GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCVII | Viernes, 23 de diciembre de 2022 | Número 154

SUMARIO

NÚMERO REGISTRO — *PÁGINA*

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

245511 Anuncio relativo a la Delegación de competencias en relación a diversos expedientes gestionados en este Área 22897

233992 Anuncio de consulta dentro del procedimiento de evaluación de impacto ambiental simplificada del "Nuevo Matadero Insular de Tenerife de las especies bovina, porcina, ovina y caprina (Tenerife)" 22897

241665 Anuncio del Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Cabildo Insular de Tenerife, de 15 de diciembre de 2022, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público 2022 del Organismo Autónomo de Museos y Centros del Cabildo Insular de Tenerife 22899

242182 Relación de aprobados en la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo, para la estabilización de empleo temporal de una plaza de Ayudante Técnico/a Rama Agroambiental 22900

243508 Extracto del Acuerdo AC0000015851 de 19 de diciembre de 2022, del Consejo de Gobierno Insular, por el que se modifica la convocatoria 2022 de Subvenciones para el apoyo a actividades de emprendimiento y apoyo empresarial realizadas por asociaciones empresariales y federaciones o confederaciones de asociaciones empresariales por la ampliación de crédito 22905

240514 Convocatoria pública para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las plazas de personal de SPET, Turismo de Tenerife, S.A. al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración 22906

CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

243947 Extracto del Decreto 2022-2857 del Vicepresidente 1º de Cabildo de La Gomera de 20/12/2022, de ampliación de crédito de la convocatoria de subvenciones dirigidas a las instalaciones de auto-consumo mediante sistema de energía solar fotovoltaica en edificaciones conectadas y aisladas de la red de distribución eléctrica en la isla de La Gomera, anualidad 2021 22907

CABILDO INSULAR DE EL HIERRO

241663 Suplemento de crédito nº 1/2022 del Consejo Insular de Aguas de El Hierro 22907

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

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

241673 Aprobación inicial del Presupuesto General de la Fundación Canaria Reserva Mundial de la Biosfera La Palma del ejercicio económico 2023 22908

241667 Bases y convocatoria pública para la provisión mediante concurso de méritos correspondientes a la oferta excepcional de empleo público para la estabilización de empleo temporal, enmarcada en las Disposiciones Adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de temporalidad en el empleo público (sin la generación de listas de reserva) 22909

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

244289 Corrección de errores materiales en la oferta de empleo público del Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, comprensiva de la tasa adicional para la reducción de la temporalidad de conformidad con el artículo 2 y 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 22948

244341 Oferta de empleo público del Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para el ejercicio 2022 22953

244333 Expediente 969/2022/OAC relativo a aprobación de las bases y convocatoria de pruebas selectivas para cubrir dos plazas de personal laboral fijo de Profesor/a de Música del Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife comprensiva de la tasa adicional para la reducción de la temporalidad de conformidad con el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 29 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público de acuerdo con la oferta de empleo público extraordinaria de 25 de mayo de 2022 22962

244282 Expediente 2785/2022/MAU relativo a calendario para la actividad del taxi 2023 exceptuando licencias municipales con vehículos adaptados a PMR 22997

244282 Expediente 2785/2022/MAU relativo a calendario para la actividad del taxi 2023 con vehículos adaptados a personas con movilidad reducida (PMR) 23005

AYUNTAMIENTO DE FUENCALIENTE DE LA PALMA

241654 Rectificación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización en el Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma 23014

241659 Aprobación de las Bases Específicas para cubrir las plazas de personal laboral fijo, incluidas en la oferta de empleo público Extraordinario correspondiente al Proceso de Estabilización del Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma 23017

AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA

240133 Bases que regirán la convocatoria pública para la cobertura con funcionario de carrera de dos plazas de Técnico de Administración Especial sujetas al proceso de estabilización de empleo temporal 23023

AYUNTAMIENTO DE EL PASO

241671 Puesta al cobro de la Tasa por el suministro de agua potable a domicilio correspondiente a los meses de septiembre-octubre de 2022 23043

241669 Puesta al cobro del Precio Público por la Prestación de Servicios Educativos en la Escuela Infantil Municipal "Doña Carmela", correspondiente al mes de noviembre de 2022 23043

AYUNTAMIENTO DE PUNTAGORDA

243994 Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos, Crédito Extraordinario nº 4/2022 23044

AYUNTAMIENTO DE PUNTALLANA

244214 Convocatoria pública de ayudas económicas para la atención de situaciones de emergencia social año 2021 23045

AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA

239355 Aprobación inicial del Inventario parcial de Caminos de San Sebastián de La Gomera, identificados como AR-01 a AR-167, complementario del Inventario ya aprobado de los caminos C-01 a C-82 23045

AYUNTAMIENTO DE EL TANQUE

233643 Anuncio del Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de 1 de diciembre de 2022 por el que se aprueba la Memoria histórica justificativa que contiene el dibujo-proyecto, de la bandera del Ayuntamiento de El Tanque 23046

243588 Rectificación 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 extraordinaria del año 2022 correspondiente a los procesos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de El Tanque 23047

AYUNTAMIENTO DE TAZACORTE

241658 Aprobación de las Bases Específicas de la convocatoria para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos de personal funcionario y personal laboral fijo, correspondiente a los procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Tazacorte 23061

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ADEJE

239203 Bases Específicas de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre en los grupos o categorías profesionales en las que se encuadran las plazas de personal laboral temporal, del Ayuntamiento de la Villa de Adeje sujetas al proceso de extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración 23069

239231 Aprobación de las Bases Específicas de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre en la escala, subescala en las que se encuadran las plazas de personal funcionario del Ayuntamiento de la Villa de Adeje sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración (concurso-oposición) 23092

239249 Bases Específicas de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre en la escala, subescala en las que se encuadran las plazas de personal funcionario del Ayuntamiento de la Villa de Adeje sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, sistema de concurso 23117

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE BREÑA ALTA

244276 Bases Personal Laboral Concurso del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal 23137

244276 Bases Personal Funcionario Concurso del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal 23164

244276 Bases Personal Laboral Concurso-Oposición del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal 23184

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE BREÑA BAJA

242265 Aprobación inicial del presupuesto general de este Ayuntamiento para el ejercicio 2023 23208

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE CANDELARIA

242173 Aprobación final de la modificiación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras 23208

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE GARAFÍA

242218 Aprobación de bases y convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir dos plazas de personal laboral, Auxiliar Administrativo/a, a través del sistema de concurso-oposición, para el Ayuntamiento de Villa de Garafía 23210

32394 Aprobación de bases y convocatoria para proveer varias plazas de personal laboral fijo del Grupo I, mediante el proceso de estabilización de empleo temporal 23231

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE HERMIGUA

241661 Aprobación de las Bases Específicas del proceso de estabilización, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de estabilización, publicada en el BOP nº 62, miércoles 25 de mayo de 2022, a tenor del art. 2.1 de la Ley 21/2021, de 28 de diciembre 23253

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO

242948 Aprobación inicial del Presupuesto General del Ayuntamiento para el año 2023 23258

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LOS REALEJOS

241917 Convocatoria de ayudas de rehabilitación de vivienda, incluidas en el Programa Insular de rehabilitación de viviendas 2022 del Cabildo Insular de Tenerife 23258

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE SAN JUAN DE LA RAMBLA

233652 Anuncio relativo con el Decreto de la Alcaldía nº 828/2022, de 05.12.2022, por el que, el Sr. Alcalde-Presidente dispuso la continuidad en su sustitución en el ejercicio de su cargo a favor del Primer Teniente de Alcalde, Don Juan Ramos Reyes a partir del 5 de diciembre de 2022 y hasta la reincorporación del Sr. Domínguez González 23262

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE EL SAUZAL

246902 Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito 31-2022, de suplemento de crédito 23262

CONSORCIO DE SERVICIOS DE LA PALMA

241657 Anuncio relativo al acuerdo adoptado por el Presidente del Consorcio de Servicios de La Palma, la Oferta de Empleo Pública para la estabilización del empleo temporal, que cumple las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgente para la reducción de la temporalidad en el empleo público 23263

241902 Convocatoria y bases para la cobertura de una plaza de Capataz mediante promoción interna y por sistema de concurso, para prestar servicios en el Consorcio de Servicios de La Palma 23275

V. ANUNCIOS PARTICULARES

NUEVA COMUNIDAD DE AGUAS ROQUE DE LOS ÁRBOLES

210408 Extravío de la participación nº 302 a nombre de Segundo Martín Concepción 23289

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad

Servicio Administrativo de Gestión del Medio Natural y Seguridad

ANUNCIO

4800 **245511**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se hace público que el acto por el cual el siguiente órgano competente ha delegado mediante acuerdo, las competencias que se señalan en los expedientes que a continuación se indica:

ÓRGANO DELEGANTE: Consejo de Gobierno Insular.

ÓRGANO DELEGADO: Consejera Insular del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad.

ACUERDO DE DELEGACIÓN: Acuerdo de la sesión ordinaria de 20 de diciembre de 2022 (Asunto: 28).

EXPEDIENTES Y COMPETENCIAS DELEGADAS:

1) Aprobación de encargo de actuaciones de medidas urgentes en la gestión, control y erradicación de la especie termita subterránea en la isla de Tenerife.

2) Aprobación de encargo para la ejecución de la obra pendiente de los proyectos de construcción de dos módulos de aseos y de demolición del actual módulo de aseos en el Área Recreativa de Chío.

3) Aprobación de encargo para la asistencia en labores técnicas para trabajos de conservación de pistas forestales 2023-2024.

4) Aprobación de encargo para la realización de trabajos especializados de reparación y mejora de infraestructuras asociadas a pistas forestales 2023-2024.

5) Aprobación de la declaración de nulidad y abono relativo al suministro de combustible para los vehículos adscritos al parque móvil gestionado por el Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad.

6) Aprobación de expediente de contratación relativo a suministro de vestuario de ropa y equipos de protección individual para asociaciones de bomberos voluntarios de la isla de Tenerife.

7) Reajuste de anualidades del expediente de contratación del servicio de desarrollo de una campaña de sensibilización y concienciación que ponga en valor la biodiversidad y los espacios naturales de la isla de Tenerife.

8) Reajustes de anualidades del encargo a la empresa pública GESPLAN para la ejecución del servicio de conservación, restauración y seguimiento ecológico del ecosistema del Parque Nacional del Teide (2022-2025).

9) Reajustes de anualidades del encargo a la empresa pública GESPLAN para la ejecución del servicio de conservación y mejora de los bosques de juniperus cedrus ssp, en el Parque Nacional del Teide.

10) Reajustes de anualidades del encargo a la empresa pública GESPLAN para la ejecución del servicio de conservación del retamar de cumbre mediante vallados de exclusión, plantación y erradicación de herbívoros en su interior. Parque Nacional del Teide. Anualidades 2022-2025.

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

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE GESTIÓN DEL MEDIO NATURAL Y SEGURIDAD, María Isabel García Hernández, documento firmado electrónicamente.

Área de Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico y Turismo

Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife

Oficina de Apoyo Técnico-Jurídico

ANUNCIO

4801 **233992**

Consulta a las Administraciones Públicas afectadas y personas interesadas dentro del procedimiento de evaluación de impacto ambiental simplificada del Proyecto “Nuevo Matadero Insular de Tenerife de las especies bovina, porcina, ovina y caprina (Tenerife)”.

PROYECTO:	Nuevo Matadero Insular de Tenerife de las especies bovina, porcina, ovina y caprina (Tenerife)
MUNICIPIO:	San Cristóbal de La Laguna
PROMOTOR:	Área de Agricultura, Ganadería y Pesca (Cabildo de Tenerife)
ÓRGANO SUSTANTIVO:	Área de Agricultura, Ganadería y Pesca (Cabildo de Tenerife)
ÓRGANO AMBIENTAL:	Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife (Cabildo de Tenerife)

Con el fin de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 46 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, y como trámite del procedimiento de evaluación de impacto ambiental simplificada, se somete a consulta el documento ambiental del proyecto de referencia, teniendo en cuenta lo señalado en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Al respecto de lo anterior y por lo que se refiere a la condición de Administración Pública afectada y persona interesada, habrá de considerarse lo dispuesto en el artículo 5.1 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental.

El plazo para presentar alegaciones será de VEINTE DÍAS HÁBILES a partir de la presente notificación.

El documento ambiental puede consultarse en la página web del Cabildo 'www.tenerife.es' siguiendo la ruta: INICIO-EL CABILDO-COMISIÓN DE EVALUACIÓN AMBIENTAL DE TENERIFE, o bien poniendo directamente en el buscador de internet "comisión de evaluación ambiental de Tenerife".

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

EL JEFE DE LA OFICINA DE APOYO DE LA CEAT, P.A., Noemí Martín González, documento firmado electrónicamente.

