónico** que nos indique será empleado como medio de **aviso** de la puesta a disposición de tales notificaciones electrónicas.

| | | | | | |
|--|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| Nombre de la vía (calle, plaza, avenida) | Portal: | Planta: | Número: | Puerta: | Código postal: |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| País: | Municipio: | Provincia: | | | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | | | |

Seleccione el **medio** por el que desea ser **notificado/a**. Si desea ser notificado/a de forma electrónica, indique el **e-mail** donde recibirá el correspondiente **aviso** de notificación:

Notificación presencial Notificación electrónica

E-mail (AVISO notificaciones)

PERSONA S AUTORIZADA S PARA RECOGER AL MENOR CUANDO FINALICE LA ACTIVIDAD

| Apellidos y nombre | D.N.I |
|--------------------|-------|
| | |
| | |
| | |

PERIODO Y TIEMPO EN EL QUE SE MATRICULA (Seleccione la/s semana/s deseada y servicios complementarios)

PRIMERA SEMANA
 SEGUNDA SEMANA

Acogida SI NO
 Acogida SI NO

Seleccione el centro:
 CEIP PUNTA LARGA
 CEIP PRINCIPE FELIPE

OBSERVACIONES MÉDICAS, ALERGIA S U OTRAS A DESTACAR

DOCUMENTACIÓN A APORTAR

| A aportar | A requerir | |
|--------------------------|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Copia D.N.I del padre, madre o tutor |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | En caso de representante legal, copia DNI y documentación acreditativa de la representación |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Copia del Libro de familia |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Copia de la cartilla de la Seguridad Social |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Copia contrato de trabajo o certificado que acredite la situación laboral de los padres de el/la menor |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Copia sentencia y convenio regulador en caso de separación o divorcio. |

SI ALGUNO DE LOS DOCUMENTOS ARRIBA INDICADOS, YA HAN SIDO APORTADOS CON ANTERIORIDAD A OTRO/S EXPEDIENTE/S, DEBERÁ:

Quien suscribe manifiesta expresamente que los documentos relacionados en el siguiente cuadro, ya han sido presentados en el Ayuntamiento de Candelaria y figuran asociados a los Expedientes / Registros de Entrada que para cada uno se indica, y solicita el traspaso de los mismos al presente procedimiento a los efectos de su tramitación y resolución:

| Descripción del documento | Expte./ N° Registro | Firma Solicitante/ Representante legal |
|---------------------------|---------------------|--|
| | | |
| | | |
| | | |

NORMAS Y RECOMENDACIONES

- Para la inscripción de niños/as que no sean lo suficientemente autónomos como para realizar actividades básicas y aquellas propias del Campamento Urbano, deberán contactar previamente con la Concejalía de Educación para tratar de conformar un grupo que pueda integrarse plenamente en el desarrollo y actividades del Campamento. Se pondrá todos los medios a su alcance para adecuar y habilitar esta posibilidad, si bien podrá interrumpir la prestación del servicio si entendiera que no es factible por alguna circunstancia.
- La reserva de plaza sólo es efectiva con la "Inscripción y Pago".
- La matrícula tendrá carácter semanal de lunes a viernes.
- Respetar los horarios de entrada y salida.
- **Solo se podrá solicitar la devolución de los importes si la osuca que lo motiva es imputable al ayuntamiento.**

DECLARACIÓN RESPONSABLE

La persona abajo firmante DECLARA, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos y documentos que figuran y se adjuntan a la presente solicitud. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o se incorpore, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho adquirido, sin perjuicio del resto de responsabilidad conforme a la legislación del procedimiento administrativo común

En Candelaria a, de de 202..

NOTA DE INTERÉS: Antes de proceder a la firma de la presente solicitud, deberá leer la **Información básica** sobre protección de datos y prestar su **consentimiento** al Ayuntamiento de Candelaria para que trate y guarde los datos aportados. Esta información figura al final de la solicitud "Consentimiento y deber de informar a los/as interesados/as"

Firmado por el padre/ madre o tutoría

Fdo:

Firma del representante

Fdo:

SR/A. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A del Ayuntamiento de Candelaria

REQUERIMIENTO DE SUBSANACIÓN

En relación con su solicitud, y por ser preceptivo para su tramitación, se le notifica que, en el plazo de DIEZ DÍAS previsto en el artículo 68.1. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deberá aportar aquella documentación que no ha sido presentada. Ha de tener en cuenta que, en caso de no aportar la documentación requerida, se podrá considerar que ha desistido de su petición, previa resolución dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la citada Ley.