Museos de Tenerife

ANUNCIO

4802 **241665**

Por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión celebrada el día 15 de diciembre de 2022, se ha acordado lo siguiente:

Aprobar la Oferta de Empleo Público 2022 del personal del Organismo Autónomo Museos y Centros, dándose cumplimiento a lo previsto en la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, en los siguientes términos:

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022				
TURNO LIBRE				
GRUPO	PLAZA	ESPECIALIDAD	TITULACIÓN DE ACCESO:	Nº
A1	Conservador/a	Antropología Social y Cultural	LICENCIADO/A EN FILOSOFIA * LICENCIADO/A EN HISTORIA * LICENCIADO/A EN ANTROPOLOGIA SOCIAL Y CULTURAL * LICENCIADO/A EN SOCIOLOGIA *	2
A1	Conservador/a	Biología	LICENCIADO/A EN BIOLOGIA * LICENCIADO/A EN MEDICINA * GRADO EN GENÉTICA *	1
A1	Conservador/a	Biología	LICENCIADO/A EN BIOLOGIA *	1
A1	Técnico/a Superior	Física	LICENCIADO/A EN FÍSICA *	1
TOTAL PLAZAS OFERTA DE EMPLEO TURNO LIBRE				5
TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA				
GRUPO	PLAZA	ESPECIALIDAD	TITULACIÓN DE ACCESO:	Nº
A1	Técnico/a de Administración General	Económica	LICENCIADO/A EN ECONOMÍA * LICENCIADO/A EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS *	1
A1	Técnico/a Superior en Difusión y Comunicación		LICENCIADO/A EN ECONOMÍA *	1
C2	Auxiliar Administrativo/a		TÉCNICO/A EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA O EQUIVALENTE * GRADUADO/A EN EDUCACIÓN SECUNDARIA *	1
C2	Auxiliar de Museos		TÉCNICO/A EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA O EQUIVALENTE * GRADUADO/A EN EDUCACIÓN SECUNDARIA *	21
E	Ordenanza		CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD O EQUIVALENTE *	1
TOTAL PLAZAS OFERTA DE EMPLEO PROMOCIÓN INTERNA				25
TOTAL PLAZAS OEP 2022				30

(*) Conforme a la aprobación de la Plantilla del OAMC, para el ejercicio 2022, la titulación académica requerida está pendiente de adaptación a los nuevos Panes de Estudios.

Contra el referido acto, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el Consejo de Gobierno Insular, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, o directamente recurso contencioso- administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife que por turno corresponda, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación. Si se optara por el recurso de reposición, no podrá interponerse el recurso contencioso administrativo en tanto no sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, conforme a lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

EL GERENTE, Carlos González Martín.

Área de Presidencia, Hacienda y Modernización

Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica

Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos

ANUNCIO

4803 **242182**

La Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, dictó el día 14 de diciembre de 2022, la siguiente Resolución:

"RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y ASESORÍA JURÍDICA, POR LA QUE SE ORDENA LA REMISIÓN AL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, DEL ASPIRANTE APROBADO EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO, PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE UNA PLAZA DE AYUDANTE TÉCNICO/A, RAMA AGROAMBIENTAL.

En relación con la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo para la estabilización de empleo temporal de la Plantilla de personal laboral de la Corporación, de **UNA PLAZA DE AYUDANTE TÉCNICO/A, RAMA AGROAMBIENTAL**, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2018, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 6 de julio de 2021 y, teniendo en cuenta los siguientes, antecedentes y consideraciones jurídicas:

ANTECEDENTES

I.- Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador designado al efecto, eleva a la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica, con fecha 17 de noviembre de 2022, propuesta de contratación del aspirante Don Julio Davara González, con DNI ***4686** que ha superado el proceso selectivo.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERA.- De conformidad con lo estipulado en el art. 61.8 del R.D. Leg. 5/2015, de 30 de octubre, del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público: *"Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de funcionarios de un número superior de aprobados al de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria."*

SEGUNDA.- La Base Octava de las que rige la convocatoria viene a establecer que: *"Una vez realizadas las valoraciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncio de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación Insular una relación única con las valoraciones de los/las aspirantes que han obtenido mayores puntuaciones, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.*

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su contratación. ***Esta convocatoria NO generará lista de reserva para atender necesidades temporales.***

TERCERA.- La Base Novena de las que rigen la convocatoria señala que los aspirantes seleccionados presentarán en la Corporación, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, la documentación acreditativa de que reúnen los requisitos exigidos en la Base Décima y la solicitud de un mínimo de puestos igual al orden obtenido en la relación definitiva de aprobados en el modelo que se inserta como Anexo I. En caso contrario, la Corporación, de oficio, procederá a asignarles uno de los puestos vacantes. A la hora de la asignación de puesto se atenderá al código del mismo, en los supuestos de discordancia entre los datos consignados.

El personal laboral fijo de nuevo ingreso verá condicionado su acceso definitivo a la plaza convocada a la superación de un periodo de prueba que tendrá una duración **no superior a dos meses**. No estará sometido al periodo de prueba el personal con antigüedad igual o superior al citado período en el Cabildo Insular de Tenerife en la plaza objeto de la convocatoria, siempre y cuando haya prestado estos servicios en un periodo de doce meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Al término de dicho período, los/as aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto. La Resolución de la declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

CUARTA.- Las resoluciones de los Tribunales Calificadores vinculan a las Administraciones Públicas, de conformidad con el art. 14.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 marzo.

QUINTA.- Que, de conformidad con lo dispuesto en el art. 16.1 b) y la Disposición Adicional Segunda B) 1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico de este Cabildo Insular, el Decreto 2985, de 29 de julio de 2022, de modificación de la estructura y organización de la Corporación y el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 6 de agosto de 2019, de nombramientos de órganos directivos de esta Administración Insular, modificado por Acuerdo de 29 de octubre de 2019, corresponde a la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica, la competencia para aprobar la presente Resolución.

En virtud de lo anteriormente expuesto, por el presente **RESUELVO:**

PRIMERO.- Remitir al Boletín Oficial de la Provincia a los efectos de su publicación, el aspirante seleccionado, que ha sido propuesto por el Tribunal Calificador:

NIF	APELLIDOS, NOMBRE	Nº ORDEN
***4686**	Davara González, Julio	1º

SEGUNDO.- Ofertar al aspirante descrito en el punto primero, los puestos de trabajo que se relacionan a continuación:

Código del Puesto	Denominación	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica
LC235	El/la Ayudante Técnico Adscrito/a	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Centro de Conservación de la Biodiversidad Agrícola de Tenerife		Puerto de la Cruz
LC27	El/la Ayudante Técnico Adscrito/a	S.T. de Calidad y Valorización Agroalimentaria	Enología		Laboratorio Insular de Vino de Tenerife. Güímar
LC24	El/la Ayudante Técnico Adscrito/a	S.T. de Ganadería y Pesca	Ganadería		Casa del Ganadero (La Laguna)
LC931	El/la Ayudante Técnico Adscrito/a	S.T. de Gestión Ambiental	Biodiversidad	Fauna	Centro Cinegético de Aguamansa La Orotava
LC901	Jefe/a de Unidad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Anaga		Parque Rural de Anaga. (Cruz del Carmen)
LC902	Jefe/a de Unidad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Teno		Parque Rural de Teno. Finca Los Pedregales
LC926	Jefe/a de Unidad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)

Código del Puesto	Denominación	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica
LC929	El/la Ayudante Técnico Adscrito/a	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)
LC930	El/la Ayudante Técnico Adscrito/a	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)
LC928	El/la Ayudante Técnico Adscrito/a	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna
LC907	Jefe/a de Unidad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos

TERCERO.- A los efectos de proceder a la contratación como personal laboral fijo, el aspirante propuesto deberá, en el plazo de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, presentar la documentación acreditativa de que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria y la petición de los puestos, de conformidad con la Base Novena de las que rigen la convocatoria.

CUARTO.- El personal laboral fijo de nuevo ingreso verá condicionado su acceso definitivo a las plazas convocadas a la superación de un periodo de prueba de dos meses. No estará sometido al periodo de prueba el personal con antigüedad igual o superior al citado período en el Cabildo Insular de Tenerife en la plaza objeto de la convocatoria, siempre y cuando haya prestado estos servicios en un periodo de doce meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Al término de dicho período, el aspirante habrá de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto. La Resolución de la declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes. En el supuesto de no superar el período de prueba, por Resolución motivada del órgano competente de la Corporación en materia de personal, se dispondrá la extinción de su relación laboral.

QUINTO.- La asignación de puestos de trabajo se realizará en el momento de la contratación de acuerdo con la petición del interesado, entre los puestos ofertados por la Corporación.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso de Alzada, en el plazo de UN MES contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Excmo. Sr. Presidente de la Corporación, cuya resolución agotará la vía administrativa.

ANEXO I

D. ----------con D.N.I.----------de conformidad con la Base Novena de las que rigen la convocatoria pública para la cobertura, por personal laboral fijo de **una plaza de Ayudante Técnico/a, Rama Agroambiental**, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2018, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 6 de julio de 2021, **SOLICITO**, el puesto de trabajo que se relaciona a continuación:

Nº PUESTO	Nº Y DENOMINACIÓN DEL PUESTO
1.	

En Santa Cruz de Tenerife a _____de _____de 2022.

Firma del interesado/a.”

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

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA Y MODERNIZACIÓN VP2º, Berta Pérez Hernández, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

4804 **243508**

Extracto del Acuerdo AC0000015851 de 19 de diciembre de 2022, del Consejo de Gobierno Insular, por el que se modifica la convocatoria 2022 de Subvenciones para el apoyo a actividades de emprendimiento y apoyo empresarial realizadas por asociaciones empresariales y federaciones o confederaciones de asociaciones empresariales por la ampliación de crédito.

BDNS (Identif.): 652433.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/652433).

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b) y 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/652433).

Primero: Crédito inicial.

El presupuesto inicial ascendía a DOSCIENTOS VEINTE MIL EUROS, (220.000,00 €), aprobado por acuerdo del 4 de octubre de 2022, del Consejo de Gobierno Insular, con declaración de crédito ampliable de hasta CIEN MIL EUROS (100.000,00 €) en función de las disponibilidades presupuestarias de la Corporación y de conformidad con las previsiones contenidas en el artículo 58 del R.D. 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Segundo: Ampliación del crédito.

En un importe de VEINTITRÉS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO EUROS CON CUARENTA Y OCHO CÉNTIMOS (23.335,48 €), con cargo a la aplicación presupuestaria 22-0801-4333-48940.

Tercero: Crédito total.

El total del crédito definitivo consignado para la citada línea de subvención en la presente convocatoria, asciende a la cantidad de DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO EUROS CON CUARENTA Y OCHO CÉNTIMOS (243.335,48 €).

Cuarto: Distribución definitiva de créditos.

Aplicación Presupuestaria	Crédito inicial	Ampliación	Crédito definitivo
22.0801.4333.48940	220.000,00 €	23.335,48 €	243.335,48 €
TOTAL		220.000,00 €	243.335,48 €

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

LA CONSEJERA INSULAR DE EMPLEO, DESARROLLO SOCIOECONÓMICO Y ACCIÓN EXTERIOR, Carmen Luz Baso Lorenzo.

SPET, Turismo de Tenerife, S.A.

ANUNCIO

4805 **240514**

SPET, TURISMO DE TENERIFE S.A. REALIZA UNA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA EL INGRESO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, EN LAS PLAZAS DE PERSONAL DE SPET, TURISMO DE TENERIFE, S.A. AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN CONFORME A LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO PARA LAS SIGUIENTES PLAZAS:

1	Técnico/a de Conectividad Aérea
1	Técnico/a de Promoción económica
1	Técnico/a de Promoción turística exterior
1	Técnico/a de Producto Turístico
1	Técnico/a de Producto Turístico

En la página https://www.webtenerife.com/corporativa/seleccion-personal se podrán consultar las bases completas, la documentación a aportar y los detalles del proceso de selección.

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

EL CONSEJERO DELEGADO TURISMO DE TENERIFE, David Pérez González.

CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

ANUNCIO

4806 **243947**

EXTRACTO DEL DECRETO 2022-2857 DEL VICEPRESIDENTE 1º DE CABILDO DE LA GOMERA DE FECHA 20/12/2022, DE AMPLIACIÓN DE CRÉDITO DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DIRIGIDAS A LAS INSTALACIONES DE AUTO-CONSUMO MEDIANTE SISTEMA DE ENERGÍA SOLAR FOTOVOLTAICA EN EDIFICACIONES CONECTADAS Y AISLADAS DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA EN LA ISLA DE LA GOMERA, ANUALIDAD 2021.

BDNS (Identif.): 601562.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/601562)

De acuerdo con lo establecido en las Bases Reguladoras y en la Convocatoria para el otorgamiento de subvenciones para las instalaciones de auto-consumo mediante sistema de energía solar fotovoltaica en edificaciones conectadas y aisladas de la red de distribución eléctrica en la isla de La Gomera,anualidad 2021, se hace público que con fecha 20/12/2022 por Decreto 2022-2857 del Vicepresidente 1º del Cabildo Insular de La Gomera se acuerda ampliar el crédito correspondiente a la Convocatoria aprobada en fecha 16/12/2021, para el otorgamiento de subvenciones para las instalaciones de auto-consumo mediante sistema de energía solar fotovoltaica en edificaciones conectadas y aisladas de la red de distribución eléctrica en la isla de La Gomera, en la cantidad de 53.000,00.-€, estableciendo como crédito global máximo definitivo asignado a la Convocatoria la cantidad de 353.000,00.-€, sin que ello implique abrir un nuevo plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 58 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

San Sebastián de La Gomera, a veinte de diciembre de dos mil veintidós.

EL VICEPRESIDENTE 1º DEL CABILDO DE LA GOMERA, Alfredo Herrera Castilla.

CABILDO INSULAR DE EL HIERRO

ANUNCIO

4807 **241663**

En el Pleno del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro, en sesión ordinaria celebrada el día 7 de noviembre de 2022, adoptó el acuerdo inicial de aprobación del Expediente de concesión de Suplementos de Crédito, n.º 1/2022, que afecta al Presupuesto del Organismo Autónomo Consejo Insular de Aguas de El Hierro.

Dicho acuerdo ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo en el Registro General del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro, procediéndose a su publicación a los efectos de lo dispuesto en el art. 169 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, al que se remite el art. 177.2 del mismo.