RECIBÍ

Nombre: Apellidos:

NIF/NIE: Fecha:

Firma:

Consentimiento y deber de informar a los/as interesados/as sobre protección de datos

He sido informado y doy mi consentimiento para que el Ayuntamiento de Candelaria trate y guarde los datos aportados en la solicitud y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

| | |
|------------------------------|--|
| Responsable | Ayuntamiento de Candelaria. Avenida Constitución nº 7, Código postal 38530, Candelaria. |
| Finalidad principal | Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos. |
| Legitimación | Cumplimiento de una obligación legal y consentimiento expreso. |
| Destinatarios | No se cederán a terceros salvo obligación legal. Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países. |
| Derechos | Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento ante el Ayuntamiento de Candelaria, en el Servicio de Atención a la Ciudadanía, situado en la calle Padre Jesús Mendoza nº 6-8, Candelaria. |
| Información adicional | Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección http://www.candelaria.es/ |

Lo que se hace público para general conocimiento de conformidad con la atribución del artículo 3.2 j) del R.D. 128/2018, de 16 de marzo, que atribuye al Secretario, dentro de las funciones públicas de Secretaría, disponer que publiquen los actos o acuerdo de la entidad local en los medios oficiales de publicidad.

Villa de Candelaria, a cinco de diciembre de dos mil veintidós.

EL SECRETARIO, Octavio Manuel Fernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE GARAFÍA

ANUNCIO

4652

233142

Atendiendo a lo acordado en la mesa de negociación del día 27 de octubre de 2022, el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 09 de noviembre de 2022, acordó aprobar la modificación del Convenio Colectivo de aplicación al personal laboral del Ayuntamiento de Villa de Garafía (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 153, lunes 4 de agosto de 2008), con incorporación de adenda, cuyo contenido literal es el siguiente:

ADENDA AL CONVENIO COLECTIVO DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE GARAFÍA

«El Ayuntamiento de Villa de Garafía podrá suscribir contratos laborales de duración determinada por circunstancias de la producción con una duración máxima de un año incluidas sus posibles prórrogas, que tendrán por objeto dar respuesta al incremento ocasional e imprevisible de la actividad y las oscilaciones, que aun tratándose de la actividad normal del Ayuntamiento, generan un desajuste temporal entre el empleo estable disponible, incluyendo las que se deriven de las vacaciones anuales del personal laboral del Ayuntamiento.»

Villa de Garafía, a dos de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Yeray Rodríguez Rodríguez.

ANUNCIO**4653****233000**

Mediante acuerdo del Pleno de fecha 26 de octubre de 2022 del Ayuntamiento de la Villa de Garafía se adoptó el siguiente acuerdo:

«PRIMERO. Aprobar provisionalmente la imposición de la tasa por tasa por derechos de examen o inscripción en procesos selectivos de personal y la Ordenanza fiscal reguladora de la misma en los términos del proyecto que se anexa en el expediente.

SEGUNDO. Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, por plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://garafia.sedelectronica.es>].

TERCERO. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

CUARTO. Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir los documentos relacionados con este asunto».

Con fecha 04 de diciembre de 2022, en el BOP nº 1333, y en el tablón de anuncios de la entidad, se publicó por plazo de 30 días anuncio de aprobación inicial de la misma.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Villa de Garafía sobre imposición de la tasa por derechos de examen y/o inscripción en procesos selectivos de personal, así como la Ordenanza fiscal reguladora de la misma, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

**« ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN
Y/O INSCRIPCIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS DE PERSONAL**

ARTÍCULO 1. Fundamento y Objeto

En uso de las facultades contenidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 en relación con los artículos 15 a 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la tasa por derechos de examen, que estará a lo establecido en la presente Ordenanza Fiscal cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

ARTÍCULO 2. Hecho Imponible

Constituye el hecho imponible de la tasa, la actividad técnica y administrativa conducente a la selección del personal funcionario y laboral entre quienes soliciten participar como aspirantes en procesos selectivos de personal, de acceso o promoción a los Cuerpos o Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por este Ayuntamiento.

ARTÍCULO 3. Sujeto Pasivo

Serán sujetos pasivos de esta tasa, todas las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes en procesos selectivos de personal, a las que se refiere el artículo anterior.

ARTÍCULO 4. Responsables

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del artículo 35.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

En relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria se estará a lo establecido, respectivamente, en los artículos 42 y 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

ARTÍCULO 5. Cuota tributaria

La cuantía de la presente tasa se determinará mediante la aplicación de las cuotas siguientes:

FUNCIONARIOS

| | TASA |
|-----------------------------------|-----------------|
| <i>Grupo A1</i> | <i>45 euros</i> |
| <i>Grupo A2</i> | <i>45 euros</i> |
| <i>Grupo B</i> | <i>40 euros</i> |
| <i>Grupo C1*</i> | <i>35 euros</i> |
| <i>Grupo C2</i> | <i>30 euros</i> |
| <i>Agrupaciones Profesionales</i> | <i>25 euros</i> |

* *Grupo C1 (proceso selectivo Policía Local)* 50 euros

La cuantía de la presente tasa se determinará mediante la aplicación de las cuotas siguientes:

PERSONAL LABORAL

| | TASA |
|------------------|-----------------|
| <i>Grupo I</i> | <i>45 euros</i> |
| <i>Grupo II</i> | <i>40 euros</i> |
| <i>Grupo III</i> | <i>35 euros</i> |
| <i>Grupo IV</i> | <i>30 euros</i> |
| <i>Grupo V</i> | <i>25 euros</i> |

ARTÍCULO 6. Exenciones y Bonificaciones

Estará bonificada la cuota de la tasa:

— Tendrán una reducción del 80 % de la tasa, las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento, que se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y que se deberá encontrar actualizado a la fecha de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

— Tendrán una reducción del 80 % de la tasa, las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, de al menos seis meses a la fecha de convocatoria en el Boletín Oficial correspondiente. Para el disfrute de esta bonificación, el sujeto pasivo deberá acreditar la circunstancias descritas, mediante la presentación de del certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

— Tendrán una reducción del 100 % de la tasa, las víctimas de violencia de género. Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar resolución judicial y orden de protección dictada a favor de la víctima o, en su defecto, informe del Ministerio

Fiscal que indique la existencia de indicios de ser víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección, o cualquier otra documentación acreditativa de tal condición, de conformidad con la normativa vigente en el anterior.

Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos. En el supuesto de que el interesado no ejercitara la opción anterior, se procederá de oficio, a considerar por orden de preferencia decreciente en el que se encuentre debidamente justificado o resulte más favorable al interesado.

ARTÍCULO 7. Devengo

El devengo de la tasa se producirá en el momento de la solicitud de inscripción en el proceso selectivo, pruebas selectivas o de actitud a que se refiere el artículo 2, siendo preciso el pago de la tasa para poder participar en las mismas.

La tasa se abonará durante el periodo de tiempo en que permanezca abierto el plazo para la presentación de solicitudes de participación, que será el determinado en cada una de las bases que rijan las convocatorias para la provisión, en sus distintos regímenes, las plazas que se oferten.

ARTÍCULO 8. Normas de Gestión

1. La tasa regulada en esta ordenanza se exigirá en régimen de autoliquidación. Los sujetos pasivos deberán practicar autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración municipal y realizar su ingreso en cualquier entidad bancaria autorizada, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

2. La falta de pago de la tasa en el plazo señalado en el párrafo anterior, determinará la inadmisión del aspirante en el proceso selectivo.

3. A la solicitud de inscripción habrá de acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación, debidamente ingresada. En el caso de que el sujeto pasivo sea una de las personas a que se refiere el artículo 6 de esta ordenanza, deberá acompañarse la documentación que en el mismo se indica.

4. Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Procederá, asimismo, la devolución cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firmes o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de convocatoria. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

ARTÍCULO 9. Infracciones y Sanciones

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, así como sus disposiciones de desarrollo, según lo dispuesto en el artículo 11 el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ARTÍCULO 10. Legislación Aplicable

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza fiscal, cuya redacción ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 26 de octubre de 2022, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y será de aplicación a partir del día siguiente, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE»

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Canarias.

Villa de Garafía, a cinco de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Yeray Rodríguez Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE MAZO**ANUNCIO****4654****232712**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial de 11 de octubre de 2022 aprobatorio de la modificación “Ordenanza Fiscal n.º 3,

Reguladora del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles”, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

“Artículo 5.-

1.-Tendrán derecho a una bonificación del 50 por 100 en la cuota íntegra del impuesto, siempre que

así se solicite por los interesados antes del inicio de las obras, los inmuebles que constituyan el objeto de la actividad de las empresas de urbanización, construcción y promoción inmobiliaria tanto de obra nueva como de rehabilitación equiparable a ésta, y no figuren entre los bienes de su inmovilizado.

El plazo de aplicación de esta bonificación comprenderá desde el período impositivo siguiente a aquel en que se inicien las obras hasta el posterior a la terminación de las mismas, siempre que durante ese tiempo se realicen obras de urbanización o construcción efectiva, y sin que, en ningún caso, pueda exceder de tres períodos impositivos.

Para disfrutar de la mencionada bonificación, los interesados deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Acreditación de la fecha de inicio de las obras de urbanización o construcción de que se trate, la cual se hará mediante certificado del Técnico Director competente de las mismas, visado por el Colegio Profesional.

b) Acreditación de que la empresa se dedica a la actividad de urbanización, construcción y promoción inmobiliaria, la cual se hará mediante la presentación de los estatutos de la sociedad.

c) Acreditación de que el inmueble objeto de la bonificación no forma parte del inmovilizado, que se hará mediante certificación del Administrador de la Sociedad, o fotocopia del último balance presentado a Hacienda, a efectos del Impuesto sobre Sociedades.

d) La solicitud de la bonificación se puede formular desde que se acredite el inicio de las obras.

2.- Tendrán derecho a una bonificación del 50 por 100 en la cuota íntegra del Impuesto, durante los tres períodos impositivos siguientes al del otorgamiento de la calificación definitiva, las viviendas de protección oficial y las que resulten equiparables a éstas conforme a la normativa de la respectiva Comunidad Autónoma. Dicha bonificación se concederá a petición del interesado, la cual podrá efectuarse en cualquier momento anterior a la terminación de los tres períodos impositivos de duración de la misma y surtirá efectos, en su caso, desde el período impositivo siguiente a aquel en que se solicite. Transcurrido dicho plazo no se podrá disfrutar de más bonificación por el mismo concepto.

3.- Tendrán derecho a una bonificación del 95 por 100 de la cuota íntegra y, en su caso, del recargo del impuesto a que se refiere el artículo 134 de la presente Ley, los bienes rústicos de las cooperativas agrarias y de explotación comunitaria de la tierra, en los términos establecidos en la Ley 20/1990,

de 19 de diciembre sobre Régimen Fiscal de las Cooperativas.

4.- Tendrán derecho a una bonificación del 50 por 100 de la cuota íntegra del Impuesto para los Bienes Inmuebles destinados a viviendas en los que se hayan instalado sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía proveniente del sol para autoconsumo.

La aplicación de esta bonificación, que tendrá un límite temporal de 10 años, desde la instalación de los sistemas que da derecho a su percepción, estará condicionada al cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) En el caso de instalaciones para la producción de calor, los colectores deberán estar homologados por la Consejería de Industria del Gobierno de Canarias.

b) Que en el caso de instalaciones eléctricas de autoconsumo, los módulos fotovoltaicos instalados deberán tener una potencia igual o superior a 1,5 Kw, por unidad funcional, susceptible de uso independiente.

c) Que la instalación eléctrica de autoconsumo de la unidad funcional, se encuentren debidamente instaladas y en funcionamiento.

d) Será requisito indispensable para la obtención de la presente bonificación el hallarse al corriente en el pago del Impuesto sobre Bienes Inmuebles sobre el bien en que recae la misma.

e) El inmueble sobre la que se solicite la bonificación tiene que ser de uso residencial y constituir la vivienda habitual del solicitante.