El Crédito aprobado por Capítulos:

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN		IMPORTE
CAPITULO VI	INVERSIONES REALES		1.058.600,34
		TOTAL ……..	**1.058.600,34**

Lo anterior queda financiado de la siguiente manera:

Con Remanente de Tesorería:

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN		IMPORTE
CAPITULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS		1.058.600,34
		TOTAL ……..	**1.058.600,34**

Valverde, a dieciséis de diciembre de dos mil veintidós.

LA PRESIDENTA ACCIDENTAL, María Dolores Padrón Zamora, documento firmado electrónicamente.

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

Fundación Canaria Reserva Mundial de la Biosfera La Palma

ANUNCIO

4808 **241673**

El Patronato de la Fundación Canaria Reserva Mundial de la Biosfera La Palma, en sesión ordinaria celebrada el 16 de diciembre de 2022, adoptó el acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio económico 2023 y su documentación anexa junto con las Bases de Ejecución y la Plantilla del Personal.

Dichos documentos se encuentran expuestos al público, conforme dispone el artículo 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 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 el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero, del título sexto, de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales en materia de presupuestos, en la Secretaria -Intervención de la Fundación, por un plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la fecha de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Patronato, en los términos establecidos por los artículos 170 del RDL 2/2004 y 22 del RD 500/1990.

El Presupuesto se entenderá definitivamente aprobado si durante el indicado período no se presentasen reclamaciones, de conformidad con los artículos 169 del RDL 2/2004 y 20.1 del RD 500/1990.

En caso contrario, el Patronato dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas, que se contará a partir del siguiente a la finalización del plazo de exposición al público. Las reclamaciones se considerarán denegadas, en cualquier caso, si no se resolviesen en el acto de aprobación definitiva.

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

EL PRESIDENTE, Mariano Hernández Zapata, firmado digitalmente.

ANUNCIO

4809 **241667**

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO.

Mediante acuerdo adoptado por el Patronato de la Fundación Canaria Reserva Mundial de la Biosfera La Palma, en sesión ordinaria celebrada el 16 de diciembre de 2022, han sido aprobadas las Bases y convocatoria pública para la provisión mediante concurso de méritos correspondientes a la oferta excepcional de empleo público para la estabilización de empleo temporal, enmarcada en las Disposiciones Adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de temporalidad en el empleo público, (sin la generación de listas de reserva).

Mediante acuerdo adoptado por el Patronato de la Fundación Canaria Reserva Mundial de la Biosfera La Palma, en sesión ordinaria celebrada el 16 de diciembre de 2022, han sido aprobadas las Bases y convocatoria pública para la provisión mediante concurso de méritos correspondientes a la oferta excepcional de empleo público para la estabilización de empleo temporal, enmarcada en las Disposiciones Adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de temporalidad en el empleo público, (sin la generación de listas de reserva).

Se abre el plazo de presentación de solicitudes de todas las plazas convocadas, que será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente al de publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

La presente convocatoria se regirá por las siguientes Bases:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS CORRESPONDIENTES A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL ENMARCADA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO (SIN LA GENERACIÓN DE LISTAS DE RESERVA).

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Fundación Canaria Reserva Mundial de la Biosfera La Palma, es una fundación privada del sector público, constituida para dar cumplimiento a las funciones, fines y obligaciones encomendadas por la UNESCO a las Reservas de la Biosfera dentro del Programa MaB, Man and Biosphere (Persona y Biosfera), e integrada por los ayuntamientos de Barlovento, Breña Alta, Breña Baja, El Paso, Fuencaliente de La Palma, Los Llanos de Aridane, Puntagorda, Puntallana, San Andrés y Sauces, Santa Cruz de La Palma, Tijarafe, Villa de Garafía, Villa de Mazo, Villa y Puerto de Tazacorte, el Cabildo Insular de La Palma, la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y la Administración General del Estado.

Conforme a sus Estatutos, constituye el objeto de esta Fundación la gestión en común de los aspectos medioambientales y de desarrollo socioeconómico, incluida la custodia del territorio y las acciones de voluntariado, así como la investigación y la observación permanente en relación a la sostenibilidad del territorio en el ámbito declarado por la UNESCO como Reserva Mundial de la Biosfera La Palma, todo ello, al amparo de las tres funciones esenciales que ha de cumplir ésta, establecidas en el Marco Estatutario de Red Mundial de Reservas de la Biosfera, esto es:

A) **Función de Conservación,** para contribuir a la conservación de los paisajes, los ecosistemas, las especies y la variación genética.

B) **Función de Desarrollo,** para fomentar un desarrollo económico y humano sostenible desde los puntos de vista sociocultural y ecológico.

C) **Función de Logística,** para prestar apoyo a proyectos de demostración, de educación y capacitación sobre el medio ambiente y de investigación y observación permanente en relación con cuestiones locales, regionales, nacionales y municipales de conservación y desarrollo sostenible.

Esta Fundación, en calidad de órgano de gestión de la Reserva Mundial de la Biosfera La Palma, desarrolla su actividad sujeta a un Programa de Actividades que es supervisado por el Protectorado de Fundaciones Canarias y un Plan de Acción que, con una vigencia decenal marca las pautas del trabajo a realizar en esa temporalidad. Éste se ejecuta en coordinación con el Plan de Acción de la Red Española de Reservas de la Biosfera (RERB) y con el de la Red Mundial de Reservas de la Biosfera (RMRB).

El cumplimiento de estos Planes de Acción es auditado periódicamente desde la Secretaría del Comité MaB España, en base a unos indicadores previamente determinados para toda la RERB, (integrada por 53 Reservas de la Biosfera, distribuidas en 16 de las 17 Comunidades Autónomas), lo que obliga a este órgano de gestión a enfocar su actividad al cumplimiento del mismo.

Desde 2002 en que se creó el primer órgano de gestión de esta Reserva de la Biosfera, el Consorcio Insular de la Reserva Mundial de la Biosfera La Palma, hasta 2016, en que se transforma su forma jurídica pasando a ser una Fundación, ha superado estas auditorías con la calificación de excelente.

La Ley 33/2015, de 21 de septiembre, por la que se modifica la Ley 42/2007, de 13 de diciembre, del Patrimonio Natural y de la Biodiversidad, en su artículo 52, recoge una nueva redacción del artículo 67, que pasa a ser el artículo 70, y se establece que: *"Las Reservas de la Biosfera, para su integración y mantenimiento como tales, deberán respetar las directrices y normas aplicables de la UNESCO y contar, como mínimo, con: ...Un órgano de gestión responsable del desarrollo de las estrategias, líneas de acción y programas y otro de participación pública, en el que estén representados todos los actores sociales de la reserva."*

Esta actividad como órgano de gestión de una Reserva de la Biosfera, determina que los perfiles profesionales que prestan sus servicios en el mismo, reúnan unas determinadas características, y que sus funciones estén enmarcadas dentro de la particularidad de servicios prestados para una entidad privada del sector público y que, además, es un órgano de gestión de una Reserva de la Biosfera.

Conforme a la Disposición adicional séptima de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público: "*Los preceptos de esta norma relativos a los procesos de estabilización serán de aplicación a las sociedades mercantiles, entidades públicas empresariales, fundaciones del sector público y consorcios del sector público, sin perjuicio de la adecuación, en su caso, a su normativa específica.*"

La Ley 2/1998, de 6 de abril, de Fundaciones Canarias, en su artículo 41, recoge que: "A *los efectos de esta Ley, se consideran fundaciones públicas, aquellas en cuya dotación participe mayoritariamente, directa o indirectamente, la Administración Pública de la Comunidad Autónoma, sus organismos autónomos o demás entidades que integran el sector público, o que el patrimonio fundacional, con carácter permanente, esté formado por más de un 50 por 100 de bienes o derechos aportados o cedidos por las referidas entidades.*" Es por ello, que la Fundación Canaria Reserva Mundial de la Biosfera La Palma, es una fundación privada, puesto que su patrimonio no está integrado mayoritariamente por aportaciones realizadas por la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

No obstante, dado que todos sus patronos son mayoritariamente entidades locales y su patrimonio está integrado en más de un cincuenta por ciento por bienes o derechos aportados o cedidos por sujetos integrantes del sector público con carácter permanente, esta Fundación forma parte del sector público local.

La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, entre otros en su artículo 103 bis y las disposiciones adicionales 9ª y 12ª, menciona a las fundaciones al hacer referencia a dicho sector público local, sin embargo, no existe en la legislación local una regulación de las fundaciones del sector público local, por lo que hay que acudir a la normativa estatal.

En definitiva, a la Fundación Canaria Reserva Mundial de la Biosfera La Palma, en tanto que es una fundación del sector público, le es de aplicación lo dispuesto en la Disposición adicional séptima de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, anteriormente referenciada; y a efectos de estabilizar al personal que presta sus servicios de forma permanente en la misma con anterioridad al 1 de enero de 2016, se acoge a lo recogido en:

a) La Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, donde se recoge que "*las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empelado Público, por el*

sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos del artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016".

b) Y en la Disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, donde se establece que: *"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"*.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que se convocan para el acceso a las distintas categorías del personal laboral de la Fundación Canaria Reserva Mundial de la Biosfera La Palma, en adelante la Fundación, 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, de 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Conforme a la citada normativa, el sistema de selección será el de concurso, mediante la valoración de méritos.

El proceso selectivo del concurso de méritos correspondiente a esta Oferta Extraordinaria 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 en el artículo 55.1 del Estatuto Básico del Empleado Público, asimismo los procedimientos selectivos deberán adecuarse a los principios rectores recogidos en el artículo 55.2 del citado Estatuto Básico del Empleado Público.

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.

Las plazas que se convocan son:

Nº DE PLAZAS	CÓDIGO	GRUPO	PLAZA/CATEGORÍA PROFESIONAL	TITULACIÓN	ANEXO (Descripción)
1	RB003	1	TÉCNICO/A SUPERIOR ADL-BIÓLOGO/A	Licenciado/a en Biología, Grado más Máster en Biología	Anexo III
1	RB004	1	TÉCNICO/A SUPERIOR ADL-JURISTA	Licenciado/a en Derecho, Grado más Máster en Derecho	Anexo IV
1	RB005	1	TÉCNICO/A SUPERIOR ADL-DESARROLLO RURAL	Licenciado/a en Derecho, Grado más Máster Derecho	Anexo V
1	RB006	3	TÉCNICO/A FPII ADL SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN/DISEÑO GRÁFICO	Técnico/a Superior de Artes Plásticas y Diseño: Fotografía Artística-Diseño Gráfico; Técnico/a Especialista en Fotografía.	Anexo VI

1	RB007	1	TÉCNICO/A SUPERIOR ADL DESARROLLO LOCAL	Licenciado/a en Derecho, Grado más Máster en Derecho	Anexo VII
1	RB009	1	TÉCNICO/A SUPERIOR GEÓGRAFO/A	Licenciado/a en Geografía; Grado Geografía y Ordenación del Territorio más Máster.	Anexo VIII
1	RB010	2	TECNICO/A GRADO MEDIO – PROMOTOR/A MARCA	Titulación Universitaria Grado Medio.	Anexo IX

La descripción de cada plaza convocada se encuentra en el Anexo correspondiente que se indica en el cuadro anterior.

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE.

Los procesos selectivos citados en la Base Primera se regirán por lo dispuesto en las presentes bases, particularmente por 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; el 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; 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 Real Decreto Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes de la Reforma laboral, la Garantía de la Estabilidad en el Empleo y la Transformación del Mercado de Trabajo; 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; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres; la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Personales y Garantía de los Derechos Digitales; los Estatutos de la Fundación Canaria Reserva Mundial de la Biosfera La Palma, la Ley 2/1998, de 6 de abril, de Fundaciones Canarias y la Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de Fundaciones.

Las presentes Bases vincularán a la Fundación, 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.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Quienes aspiren a ingresar en las plazas convocadas deberán poseer al día de la presentación de la solicitud de participación y hasta su contratación como personal laboral fijo en la plaza convocada, los requisitos que se relacionan a continuación:

3.1 Requisitos Generales.

Para ser admitidos/as en el proceso selectivo los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

3.1.1 Nacionalidad.

a) Tener nacionalidad española.

b) Tener nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge es españoles/as, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados /as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

d) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

e) Los extranjeros/as que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

Quienes se incluyan en los apartados b), c) d) y e) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

3.1.2 Edad.

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

3.1.3. Titulación.

Estar en posesión de la titulación requerida en la convocatoria correspondiente, o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición y, en su caso, haber obtenido la homologación correspondiente, en la fecha en que acabe el plazo de presentación de solicitudes. En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el

extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

3.1.4 Compatibilidad funcional.

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

3.1.5 Habilitación.

No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios 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 separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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.

3.2 Requisitos específicos para las personas con diversidad funcional.

Las personas con diversidad funcional y que presenten discapacidad física, psíquica o sensorial, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Las personas con diversidad funcional deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

CUARTA. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

4.1. Presentación de Solicitudes.

Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación debidamente cumplimentada a través del modelo específico del Anexo I.

Los/as aspirantes deberán presentar, de forma preferente, su solicitud a través de la sede electrónica de la Fundación Canaria Reserva Mundial de la Biosfera La Palma: lapalmabiosfera.sedelectronica.es; o también de forma presencial en la sede física de la Fundación, sita en la calle Francisco Abreu, nº 9, 38700 Santa Cruz de La Palma.

No deberá presentarse en ningún caso la solicitud genérica (disponible en la Sede Electrónica de la Fundación), siendo exclusivamente válida la generada a través del modelo específico del Anexo I.

La no cumplimentación del formulario de solicitud de conformidad con lo indicado anteriormente, será motivo de exclusión de las Listas Provisionales de personas admitidas y excluidas.

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

4.1.1. Presentación telemática:

Para llevar a cabo la presentación electrónica de la solicitud, la persona aspirante ha de poseer alguno 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 de la Fundación (lapalmabiosfera.sedelectronica.es)
- En el apartado "Trámites destacados", se encuentra el acceso: O.E.P: Estabilización de Empleo Temporal.
- Se cumplimentan los campos que aparecen y se indicará el código y denominación de la plaza correspondiente al proceso selectivo en el que se desea participar (uno por solicitud).
- Junto a la solicitud, se deberá presentar, en formato digital, la documentación señalada en el punto 4.4 de las presentes Bases.

Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación presentada, para lo que podrán requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original, en cualquier momento del procedimiento.

4.2. Plazo de Presentación de solicitudes.

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

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del/de la aspirante al proceso selectivo.

4.3. Derechos de Participación.

El importe de Tasas por participación en procesos selectivos se realizará conforme a la Ordenanza Fiscal nº 10 Reguladora de la tasa por derechos de inscripción en pruebas de selección de personal aprobadas por el pleno del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria de 31 de abril de 2005 y modificada por acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2010. De tal manera que la cuantía de la tasa a satisfacer por cada una de las personas concursantes, se determinará en función del grupo al que corresponda la plaza a cubrir, según la siguiente escala:

Personal laboral:

GRUPO	TARIFAS (Euros)
Grupo 1	24,00€
Grupo 2	20,00€
Grupo 3	18,00€
Grupo 4	14,00€
Grupo 5	12,00€

Los derechos de participación en el proceso selectivo se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes. El pago se deberá realizar bien mediante transferencia bancaria electrónica o mediante ingreso de manera presencial en cualquier oficina de CAJASIETE, en el número de cuenta: IBAN ES89 3076 0170 8922 7381 5122. En el concepto se deberá indicar el código de la plaza a la que se opta, DNI del aspirante y nombre y apellidos.

El plazo de abono de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, coincide con el plazo de presentación de solicitudes, es decir, **veinte días naturales** contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria respectiva en el Boletín Oficial del Estado.

La falta de abono de las tasas en concepto de derechos de participación en las convocatorias de selección de personal o de la justificación del derecho a bonificación del mismo, determinará la exclusión de la persona solicitante en las Listas Provisionales.

En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

4.4 Documentación a presentar:

Las personas aspirantes deberán acreditar, en el momento de presentar la solicitud de participación lo siguiente:

a) **Nacionalidad**:

I. El Documento Nacional de Identidad, DNI, en vigor para quienes posean la nacionalidad española.

II. El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residentes comunitario para los/as aspirantes incluidos/as que estén incluidos en el apartado 3.1.1.b) de la Base Tercera.

III. El documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta familiar de residente comunitario en vigor, para los/as aspirantes a los que hace referencia el apartado 3.1.1. c) de la Base Tercera, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión europea, en caso contrario aportarán la documentación descrita en el apartado anterior.

IV. El pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los/as aspirantes a los que hace referencia el apartado 3.1.1.d) de la Base Tercera.

V. El documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia y permiso de trabajo, los/as aspirantes a los que hace referencia el apartado 3.1.1.e) de la Base Tercera.

b) **Titulación**.

Se deberá acreditar estar en posesión de la titulación que se corresponda o haber aprobado los estudios para su obtención y abono de los derechos para su expedición y, en su caso, haber obtenido la homologación correspondiente, en la fecha en que acabe el plazo de presentación de solicitudes. En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

c) **Justificante de pago de tasa por concurrencia a proceso selectivo**.

Deberá aportarse documento acreditativo del pago de las tasas regulado en la Base 4.3.

d) **Méritos**:

Deberá aportarse la documentación acreditativa de los méritos cuya valoración se pretenda, conforme a lo dispuesto en la Base Séptima.

a) **Documento de autoevaluación**, conforme al Anexo II y a lo dispuesto en la Base Séptima.

b) Las personas con diversidad funcional y que presenten una **discapacidad física, psíquica o sensorial**, además, deberán adjuntar la siguiente documentación:

I. La certificación del reconocimiento del grado de discapacidad.

II. La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que se aspira.

4.5 Protección de datos.

Los datos proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por la Fundación, como responsable del tratamiento, con la finalidad de la selección de personas para la provisión de las plazas convocadas en función de esta Convocatoria Extraordinaria de Oferta de Empleo Público. (Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales).

El órgano responsable del fichero y responsable del tratamiento de datos es la Dirección Ejecutiva de La Fundación, 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.

El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación en los Boletines Oficiales correspondientes y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Fundación; de 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 números de teléfono facilitado por ésta, con objeto de agilizar y facilitar trámites de los procedimientos selectivos correspondientes.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal.

QUINTA. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

5.1. Relación provisional de aspirantes:

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección Ejecutiva de la Fundación, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en el plazo máximo de UN MES, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez (10) días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida

resolución en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Fundación: lapalmabiosfera.sedelectronica.es.

No obstante, a través del trámite de subsanación no se admitirá incluir, adicionar o modificar méritos a valorar distintos a los expresamente consignados en la solicitud inicial.

Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte disociados e indicación de la causa de exclusión. Igualmente, se indicará el lugar en que se encuentra expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos/as, se tendrán por desistidos de su solicitud conforme a lo dispuesto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

5.2 Relación definitiva de aspirantes.

Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, la Dirección Ejecutiva de la Fundación dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se hará pública en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Fundación: lapalmabiosfera.sedelectronica.es

En las Listas Definitivas se consignará la causa de exclusión y se tendrán por desistidos a quienes no hayan subsanado los defectos señalados en las Listas Provisionales dentro del plazo otorgado para ello. En el caso de que hubieran presentado reclamaciones, éstas serán resueltas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos/as. Sirviendo su publicación como notificación a quienes hayan efectuado alegaciones o hayan interesado la subsanación.

La Resolución de la Dirección Ejecutiva de la Fundación por la que se declaren aprobadas las Listas Definitivas de personas admitidas y excluidas, también contendrá la composición del Tribunal de Selección y 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 a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de acuerdo con los artículo 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 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, 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 errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1. Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por Resolución de la Dirección Ejecutiva de la Fundación, ajustándose a los principios e imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, pudiendo existir uno solo para todas las categorías profesionales que se convoquen. Estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

- Presidencia: podrá ser designada entre el personal laboral o funcionarios de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas convocadas.

- Vocalías: Al menos, tres Vocales, designados entre el personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas convocadas.

- Secretaría será un/a funcionario/a de carrera perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada y actuará con voz y voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos, que serán designados /as simultáneamente con los/as titulares.

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.

Para la válida constitución del Tribunal Calificador, a efecto 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 por todos sus miembros.

6.2. Colaboradores: El Director Ejecutivo de la Fundación podrá nombrar personal colaborador, únicamente para la realización de funciones auxiliares y de apoyo, siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador, en especial cuando el elevado número de aspirantes así lo aconseje.

6.3. Publicación de la designación: La designación nominativa de quienes integran el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón

de Anuncios de la sede electrónica de esta Fundación lapalmabiosfera.sedelectronica.es, en la resolución de la Dirección Ejecutiva por la que se declaren aprobadas las Listas Definitivas de personas admitidas y excluidas.

6.4. Abstención y recusaciones. Los miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir, desde el momento mismo en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través de la Secretaría del Tribunal dará traslado al resto de integrantes del Tribunal, a los efectos oportunos. Los/as aspirantes podrán recursarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurran cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los/as nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por alguna de las causas mencionadas y se deberá publicar conforme a lo recogido en estas Bases.

6.5. Régimen jurídico: el Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación.

El Tribunal deberá 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. 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.

6.6. Actividad del Tribunal Calificador: 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. En virtud del principio de transparencia, en las actas de sus reuniones se deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las puntuaciones otorgadas a cada persona participante.

Asimismo, en el Acta correspondiente a la última sesión de reunión del Tribunal, una vez concluido el proceso selectivo, se deberá dejar constancia de la manifestación expresa del tribunal con la identificación nominal de la propuesta de contratación como personal laboral fijo.

Las personas que formen parte del Tribunal Calificador son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

El Tribunal estará 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.

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.

El Tribunal podrá 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 Dirección Ejecutiva de la Fundación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.

En ningún caso, el tribunal podrá proponer para su contratación un número superior de personas aprobadas al de las plazas convocadas.

SÉPTIMA. DESARROLLO Y PUNTUACIÓN DEL SISTEMA SELECTIVO.

El sistema selectivo será el de CONCURSO.

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

7.1. Desarrollo:

Tras la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife de las Listas Definitivas y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Fundación, de personas aspirantes admitidas y excluidas, se convocará al Tribunal Calificador, al objeto de proceder a la calificación de la documentación presentada y la baremación de los méritos invocados por los aspirantes.

7.2. Baremación del concurso de méritos:

7.2.1. Los méritos que serán objeto de baremación tendrán una valoración máxima de DIEZ PUNTOS, relacionados principalmente 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 sexta y octava, 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 el sector público, y más concreto en esta Fundación (órgano de gestión de la

Reserva de la Biosfera La Palma), 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.

7.2.2. **Méritos que se computan** (máximo 10 puntos):

A.- Experiencia profesional (Puntuación máxima 6 puntos)

Se valorará la experiencia profesional en plazas de igual denominación y funciones a la que se opta, conforme a lo siguiente:

I. Servicios prestados por personal laboral interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza objeto de convocatoria en el órgano de gestión la Reserva de la Biosfera La Palma, se valorará con: 0,10 por mes trabajado.

II. Servicios prestados como personal laboral interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza objeto de convocatoria en otros órganos de gestión de otras Reservas de la Biosfera, se valorará con: 0,06 por mes trabajado.

III. Servicios prestados como personal laboral interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza objeto de convocatoria en otras entidades del sector público o Administraciones públicas, se valorará con 0,04 por mes trabajado.

B.- **Méritos académicos**. (Puntuación máxima 3 puntos).

B.1.- **Cursos y jornadas** (Puntuación máxima 2,5): Se valorarán los cursos y jornadas de perfeccionamiento y formación realizados, que deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria y estar convocados u homologados por cualquier Universidad (pública o privada), Administración o entidad integrante del Sector Público, Mutuas de Accidentes, Organizaciones Sindicales, Cámaras de Comercio, Colegios Profesionales; Fundaciones, Centros de Formación Autorizados, Federación Canaria de Municipios o la Federación Española de municipios y Provincias; Agencias de Desarrollo Rural/Local, conforme a la siguiente escala:

a) De 1 a 9 horas lectivas: 0,025 puntos.
b) De 10 a 24 horas lectivas: 0,05 puntos.
c) De 25 a 40 horas lectivas: 0,20 puntos.
d) De 41 a 80 horas lectivas: 0,30 puntos.
e) De 81 a 149 horas lectivas: 0,40 puntos.
f) De 150 a 249 horas lectivas: 0,50 puntos.
g) Más de 250 horas lectivas: 0,60 puntos.

Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna mención expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación con aprovechamiento.

B.2.- Formación específica: (Puntuación máxima 0,5 punto)

Se valorará estar en posesión de titulación/formación específica que se requiera en cada plaza a estabilizar. Se valorará con un máximo de 0,5 puntos.

C.- Otros méritos: (Puntuación máxima 1 punto)

I. Se valorará ser personal laboral interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo en activo en la plaza objeto de la convocatoria a la que se desea acceder, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria, con 1 punto.

II. Se valorará ser personal laboral interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo en activo en otra plaza similar a la que es objeto de la convocatoria, en otra Reserva de la Biosfera, Administración Pública o entidad del sector público a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria, con 0,5 puntos.

7.3.- Criterios de desempate.

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

a) Mayor puntuación obtenida en experiencia profesional, siendo la puntuación máxima 6 puntos (Apartado 7.2.2.A de las presentes Bases)

b) Ocupación y desempeño actual en la plaza objeto de la presente convocatoria en la Fundación Canaria Reserva Mundial de la Biosfera La Palma.

c) Mayor experiencia en plazas de igual denominación o categoría a la que se opte en otros órganos de gestión de Reservas de la Biosfera, entidades del sector público o Administraciones Públicas.

7.4.- Acreditación de méritos.

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica a continuación:

1. Acreditación de los méritos profesionales:

    a) Acreditación de servicios prestados en órgano de gestión de Reserva de la Biosfera:

    - Certificado emitido por el órgano de gestión de la Reserva de la Biosfera que corresponda, en el que se detallen Grupo, Categoría, funciones/ tareas desarrolladas y temporalidad. Dicho certificado será aportado de oficio por la propia Fundación.

- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.

b) Acreditación de servicios prestados en otras entidades del sector público o Administraciones públicas:

- Certificado emitido por la entidad del sector público o Administración pública que corresponda, en el que se detallen Grupo, Categoría, funciones/ tareas desarrolladas y temporalidad. Dicho certificado deberá ser aportado por el/la aspirante.

- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.

c) Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente.

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

2. Acreditación de los méritos relativos a la formación:

- Cursos y jornadas: Se acreditarán mediante diploma o documento justificativo de su realización, que contenga mención expresa al número de horas y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

- Titulaciones académicas: su acreditación se realizará con la presentación del título académico correspondiente.

3. Acreditación de ocupación de la plaza.

Se acreditará de oficio mediante certificado emitido por la Secretaría de la Fundación Canaria Reserva Mundial de la Biosfera La Palma, con indicación de la persona que ocupa la plaza a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

7.5.- Lista definitiva de personal seleccionado.