Para la bonificación los interesados deberán presentar la siguiente documentación:

a) Copia del recibo anual del Impuesto sobre Bienes Inmuebles o de documento que permita identificar de manera indubitada la ubicación y descripción del bien inmueble, incluida la referencia catastral. Únicamente se deberá aportar copia del título de propiedad en el caso de que los recibos del impuesto no figuren a nombre del titular del inmueble.

b) En el caso de aprovechamiento térmico de la energía solar, fotografía y copia del boletín de instalación, emitido por la empresa autorizada e inscrita en el registro de instaladores de Calefacción y Agua Caliente Sanitaria y Climatización o Certificado de Técnico competente visado, con los colectores que incluyan dichas instalaciones.

c) En el caso de instalaciones eléctricas de autoconsumo, fotografía y copia del certificado de la instalación o factura acreditativa de la instalación

efectiva en la que conste fecha, lugar de instalación, el coste, cantidad y características de los modelos de los componentes instalados.

La bonificación se concederá a instancia de los interesados y surtirá efectos, en su caso, sobre las viviendas correspondientes y a partir del período impositivo siguiente a aquél en el que se solicite.

5.-Tendrán derecho a una bonificación del 75 por 100 de la cuota íntegra del impuesto las viviendas, cuando el sujeto pasivo del impuesto ostente la condición de titular de Familia Numerosa, siempre que el bien inmueble se constituya como vivienda habitual del sujeto pasivo.

Tendrán derecho a una bonificación del 90 por 100 de la cuota íntegra del impuesto las viviendas, cuando el sujeto pasivo del impuesto ostente la condición de titular de Familia Numerosa Especial, siempre que el bien inmueble se constituya como vivienda habitual del sujeto pasivo.

A estos efectos, se entenderá por vivienda habitual aquella que figura como domicilio del sujeto pasivo en el padrón municipal de habitantes.

Será requisito indispensable para la obtención de la presente bonificación el hallarse al corriente en el pago del Impuesto sobre Bienes Inmuebles sobre el bien en que recae la misma.

Para disfrutar de la bonificación deberá presentarse ante la oficina encargada de la gestión tributaria del impuesto, y junto con la solicitud de concesión, la siguiente documentación:

a) Certificado o Carnet de Familia Numerosa / Especial en vigor.

b) Certificado de empadronamiento que acredite que todos los miembros de la familia que constan en

el título de familia numerosa están empadronados en el domicilio familiar.

c) Copia del recibo anual del Impuesto sobre Bienes Inmuebles o de documento que permita identificar de forma indudable la ubicación y descripción del bien inmueble, incluida la referencia catastral. Únicamente se deberá aportar copia del título de propiedad en el caso de que los recibos del impuesto no figuren a nombre del titular del inmueble.

Esta bonificación, que tendrá carácter rogado, se concederá por el período de vigencia del título que acredita la condición de familia numerosa y se mantendrá mientras concurren las circunstancias exigidas para tener tal consideración.

Los contribuyentes deberán comunicar ante la oficina encargada de la gestión tributaria del impuesto cualquier variación que se produzca en su familia y se refiera a las circunstancias que deban ser tenidas en cuenta a efectos de la modificación o extinción del derecho al título de familia numerosa.

Las bonificaciones contempladas en el artículo 5 de la presente ordenanza, serán incompatibles entre sí, no pudiéndose conceder sobre el mismo inmueble más de una bonificación y durante el mismo período impositivo.

En el caso de concurrencia de varios de los supuestos expuestos de bonificación de los expuestos en este artículo, el sujeto pasivo deberá determinar cual es la bonificación que interesa se le aplique.”

Villa de Mazo, a dos de diciembre de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Goretta Pérez Corujo, documento firmado digitalmente.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE SANTACRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1