El Tribunal Calificador, tras la valoración de los méritos, elaborará la lista definitiva de personas aprobadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, elevándose a la Dirección Ejecutiva de la Fundación.

Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación, no pudiendo rebasar las propuestas de contratación el número de plazas convocadas.

El resultado definitivo NO GENERARÁ BOLSAS DE EMPLEO NI LISTAS DE RESERVA.

OCTAVA. VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS.

El anuncio que contenga la valoración de los méritos, se hará público en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de la Fundación: lapalmabiosfera.sedelectronica.es.

Los/as aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en un plazo mínimo de TRES (3) DÍAS o máximo de CINCO (5) DÍAS hábiles a criterio del Tribunal calificador, contados a partid del día siguiente al de la publicación del anuncio, atendiendo al número de aspirantes.

NOVENA. CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO.

La calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones en cada uno de los apartados del concurso.

DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN POR LAS PERSONAS SELECCIONADAS.

10.1. Mediante Resolución de la Dirección Ejecutiva, y a propuesta del Tribunal calificador, se aprobará la lista definitiva de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, ofertándose los puestos de trabajo vacantes a los aspirantes que hayan obtenido la mejor puntuación. Dicha lista definitiva será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Fundación.

10.2. Las personas aprobadas cuya contratación haya sido propuesta conforme a lo establecido en el apartado anterior, presentarán a través de la Sede electrónica de la Fundación, en un plazo no superior a VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la lista definitiva de personas aprobadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, los documentos acreditativos de los siguientes requisitos exigidos en la Base Segunda y Tercera:

a) Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

b) En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su estado el acceso a la función pública.

c) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada a ajena a esta Fundación, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades de los empleados públicos. 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.

d) Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria que no haya sido acreditado junto con la solicitud de participación.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo 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 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 renuncias, o cuando alguna de las personas seleccionada carezca de los requisitos señalados en la Base Tercera, o habiendo sido contratada, no tomase posesión o no aceptase el contrato en el plazo previsto en la Base Novena, el Director Ejecutivo de la Fundación podrá contratar a la persona aspirante que, siga por orden de puntuación a las personas inicialmente propuestas, para su posible contratación como personal laboral, lo que en ningún caso supondrá la creación de una Bolsa de Empleo o Lista de Reserva.

DÉCIMO PRIMERA. CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO.

Las personas aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en las presente Bases serán contratados como personal laboral fijo de esta Fundación, previa Resolución de la Dirección Ejecutiva de la Fundación. Debiendo los/as aspirantes comparecer en la sede de la Fundación en el plazo máximo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación o publicación de la citada Resolución de la Dirección Ejecutiva, para la formalización del contrato.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Fundación, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa de la Dirección Ejecutiva. Por fuerza mayor, como ha reiterado la jurisprudencia del Tribunal Supremo, se entiende:"...*la suceso que esté fuera del círculo de actuación del obligado, que no hubiera podido preverse o que previsto fuera inevitable, como guerras, terremotos, etc., pero no aquellos eventos internos intrínsecos ínsitos en el funcionamiento de los servicios públicos...";* en caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de los actos administrativos dictados a su favor hasta ese momento.

Las contrataciones como personal laboral fijo en la plaza correspondiente se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Quienes no presenten la documentación o no acrediten que reúnen los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo otorgado al efecto, se entenderán desistidos decayendo su derecho a ser contratados lo que se declarará mediante Resolución de la Dirección Ejecutiva.

La persona aspirante que, sin causa justificada, no acudiera a suscribir su contrato de trabajo en el plazo señalado, perderá todo derecho que pudiere haber adquirido, pudiendo ser llamada la siguiente persona candidata por orden de puntuación de la lista definitiva aprobada, que deberá presentar la documentación prevista en la, Base Décima, en el plazo otorgado para ello.

El/la aspirante contratado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación.

Cuando la convocatoria comprenda varias plazas con igual denominación y categoría, los candidatos aprobados por orden de puntuación elegirán entre todas las plazas convocadas, no obstante, tendrá preferencia en la elección de cada plaza el/la candidato/a que se encuentre ocupándola en ese momento.

DÉCIMO SEGUNDA. IMPUGNACIÓN.

Sin perjuicio de su revisión de oficio, contra las presentes Bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Dirección Ejecutiva de la Fundación, en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contenciosos-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 en 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 Fundación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la citada Ley.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL LABORAL FIJO CORRESPONDIENTE A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, ENMARCADA EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, EN LA FUNDACIÓN CANARIA RESERVA MUNDIAL DE LA BIOSFERA LA PALMA

IDENTIFICACIÓN PLAZA CONVOCADA (CONCURSO)

CÓDIGO PLAZA	DENOMINACIÓN PLAZA

Los campos marcados con (*) tienen carácter obligatorio.

DATOS DEL SOLICITANTE:	
NOMBRE: (*)	APELLIDOS: (*)
TIPO DE DOCUMENTO: (*)	Nº DE DOCUMENTO: (*)
CORREO ELECTRÓNICO: (*)	Nº TELÉFONO: (*)
Autorizo el uso del correo electrónico y teléfono móvil indicados para la recepción de avisos informativos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.	
DIRECCIÓN:	
DOMICILIO (Calle, número, portal escalera, piso, puerta, etc.). (*)	
CÓDIGO POSTAL: (*)	PAÍS: (*)
MUNICIPIO: (*)	PROVINCIA: (*)
DOCUMENTACIÓN	
Documentación obligatoria: • DNI o equivalente. • Titulación requerida. • Justificante pago Tasa. • Documentación acreditativa de los méritos. • Documento de autoevaluación. • Certificación grado discapacidad física, psíquica y/o sensorial (en su caso)	

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Personales y garantía de los derechos digitales, La Fundación Canaria Reserva Mundial de la Biosfera La Palma informa que los datos solicitados y/o recogidos, serán incorporados a un fichero de titularidad de la Fundación Canaria Reserva Mundial de la Biosfera La Palma, cuya finalidad es la selección de personal.

La Fundación Canaria Reserva Mundial de la Biosfera La Palma se compromete a cumplir su obligación de guardar el secreto respecto de los datos de carácter personal que figuran en el mismo y garantiza la adopción de medidas de seguridad necesaria para velar por la confidencialidad de dichos datos, que podrán ser conservados para atender futuros procesos de selección, cuando su perfil profesional pueda resultar de interés. En caso contrario, serán destruidos.

Usted podrá ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la Ley, dirigiendo la pertinente solicitud escrita, acompañado de copia del documento acreditativo de su identidad (DNI, Pasaporte) a la Fundación Canaria Reserva Mundial de la Biosfera La Palma, calle Francisco Abreu, nº 9, 38700 Santa Cruz de La Palma.

A/A DIRECCIÓN EJECUTIVA. FUNDACIÓN CANARIA RESERVA MUNDIAL DE LA BIOSFERA LA PALMA.

ANEXO II

MODELO DE AUTOEVALUACIÓN DE MÉRITOS

A.) Experiencia profesional (Puntuación máxima 6 puntos).

PERIODOS A COMPUTAR		MESES	PUNTOS
I.	Servicios prestados por personal laboral interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo en la plaza objeto de convocatoria en el órgano de gestión la Reserva de la Biosfera La Palma, se valorará con: 0,10 por mes trabajado.		
II.	Servicios prestados como personal laboral interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza objeto de convocatoria en otros órganos de gestión de otras Reservas de la Biosfera, se valorará con: 0,06 por mes trabajado.		
III.	Servicios prestados como personal laboral interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza objeto de convocatoria en otras entidades del sector público o Administraciones públicas, se valorará con 0,04 por mes trabajado.		
		TOTAL PUNTOS	

B.) Méritos académicos (Puntuación máxima 3 puntos).

B.1: Cursos y jornadas (Puntuación máxima 2,5)

ASISTENCIA O APROVECHAMIENTO	PUNTOS
De 1 a 9 horas lectivas	
De 10 a 24 horas lectivas.	
De 25 a 40 horas lectivas.	
De 41 a 80 horas lectivas.	
De 81 a 149 horas lectivas.	
De 150 a 249 horas lectivas.	
Más de 250 horas lectivas.	
TOTAL PUNTOS	

B.2.- Formación específica (Puntuación máxima 0,5)

FORMACIÓN ESPECÍFICA	PUNTOS

C.) Otros méritos (Puntuación máxima 1 punto)

SITUACIÓN EN ACTIVO	PUNTOS
En la plaza objeto de la convocatoria	
En otra plaza similar a la que es objeto de la convocatoria.	
TOTAL PUNTOS	

A/A DIRECCIÓN EJECUTIVA. FUNDACIÓN CANARIA RESERVA MUNDIAL DE LA BIOSFERA LA PALMA.

ANEXO III

PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR ADL-BIÓLOGO/A

Primero. CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA CONVOCADA: La presente convocatoria se corresponde con el proceso de estabilización previsto en 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 y la plaza es la siguiente:

Nº DE PLAZAS	CÓDIGO	GRUPO	TITULACIÓN	PLAZA/CATEGORÍA	FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO
1	RB003	1	Licenciado/a Biología- Grado Biología más Máster.	Técnico/a superior ADL-Biólogo/a	27/05/2022

Titulación requerida: Licenciado/a en Biología - Grado Biología más Máster.

Segundo. MÉRITOS A VALORAR: En relación con esta plaza de Técnico/a Superior ADL- Biólogo/a, se establecen los siguientes méritos a valorar:

- **Méritos que se computan** (máximo 10 puntos):

A.- Experiencia profesional (Puntuación máxima 6 puntos)

Se valorará la experiencia profesional en plazas de igual denominación y funciones a la que se opta, conforme a lo siguiente:

a.- Servicios prestados por personal laboral interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza objeto de convocatoria en el órgano de gestión la Reserva de la Biosfera La Palma, se valorará con: 0,10 por mes trabajado.

b.- Servicios prestados como personal laboral interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza objeto de convocatoria en otros órganos de gestión de otras Reservas de la Biosfera, se valorará con: 0,06 por mes trabajado.

c.- Servicios prestados como personal laboral interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza objeto de convocatoria en otras entidades del sector público o Administraciones públicas, se valorará con 0,04 por mes trabajado.

B.- **Méritos académicos**. (Puntuación máxima 3 puntos).

B.1.- **Cursos y jornadas** (Puntuación máxima 2,5): Se valorarán los cursos y jornadas de perfeccionamiento y formación realizados, que deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria y estar convocados u homologados por cualquier Universidad

(pública o privada), Administración o entidad integrante del Sector Público, Mutuas de Accidentes, Organizaciones Sindicales, Cámaras de Comercio, Colegios Profesionales; Fundaciones, Centros de Formación Autorizados, Federación Canaria de Municipios o la Federación Española de municipios y Provincias; Agencias de Desarrollo Rural/Local, conforme a la siguiente escala:

1.- De 1 a 9 horas lectivas: 0,025 puntos.
2.- De 10 a 24 horas lectivas: 0,05 puntos.
3.- De 25 a 40 horas lectivas: 0,20 puntos.
4.-De 41 a 80 horas lectivas: 0,30 puntos
5.- De 81 a 249 horas lectivas: 0,50 puntos
6.- Más de 250 horas lectivas: 0,60 puntos.

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.

B.2.- **Formación específica:** (Puntuación máxima 0,5 punto)

Se valorará estar en posesión de formación específica como Agente de Desarrollo Local, convocados u homologados por cualquier Universidad (pública o privada), Administración o entidad integrante del Sector Público, Mutuas de Accidentes, Organizaciones Sindicales, Cámaras de Comercio, Colegios Profesionales; Fundaciones, Centros de Formación Autorizados, Federación Canaria de Municipios o la Federación Española de municipios y Provincias; Agencias de Desarrollo Rural/Local, con un máximo de 0,5 puntos.

C.- **Otros méritos**: (Puntuación máxima 1 punto)

I.- Se valorará ser personal laboral interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo en activo en la plaza objeto de la convocatoria a la que se desea acceder, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria, con 1 punto.

II.-Se valorará ser personal laboral interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo en activo en otra plaza similar a la que es objeto de la convocatoria, en otra Reserva de la Biosfera, Administración Pública o entidad del sector público a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria, con 0,5 puntos.

ANEXO IV

PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR ADL - JURISTA

Primero. CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA CONVOCADA: La presente convocatoria se corresponde con el proceso de estabilización previsto en 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 y la plaza es la siguiente:

Nº DE PLAZAS	CÓDIGO	GRUPO	TITULACIÓN	PLAZA/CATEGORÍA	FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO
1	RB004	1	Licenciado/a en Derecho-Grado Derecho más Máster.	Técnico/a superior ADL-Jurista	27/05/2022

Titulación requerida: Licenciado/a en Derecho- Grado Derecho más Máster.

Segundo. MÉRITOS A VALORAR: En relación con esta plaza de Técnico/a Superior ADL- Jurista, se establecen los siguientes méritos a valorar:

- **Méritos que se computan** (máximo 10 puntos):

A.- Experiencia profesional (Puntuación máxima 6 puntos)

Se valorará la experiencia profesional en plazas de igual denominación y funciones a la que se opta, conforme a lo siguiente:

a.- Servicios prestados por personal laboral interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza objeto de convocatoria en el órgano de gestión la Reserva de la Biosfera La Palma, se valorará con: 0,10 por mes trabajado.

b.- Servicios prestados como personal laboral interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza objeto de convocatoria en otros órganos de gestión de otras Reservas de la Biosfera, se valorará con: 0,06 por mes trabajado.

c.- Servicios prestados como personal laboral interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza objeto de convocatoria en otras entidades del sector público o Administraciones públicas, se valorará con 0,04 por mes trabajado.

B.- Méritos académicos. (Puntuación máxima 3 puntos).

B.1.- **Cursos y jornadas** (Puntuación máxima 2,5): Se valorarán los cursos y jornadas de perfeccionamiento y formación realizados, que deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria y estar convocados u homologados por cualquier Universidad

(pública o privada), Administración o entidad integrante del Sector Público, Mutuas de Accidentes, Organizaciones Sindicales, Cámaras de Comercio, Colegios Profesionales; Fundaciones, Centros de Formación Autorizados, Federación Canaria de Municipios o la Federación Española de municipios y Provincias; Agencias de Desarrollo Rural/Local, conforme a la siguiente escala:

1.- De 1 a 9 horas lectivas: 0,025 puntos.
2.- De 10 a 24 horas lectivas: 0,05 puntos.
3.- De 25 a 40 horas lectivas: 0,20 puntos.
4.- De 41 a 80 horas lectivas: 0,30 puntos.
5.- De 81 a 149 horas lectivas: 0,40 puntos.
6.- De 150 a 249 horas lectivas: 0,50 puntos.
7.- Más de 250 horas lectivas: 0,60 puntos.

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.

B.2.- **Formación específica**: (Puntuación máxima 0,5 punto)

Se valorará estar en posesión de formación específica como Agente de Desarrollo Local, convocados u homologados por cualquier Universidad (pública o privada), Administración o entidad integrante del Sector Público, Mutuas de Accidentes, Organizaciones Sindicales, Cámaras de Comercio, Colegios Profesionales; Fundaciones, Centros de Formación Autorizados, Federación Canaria de Municipios o la Federación Española de municipios y Provincias; Agencias de Desarrollo Rural/Local, con un máximo de 0,5 puntos.

C.- Otros méritos: (Puntuación máxima 1 punto)

I.- Se valorará ser personal laboral interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo en activo en la plaza objeto de la convocatoria a la que se desea acceder, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria, con 1 punto.

II.-Se valorará ser personal laboral interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo en activo en otra plaza similar a la que es objeto de la convocatoria, en otra Reserva de la Biosfera, Administración Pública o entidad del sector público a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria, con 0,5 puntos.

ANEXO V

PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR ADL – DESARROLLO RURAL

Primero. CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA CONVOCADA: La presente convocatoria se corresponde con el proceso de estabilización previsto en 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 y la plaza es la siguiente:

Nº DE PLAZAS	CÓDIGO	GRUPO	TITULACIÓN	PLAZA/CATEGORÍA	FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO
1	RB005	1	Licenciado/a en Derecho - Grado Derecho más Máster	Técnico/a superior ADL-Desarrollo Rural	27/05/2022

Titulación requerida: Licenciado/a en Derecho - Grado Derecho más Máster.

Segundo. MÉRITOS A VALORAR: En relación con esta plaza de Técnico/a Superior ADL- Desarrollo Rural, se establecen los siguientes méritos a valorar:

- **Méritos que se computan** (máximo 10 puntos):

A.- Experiencia profesional (Puntuación máxima 6 puntos)

Se valorará la experiencia profesional en plazas de igual denominación y funciones a la que se opta, conforme a lo siguiente:

a.- Servicios prestados por personal laboral interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza objeto de convocatoria en el órgano de gestión la Reserva de la Biosfera La Palma, se valorará con: 0,10 por mes trabajado.

b.- Servicios prestados como personal laboral interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza objeto de convocatoria en otros órganos de gestión de otras Reservas de la Biosfera, se valorará con: 0,06 por mes trabajado.

c.- Servicios prestados como personal laboral interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza objeto de convocatoria en otras entidades del sector público o Administraciones públicas, se valorará con 0,04 por mes trabajado.

B.- Méritos académicos. (Puntuación máxima 3 puntos).

B.1.- **Cursos y jornadas** (Puntuación máxima 2,5): Se valorarán los cursos y jornadas de perfeccionamiento y formación realizados, que deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria y estar convocados u homologados por cualquier Universidad

(pública o privada), Administración o entidad integrante del Sector Público, Mutuas de Accidentes, Organizaciones Sindicales, Cámaras de Comercio, Colegios Profesionales; Fundaciones, Centros de Formación Autorizados, Federación Canaria de Municipios o la Federación Española de municipios y Provincias; Agencias de Desarrollo Rural/Local, conforme a la siguiente escala:

1.- De 1 a 9 horas lectivas: 0,025 puntos.
2.- De 10 a 24 horas lectivas: 0,05 puntos.
3.- De 25 a 40 horas lectivas: 0,20 puntos.
4.- De 41 a 80 horas lectivas: 0,30 puntos.
5.- De 81 a 149 horas lectivas: 0,40 puntos.
6.- De 150 a 249 horas lectivas: 0,50 puntos.
7.- Más de 250 horas lectivas: 0,60 puntos.

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.

B.2.- **Formación específica**: (Puntuación máxima 0,5 punto)

Se valorará estar en posesión de formación específica como Agente Desarrollo Local, convocados u homologados por cualquier Universidad (pública o privada), Administración o entidad integrante del Sector Público, Mutuas de Accidentes, Organizaciones Sindicales, Cámaras de Comercio, Colegios Profesionales; Fundaciones, Centros de Formación Autorizados, Federación Canaria de Municipios o la Federación Española de municipios y Provincias; Agencias de Desarrollo Rural/Local, con un máximo de 0,5 puntos.

C.- Otros méritos: (Puntuación máxima 1 punto)

I.- Se valorará ser personal laboral interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo en activo en la plaza objeto de la convocatoria a la que se desea acceder, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria, con 1 punto.

II.-Se valorará ser personal laboral interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo en activo en otra plaza similar a la que es objeto de la convocatoria, en otra Reserva de la Biosfera, Administración Pública o entidad del sector público a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria, con 0,5 puntos.

ANEXO VI

PLAZA DE TÉCNICO/A FPII ADL SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN/DISEÑO GRÁFICO

Primero. CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA CONVOCADA: La presente convocatoria se corresponde con el proceso de estabilización previsto en 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 y la plaza es la siguiente:

Nº DE PLAZAS	CÓDIGO	GRUPO	TITULACIÓN	PLAZA/CATEGORÍA	FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO
1	RB006	1	Técnico/a Superior de Artes Plásticas y Diseño: Fotografía artística (Diseño Gráfico); Técnico/a especialista en fotografía.	Técnico/a FPII ADL Sociedad de la Información/Diseño Gráfico	27/05/2022

Titulación Requerida: Técnico/a Superior de Artes Plásticas y Diseño: Fotografía artística (Diseño Gráfico).

Segundo. MÉRITOS A VALORAR: En relación con esta plaza de Técnico/a FPII ADL- Sociedad de la Información/Diseño gráfico, se establecen los siguientes méritos a valorar:

- **Méritos que se computan** (máximo 10 puntos):

A.- Experiencia profesional (Puntuación máxima 6 puntos)

Se valorará la experiencia profesional en plazas de igual denominación y funciones a la que se opta, conforme a lo siguiente:

a.- Servicios prestados por personal laboral interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza objeto de convocatoria en el órgano de gestión la Reserva de la Biosfera La Palma, se valorará con: 0,10 por mes trabajado.

b.- Servicios prestados como personal laboral interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza objeto de convocatoria en otros órganos de gestión de otras Reservas de la Biosfera, se valorará con: 0,06 por mes trabajado.

c.- Servicios prestados como personal laboral interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza objeto de convocatoria en otras entidades del sector público o Administraciones públicas, se valorará con 0,04 por mes trabajado.

B.- **Méritos académicos**. (Puntuación máxima 3 puntos).

B.1.- **Cursos y jornadas** (Puntuación máxima 2,5): Se valorarán los cursos y jornadas de perfeccionamiento y formación realizados, que deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria y estar convocados u homologados por cualquier Universidad (pública o privada), Administración o entidad integrante del Sector Público, Mutuas de Accidentes, Organizaciones Sindicales, Cámaras de Comercio, Colegios Profesionales; Fundaciones, Centros de Formación Autorizados, Federación Canaria de Municipios o la Federación Española de municipios y Provincias; Agencias de Desarrollo Rural/Local, conforme a la siguiente escala:

1.- De 1 a 9 horas lectivas: 0,025 puntos.
2.- De 10 a 24 horas lectivas: 0,05 puntos.
3.- De 25 a 40 horas lectivas: 0,20 puntos.
4.- De 41 a 80 horas lectivas: 0,30 puntos.
5.- De 81 a 149 horas lectivas: 0,40 puntos.
6.- De 150 a 249 horas lectivas: 0,50 puntos.
7.- Más de 250 horas lectivas: 0,60 puntos.

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.

B.2.- **Formación específica**: (Puntuación máxima 0,5 punto)

Se valorará estar en posesión de formación específica como Agente de Desarrollo Local, convocados u homologados por cualquier Universidad (pública o privada), Administración o entidad integrante del Sector Público, Mutuas de Accidentes, Organizaciones Sindicales, Cámaras de Comercio, Colegios Profesionales; Fundaciones, Centros de Formación Autorizados, Federación Canaria de Municipios o la Federación Española de municipios y Provincias; Agencias de Desarrollo Rural/Local, con un máximo de 0,5 puntos.

C.- **Otros méritos:** (Puntuación máxima 1 punto)

I.- Se valorará ser personal laboral interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo en activo en la plaza objeto de la convocatoria a la que se desea acceder, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria, con 1 punto.

II.- Se valorará ser personal laboral interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo en activo en otra plaza similar a la que es objeto de la convocatoria, en otra Reserva de la Biosfera, Administración Pública o entidad del sector público a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria, con 0,5 puntos.

ANEXO VII

PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR ADL – DESARROLLO LOCAL

Primero. CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA CONVOCADA: La presente convocatoria se corresponde con el proceso de estabilización previsto en la Disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público y la plaza es la siguiente:

Nº DE PLAZAS	CÓDIGO	GRUPO	TITULACIÓN	PLAZA/CATEGORÍA	FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO
1	RB007	1	Licenciado/a en Derecho - Grado Derecho más Máster.	Técnico/a superior ADL-Desarrollo Local	27/05/2022

Titulación requerida: Licenciado/a en Derecho - Grado Derecho más Máster.

Segundo. MÉRITOS A VALORAR: En relación con esta plaza de Técnico/a Superior ADL- Desarrollo Local, se establecen los siguientes méritos a valorar:

- **Méritos que se computan** (máximo 10 puntos):

A.- Experiencia profesional (Puntuación máxima 6 puntos)

Se valorará la experiencia profesional en plazas de igual denominación y funciones a la que se opta, conforme a lo siguiente:

a.- Servicios prestados por personal laboral interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza objeto de convocatoria en el órgano de gestión la Reserva de la Biosfera La Palma, se valorará con: 0,10 por mes trabajado.

b.- Servicios prestados como personal laboral interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza objeto de convocatoria en otros órganos de gestión de otras Reservas de la Biosfera, se valorará con: 0,06 por mes trabajado.

c.-Servicios prestados como personal laboral interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza objeto de convocatoria en otras entidades del sector público o Administraciones públicas, se valorará con 0,04 por mes trabajado.

B.- **Méritos académicos**. (Puntuación máxima 3 puntos).

B.1.- **Cursos y jornadas** (Puntuación máxima 2,5): Se valorarán los cursos y jornadas de perfeccionamiento y formación realizados, que deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la

convocatoria y estar convocados u homologados por cualquier Universidad (pública o privada), Administración o entidad integrante del Sector Público, Mutuas de Accidentes, Organizaciones Sindicales, Cámaras de Comercio, Colegios Profesionales; Fundaciones, Centros de Formación Autorizados, Federación Canaria de Municipios o la Federación Española de municipios y Provincias; Agencias de Desarrollo Rural/Local, conforme a la siguiente escala:

1.- De 1 a 9 horas lectivas: 0,025 puntos.
2.- De 10 a 24 horas lectivas: 0,05 puntos.
3.- De 25 a 40 horas lectivas: 0,20 puntos.
4.- De 41 a 80 horas lectivas: 0,30 puntos.
5.- De 81 a 149 horas lectivas: 0,40 puntos.
6.- De 150 a 249 horas lectivas: 0,50 puntos.
7.- Más de 250 horas lectivas: 0,60 puntos.

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.

B.2.- **Formación específica**: (Puntuación máxima 0,5 punto)

Se valorará estar en posesión de formación específica como Agente de Desarrollo Local, convocados u homologados por cualquier Universidad (pública o privada), Administración o entidad integrante del Sector Público, Mutuas de Accidentes, Organizaciones Sindicales, Cámaras de Comercio, Colegios Profesionales; Fundaciones, Centros de Formación Autorizados, Federación Canaria de Municipios o la Federación Española de municipios y Provincias; Agencias de Desarrollo Rural/Local, con un máximo de 0,5 puntos.

C.- Otros méritos: (Puntuación máxima 1 punto)

I.- Se valorará ser personal laboral interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo en activo en la plaza objeto de la convocatoria a la que se desea acceder, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria, con 1 punto.

II.-Se valorará ser personal laboral interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo en activo en otra plaza similar a la que es objeto de la convocatoria, en otra Reserva de la Biosfera, Administración Pública o entidad del sector público a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria, con 0,5 puntos.

ANEXO VIII

PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR GEÓGRAFO/A

Primero. CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA CONVOCADA: La presente convocatoria se corresponde con el proceso de estabilización previsto en la Disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público y la plaza es la siguiente:

Nº DE PLAZAS	CÓDIGO	GRUPO	TITULACIÓN	PLAZA/CATEGORÍA	FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO
1	RB009	1	Licenciado/a en Geografía, Grado en Geografía y Ordenación del Territorio más Máster	Técnico/a superior Geógrafo/a	27/05/2022

Titulación requerida: Licenciado/a en Geografía; Grado Geografía y Ordenación del Territorio más Máster.

Segundo. MÉRITOS A VALORAR: En relación con esta plaza de Técnico/a Superior - Geógrafo/a, se establecen los siguientes méritos a valorar:

- **Méritos que se computan** (máximo 10 puntos):

A.- Experiencia profesional (Puntuación máxima 6 puntos)

Se valorará la experiencia profesional en plazas de igual denominación y funciones a la que se opta, conforme a lo siguiente:

a.- Servicios prestados por personal laboral interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza objeto de convocatoria en el órgano de gestión la Reserva de la Biosfera La Palma, se valorará con: 0,10 por mes trabajado.

b.- Servicios prestados como personal laboral interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza objeto de convocatoria en otros órganos de gestión de otras Reservas de la Biosfera, se valorará con: 0,06 por mes trabajado.

c.- Servicios prestados como personal laboral interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza objeto de convocatoria en otras entidades del sector público o Administraciones públicas, se valorará con 0,04 por mes trabajado.

B.- **Méritos académicos**. (Puntuación máxima 3 puntos).

B.1.- **Cursos y jornadas** (Puntuación máxima 2,5): Se valorarán los cursos y jornadas de perfeccionamiento y formación realizados, que deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria y estar convocados u homologados por cualquier Universidad (pública o privada), Administración o entidad integrante del Sector Público, Mutuas de Accidentes, Organizaciones Sindicales, Cámaras de Comercio, Colegios Profesionales; Fundaciones, Centros de Formación Autorizados, Federación Canaria de Municipios o la Federación Española de municipios y Provincias; Agencias de Desarrollo Rural/Local, conforme a la siguiente escala:

1.- De 1 a 9 horas lectivas: 0,025 puntos.
2.- De 10 a 24 horas lectivas: 0,05 puntos.
3.- De 25 a 40 horas lectivas: 0,20 puntos.
4.- De 41 a 80 horas lectivas: 0,30 puntos.
5.- De 81 a 149 horas lectivas: 0,40 puntos.
6.- De 150 a 249 horas lectivas: 0,50 puntos.
7.- Más de 250 horas lectivas: 0,60 puntos.

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.

B.2.- **Formación específica**: (Puntuación máxima 0,5 punto)

Se valorará estar en posesión de formación específica como Especialista en Ordenación del Territorio y Medio Ambiente, convocados u homologados por cualquier Universidad (pública o privada), Administración o entidad integrante del Sector Público, Mutuas de Accidentes, Organizaciones Sindicales, Cámaras de Comercio, Colegios Profesionales; Fundaciones, Centros de Formación Autorizados, Federación Canaria de Municipios o la Federación Española de municipios y Provincias; Agencias de Desarrollo Rural/Local, con un máximo de 0,5 puntos.

C.- **Otros méritos:** (Puntuación máxima 1 punto)

I.- Se valorará ser personal laboral interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo en activo en la plaza objeto de la convocatoria a la que se desea acceder, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria, con 1 punto.

II.-Se valorará ser personal laboral interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo en activo en otra plaza similar a la que es objeto de la convocatoria, en otra Reserva de la Biosfera, Administración Pública o entidad del sector público a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria, con 0,5 puntos.

ANEXO IX

PLAZA DE TÉCNICO/A GRADO MEDIO-PROMOTORA MARCA

Primero. CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA CONVOCADA: La presente convocatoria se corresponde con el proceso de estabilización previsto en la Disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público y la plaza es la siguiente:

Nº DE PLAZAS	CÓDIGO	GRUPO	TITULACIÓN	PLAZA/CATEGORÍA	FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO
1	RB010	1	Titulación Universitaria Grado Medio	Técnico/a Grado Medio-Promotor/a Marca	27/05/2022

Titulación requerida: Titulación Universitaria Grado Medio.

Segundo. MÉRITOS A VALORAR: En relación con esta plaza de Técnico/a Grado Medio-Promotora Marca, se establecen los siguientes méritos a valorar:

- **Méritos que se computan** (máximo 10 puntos):

A.- Experiencia profesional (Puntuación máxima 6 puntos)

Se valorará la experiencia profesional en plazas de igual denominación y funciones a la que se opta, conforme a lo siguiente:

a.- Servicios prestados por personal laboral interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza objeto de convocatoria en el órgano de gestión la Reserva de la Biosfera La Palma, se valorará con: 0,10 por mes trabajado.

b.- Servicios prestados como personal laboral interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza objeto de convocatoria en otros órganos de gestión de otras Reservas de la Biosfera, se valorará con: 0,06 por mes trabajado.

c.- Servicios prestados como personal laboral interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza objeto de convocatoria en otras entidades del sector público o Administraciones públicas, se valorará con 0,04 por mes trabajado.

B.- **Méritos académicos**. (Puntuación máxima 3 puntos).

B.1.- **Cursos y jornadas** (Puntuación máxima 2,5): Se valorarán los cursos y jornadas de perfeccionamiento y formación realizados, que deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la

convocatoria y estar convocados u homologados por cualquier Universidad (pública o privada), Administración o entidad integrante del Sector Público, Mutuas de Accidentes, Organizaciones Sindicales, Cámaras de Comercio, Colegios Profesionales; Fundaciones, Centros de Formación Autorizados, Federación Canaria de Municipios o la Federación Española de municipios y Provincias; Agencias de Desarrollo Rural/Local, conforme a la siguiente escala:

1.- De 1 a 9 horas lectivas: 0,025 puntos.
2.- De 10 a 24 horas lectivas: 0,05 puntos.
3.- De 25 a 40 horas lectivas: 0,20 puntos.
4.- De 41 a 80 horas lectivas: 0,30 puntos.
5.- De 81 a 149 horas lectivas: 0,40 puntos.
6.- De 150 a 249 horas lectivas: 0,50 puntos.
7.- Más de 250 horas lectivas: 0,60 puntos.

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.

B.2.- **Formación específica:** (Puntuación máxima 0,5 punto)

Se valorará estar en posesión de formación específica como Gestor Cultural (Técnico Superior de Dinamización, Programación y Desarrollo de Acciones Culturales), convocados u homologados por cualquier Universidad (pública o privada), Administración o entidad integrante del Sector Público, Mutuas de Accidentes, Organizaciones Sindicales, Cámaras de Comercio, Colegios Profesionales; Fundaciones, Centros de Formación Autorizados, Federación Canaria de Municipios o la Federación Española de municipios y Provincias; Agencias de Desarrollo Rural/Local, con un máximo de 0,5 puntos.

C.- Otros méritos: (Puntuación máxima 1 punto)

I.- Se valorará ser personal laboral interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo en activo en la plaza objeto de la convocatoria a la que se desea acceder, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria, con 1 punto.

II.-Se valorará ser personal laboral interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo en activo en otra plaza similar a la que es objeto de la convocatoria, en otra Reserva de la Biosfera, Administración Pública o entidad del sector público a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria, con 0,5 puntos.

Los sucesivos anuncios de esa convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de anuncios electrónico de la Fundación.

Contra las presentes Bases, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o Recurso de Reposición Potestativo, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante la Presidencia de la Fundación, de conformidad con los artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o Recurso Contencioso – Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso – Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso – Administrativa. Si se optara por interponer el Recurso de Reposición Potestativo no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

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

EL PRESIDENTE, Mariano Hernández Zapata, Firmado digitalmente.

SANTA CRUZ DE TENERIFE

ANUNCIO

4810 **244289**

EXPEDIENTE 275/2022/OAC RELATIVO A APROBACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE COMPRENSIVA DE LA TASA ADICIONAL PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 2 Y 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.

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 19 de diciembre de 2022, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

23.- OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, COMPRENSIVA DE LA TASA ADICIONAL PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 2 Y 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, A EFECTOS DE CORRECCIÓN DE ERRORES MATERIALES EN EL ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, DE FECHA 16 DE MAYO DE 2022.

Visto el siguiente informe propuesta del Servicio del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y de la Presidencia del citado Organismo Autónomo:

"ANTECEDENTES DE HECHO

I.- La Junta de Gobierno Local, reunida en sesión ordinaria celebrada el día 16 de mayo de 2022, acordó aprobar la Oferta de Empleo Público extraordinaria para el año 2022 comprensiva de las plazas que están siendo desempeñadas por personal que es susceptible de estabilización de conformidad con lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

II.- En el fundamento de derecho séptimo y en el dispositivo segundo del citado acuerdo, se relacionan, ente otras, las plazas de personal laboral ofertadas que están sujetas a la previsión de la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, según el siguiente detalle:

***PLAZAS OFERTADAS SUJETAS A LA PREVISIÓN DE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE.**

[…]

PERSONAL LABORAL:

GRUPO	PLAZA	NÚMERO
[…]		
IV	Oficial Segunda Mantenimiento	1
[…]		

III.- La Técnico Medio de Recursos Humanos del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante informe emitido el día 9 de diciembre de 2022 pone de manifiesto que se ha detectado un error en el grupo de la plaza Oficial Segunda Mantenimiento que está afectada por la referida Oferta de Empleo Público.

En concreto, se ha indicado que la plaza corresponde al grupo profesional "IV", cuando el grupo profesional correcto es el grupo profesional "V", de conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (B.O.P. nº 143 de 9 de octubre de 2006).

IV.- El citado error se encuentra tanto en el fundamento de derecho VII como en el dispositivo Segundo del referido acuerdo.

V.- El 15 de diciembre de 2022 se celebró sesión extraordinaria del Consejo Rector del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife por la que se aprueba la propuesta de la Presidenta en el sentido de rectificar el error advertido. Consta en el expediente certificación del acuerdo adoptado.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- De conformidad con lo previsto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 30 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPAC), que establece "L*as Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.*"

II- A estos efectos, es significativo el concepto de error material, aritmético o de hecho al que hace referencia el citado art. 109, así como la necesidad de interpretar dicho artículo de forma restrictiva, señalando que la técnica de rectificación de errores de actos administrativos implica la subsistencia de dicho acto, si bien se corrige el error. En concreto, los requisitos que la jurisprudencia del Tribunal Supremo viene exigiendo para apreciar la existencia de error material, de hecho o aritmético, los sintetiza la Sentencia de 18 de junio de 2001, en la que se argumenta que:

«Para que sea posible la rectificación de errores materiales al amparo del artículo 111 de la Ley de Procedimiento Administrativo aplicable al caso enjuiciado por razones temporales (ahora el art. 109.2 de la Ley 39/2015), es menester considerar que el error material o de hecho se caracteriza por ser ostensible, manifiesto, indiscutible y evidente por sí mismo, sin necesidad de mayores razonamientos, y por exteriorizarse prima facie por su sola contemplación (frente al carácter de calificación jurídica, seguida de una declaración basada en ella, que ostenta el error de derecho), por lo que, para poder aplicar el mecanismo procedimental de rectificación de errores materiales o de hecho, se requiere que concurran, en esencia, las siguientes circunstancias: 1) Que se trate de simples equivocaciones elementales de nombres, fechas, operaciones aritméticas o transcripciones de documentos; 2) Que el error se aprecie teniendo en cuenta exclusivamente los datos del expediente administrativo en el que se advierte; 3)

Que el error sea patente y claro, sin necesidad de acudir a interpretaciones de normas jurídicas aplicables; 4) Que no se proceda de oficio a la revisión de actos administrativos firmes y consentidos; 5) Que no se produzca una alteración fundamental en el sentido del acto (pues no existe error material cuando su apreciación implique un juicio valorativo o exija una operación de calificación jurídica); 6) Que no padezca la subsistencia del acto administrativo, es decir, que no genere la anulación o revocación del mismo, en cuanto creador de derechos subjetivos, produciéndose uno nuevo sobres bases diferentes y sin las debidas garantías para el afectado, pues el acto administrativo rectificador ha de mostrar idéntico contenido dispositivo, sustantivo y resolutorio que el acto rectificado, sin que pueda la Administración, so pretexto de su potestad rectificatoria de oficio, encubrir una auténtica revisión; y 7) Que se aplique con un hondo criterio restrictivo.» En el mismo sentido se pronuncia la Sentencia del TS de 24 de junio de 2015.

En el supuesto que nos ocupa, visto los datos obrantes en el expediente administrativo, únicamente se ha procedido a una transcripción errónea del grupo profesional de la plaza de Oficial Segunda Mantenimiento afectada por el proceso de estabilización previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, sin necesidad de acudir a interpretaciones de normas jurídicas aplicables.

III.- El artículo 7. D) de los vigentes Estatutos del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife establece que corresponde al Consejo Rector del Organismo Autónomo la elaboración de la propuesta sobre la oferta de empleo público para su posterior aprobación por la Junta de Gobierno Local. En el mismo sentido se manifiestan los artículos 48 (letra f) y 49 (letra b, último párrafo) del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Por tanto, el órgano competente para aprobar la Oferta de Empleo Público, es la Junta de Gobierno Local, al considerarse que será competente para aprobar la rectificación de los errores el mismoórgano administrativo que dictó el acto administrativo objeto de rectificación.

IV.- Asimismo en atención a lo preceptuado por el Art. 150.2 de la Ley 47/2003 de 26 de noviembre General Presupuestaria, en el mismo sentido que el Art. 214 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el presente expediente no está sometido a fiscalización previa.

PROPUESTA DE ACUERDO

PRIMERO. - Rectificar el error material detectado en el fundamento de derecho VII del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local adoptado el día 16 de mayo de 2022, de tal forma que:

Donde dice:

"VII.- Teniendo en cuenta la regulación contemplada en el precitado artículo 2 y 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, se propone la aprobación de una Oferta de Empleo Público comprensiva de todo aquel personal que es susceptible de ser estabilizado, siendo este el que se relaciona a continuación:

***PLAZAS OFERTADAS SUJETAS A LA PREVISIÓN DE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE.**

(…)

PERSONAL LABORAL:

GRUPO	PLAZA	NÚMERO
IV	Oficial Segunda Mantenimiento	1

(…)"

Debe decir:

"VII.- Teniendo en cuenta la regulación contemplada en el precitado artículo 2 y 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, se propone la aprobación de una Oferta de Empleo Público comprensiva de todo aquel personal que es susceptible de ser estabilizado, siendo este el que se relaciona a continuación:

***PLAZAS OFERTADAS SUJETAS A LA PREVISIÓN DE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE.**

(…)

PERSONAL LABORAL:

GRUPO	PLAZA	NÚMERO
V	Oficial Segunda Mantenimiento	1

(…)"

SEGUNDO. - Rectificar el error material detectado en el dispositivo SEGUNDO del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local adoptado el día 16 de mayo de 2022, de manera que:

Donde dice:

"SEGUNDO. - *Aprobar la Oferta de Empleo Público para el año 2022 comprensiva de las plazas que están siendo desempeñadas por personal que es susceptible de estabilización de conformidad con lo previsto en 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, en atención al siguiente detalle:*

****PLAZAS OFERTADAS SUJETAS A LA PREVISIÓN DE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE.***
(…)

PERSONAL LABORAL:

GRUPO	*PLAZA*	*NÚMERO*
IV	*Oficial Segunda Mantenimiento*	*1*

(…)"

Debe decir:

"SEGUNDO. - *Aprobar la Oferta de Empleo Público para el año 2022 comprensiva de las plazas que están siendo desempeñadas por personal que es susceptible de estabilización de conformidad con lo previsto en 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, en atención al siguiente detalle:*

****PLAZAS OFERTADAS SUJETAS A LA PREVISIÓN DE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE LALEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE.***
(…)

PERSONAL LABORAL:

GRUPO	***PLAZA***	***NÚMERO***
V	*Oficial Segunda Mantenimiento*	*1*

(…)"

TERCERO: En cumplimiento de lo reconocido en el artículo 2.7 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, remitir al Ministerio de Hacienda y Función Pública, a través de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, certificado del presente acuerdo.

CUARTO: Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Organismo Autónomo de Cultura y en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife."

La Junta de Gobierno de la Ciudad la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, por unanimidad, adoptó acuerdo de conformidad con la propuesta del Consejo Rector del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, de fecha 15 de diciembre de 2022, y del transcrito informe propuesta."

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

EL JEFE DE SERVICIO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA, Víctor José Fuentes Guerra.

ANUNCIO

4811 **244341**

EXPEDIENTE 503/2022/OAC RELATIVO A APROBACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE PARA EL EJERCICIO 2022.

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 19 de diciembre de 2022, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

"24.- OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE PARA EL EJERCICIO 2022, A EFECTOS DE APROBACIÓN.

Visto el siguiente informe propuesta del Servicio del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y de la Presidencia del citado Organismo Autónomo:

ANTECEDENTES DE HECHO

I.- El Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife en sesión plenaria ordinaria celebrada el día 29 de diciembre de 2021 acordó aprobar inicialmente, y de manera definitiva para el supuesto de que no se produjeran reclamaciones durante el plazo de exposición pública, el expediente de la Plantilla de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y de sus Organismos Autónomos de carácter administrativo correspondiente al ejercicio económico 2022.

Transcurrido el plazo de exposición al público sin que se hayan presentado reclamaciones contra el expediente quedó aprobada definitivamente la Plantilla de personal del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife del ejercicio presupuestario 2022.

II.- El 4 de febrero de 2022 se procedió a publicar la aprobación definitiva del expediente relativo a la plantilla de personal del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y sus Organismos Autónomos (B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife número 15).

III.- Mediante providencia de la Presidenta del Organismo Autónomo de Cultura de fecha 26 de julio de 2022 se ordena la instrucción del expediente de aprobación de la Oferta de Empleo Público para el presente año 2022 correspondiente a la tasa de reposición de efectivos prevista en el artículo 20 de la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022.

IV.- Como consecuencia de lo anterior se hace preciso aprobar la Oferta de Empleo Público para el año 2022.
V.- El 24 de octubre de 2022 el Director General de Recursos Humanos emite informe sobre la propuesta formulada por la Presidenta del Organismo Autónomo de Cultura de aprobación de la Oferta de Empleo Público para el año 2022.

VI.- En sesión de la Mesa de Negociación celebrada en fecha 15 de noviembre de 2022 se incluyó como punto del orden del día, entre otros asuntos, la propuesta de aprobación de la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2022 que fue aprobada por unanimidad. Se ha incorporado al expediente Acta del acuerdo adoptado.

VII.- El 15 de diciembre de 2022 se celebró sesión extraordinaria del Consejo Rector del OAC en la que se aprobó la propuesta formulada por la presidenta del Organismo Autónomo de Cultura relativa a la aprobación de la Oferta de Empleo Público para el año 2022 tras el acuerdo alcanzado en la Mesa de Negociación a que se refiere el punto anterior. Consta en el expediente certificado del acuerdo.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- El artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante LRBRL) establece que "*1. Las Corporaciones locales formularán públicamente su oferta de empleo, ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica estatal*." En similares términos así lo recoge el artículo 128 del Real Decreto 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local.

II.- De conformidad con el artículo 70 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, "*Las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de empleo público, o a través de otro instrumento similar de gestión de la provisión de las necesidades de personal, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y hasta un diez por cien adicional, fijando el plazo máximo para la convocatoria de los mismos. En todo caso, la ejecución de la oferta de empleo público o instrumento similar deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años. 2. La Oferta de empleo público o instrumento similar, que se aprobará anualmente por los órganos de Gobierno de las Administraciones Públicas, deberá ser publicada en el Diario oficial correspondiente. 3. La Oferta de empleo público o instrumento similar podrá contener medidas derivadas de la planificación de recursos humanos*".

III.- El artículo 127.1 letra h) de la LRBRL, establece que corresponde a la Junta de Gobierno Local, entre otras, aprobar la oferta de empleo público. Asimismo, el artículo 7.1 letra d) de los Estatutos del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (en adelante OAC) establece que es competente el Consejo Rector para aprobar «*La propuesta sobre la plantilla de personal, relaciones de puestos de trabajo y la oferta de empleo público para su aprobación por el Ayuntamiento en los términos señalados por el Reglamento de Gobierno y Administración de este Ayuntamiento*».

IV.- TASA DE REPOSICIÓN DE EFECTIVOS: Artículo 20 de la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022 (en adelante, LPGE). Establece que «Uno. 1. La incorporación de personal de nuevo ingreso con una relación indefinida en el sector público, a excepción de los órganos contemplados en el apartado Uno.e) del artículo anterior, se regulará por los criterios señalados en este artículo, sujetándose a las siguientes tasas de reposición de efectivos:

a) En los sectores prioritarios la tasa será del 120 por cien y en los demás sectores del 110 por cien.

b) Las entidades locales que tuvieran amortizada su deuda financiera a 31 de diciembre del ejercicio anterior tendrán un 120 por cien de tasa en todos los sectores.

Lo establecido en los párrafos anteriores se entiende sin perjuicio de los procesos de estabilización derivados del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

[…]

3. Se consideran sectores prioritarios a efectos de la tasa de reposición:

A) Administraciones Públicas con competencias educativas para el desarrollo de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en relación con la determinación del número de plazas para el acceso a los cuerpos de funcionarios docentes.

B) Administraciones Públicas con competencias sanitarias respecto de las plazas de personal estatutario y equivalente de los servicios de salud del Sistema Nacional de Salud.

C) Fuerzas Armadas en relación con las plazas de militares de carrera y militares de complemento de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2007, de 19 de noviembre, de Carrera Militar.

D) Administraciones Públicas respecto del control y lucha contra el fraude fiscal, laboral, de subvenciones públicas y en materia de Seguridad Social, y del control de la asignación eficiente de los recursos públicos.

E) Administraciones Públicas respecto del asesoramiento jurídico y la gestión de los recursos públicos.

F) Plazas de los Cuerpos de Letrados de la Administración de Justicia y de funcionarios al servicio de la Administración de Justicia.

G) Administraciones Públicas respecto de la cobertura de las plazas correspondientes al personal de los servicios de prevención y extinción de incendios.

H) Administraciones Públicas y Agentes del Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación en los términos de la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, respecto de las plazas de personal que presta sus servicios en el ámbito de la I+D+i. En los Organismos Públicos de Investigación de la Administración del Estado, se autorizan además 30 plazas para la contratación de personal investigador como laboral fijo en dichos Organismos. Igualmente con el límite del 120 por cien de la tasa de reposición se autoriza a los organismos de investigación de otras administraciones Públicas para la contratación de personal investigador doctor que haya superado una evaluación equivalente al certificado I3, en la modalidad de investigador distinguido, como personal laboral fijo en dichos organismos.

I) Plazas de los Cuerpos de Catedráticos de Universidad y de Profesores Titulares de Universidad, de profesores contratados doctores de Universidad regulados en el artículo 52 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y a las plazas de personal de administración y servicios de las Universidades, siempre que por parte de las Administraciones Públicas de las que dependan se autoricen las correspondientes convocatorias.

Dentro del límite de la tasa de reposición correspondiente a los Cuerpos de Catedráticos de Universidad y de Profesores Titulares de Universidad y a los profesores contratados doctores previsto en el párrafo anterior, cada Universidad estará obligada a destinar, como mínimo, un 15 por ciento del total de plazas que oferte, a la incorporación, en aquella categoría para la que esté acreditado, de personal investigador doctor que haya obtenido el certificado I3 dentro del marco del Programa Ramón y Cajal. En el supuesto de que no se utilicen todas las plazas previstas en esta reserva, estas se podrán ofertar a otros investigadores de programas de excelencia, nacionales o internacionales y que hayan obtenido el certificado I3. En este caso, la Universidad deberá aportar un certificado del Ministerio de Universidades en el que conste que los programas ofertados reúnen los requisitos establecidos en este apartado. J) Plazas correspondientes a la supervisión e inspección de los mercados de valores y de los que en ellos intervienen. K) Plazas correspondientes a la seguridad aérea, a la seguridad marítima, a la seguridad ferroviaria y a las operaciones ferroviarias.

L) Administración Penitenciaria.

M) Las plazas de personal funcionario de la Escala Superior del Cuerpo de Seguridad Nuclear y Protección Radiológica del Consejo de Seguridad Nuclear. N) Acción Exterior del Estado.

Ñ) Plazas de personal que presta asistencia directa a la ciudadanía en los servicios sociales y servicios de transporte público, así como las plazas de seguridad y emergencias, las relacionadas con la atención a los ciudadanos en los servicios públicos y la gestión de prestaciones y políticas activas en materia de empleo.

O) Personal que preste servicios en el área de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

4. La tasa será del 125 por ciento para las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, cuerpos de Policía Autonómica y Policías Locales, que se considerarán también sectores prioritarios.

5. En todo caso, la oferta deberá atenerse a las disponibilidades presupuestarias del capítulo I del presupuesto de gastos.

6. No computarán para la tasa de reposición y, por tanto, no se tendrán en cuenta para su cálculo:
a) Las plazas que se cubran como consecuencia de la incorporación de personal en ejecución de ofertas de empleo público de ejercicios anteriores.
b) Las plazas que se convoquen por promoción interna, ni los ceses derivados de dichos procesos, salvo los supuestos de acceso por este sistema al Cuerpo de Catedráticos de Universidad, en los términos previstos en el artículo 62. 2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
c) Las plazas correspondientes al personal declarado indefinido no fijo por sentencia judicial.
d) Las plazas destinadas a la cobertura de las plantillas máximas autorizadas para militares de Tropa y Marinería, de acuerdo con la disposición adicional décima cuarta de esta Ley.
e) Las convocatorias de plazas de personal fijo que se dirijan de forma exclusiva a militares profesionales de tropa y marinería que se encuentren en los últimos diez años de su compromiso de larga duración y a los reservistas de especial disponibilidad que se encuentren percibiendo, hasta el momento de la publicación de las convocatorias, la asignación por disponibilidad prevista en el artículo 19.1 de la Ley 8/2006, de 24 de abril, de Tropa y Marinería. Estas convocatorias solo podrán aprobarse en los ámbitos que presenten especiales

dificultades de cobertura. Para ello será necesario que exista un turno de acceso libre a las categorías profesionales, cuerpos o escalas convocados. Esta posibilidad será de aplicación en todo el sector público.
f) Las plazas necesarias para la puesta en marcha y funcionamiento de nuevos servicios cuyo establecimiento venga impuesto en virtud de una norma estatal, autonómica o local.
g) En los servicios públicos que pasen a ser prestados mediante gestión directa, el número de plazas que las empresas externas destinaban a la prestación de ese servicio concreto.

7. Para calcular la tasa de reposición de efectivos el porcentaje de tasa máximo autorizado se aplicará sobre la diferencia entre el número de empleados fijos que, durante el ejercicio presupuestario anterior, dejaron de prestar servicios y el número de empleados fijos que se hubieran incorporado en el referido ejercicio, por cualquier causa o reingresado desde situaciones que no conlleven la reserva de puestos de trabajo.

A estos efectos se computarán los ceses por jubilación, retiro, fallecimiento, renuncia, declaración en situación de excedencia sin reserva de puesto de trabajo, pérdida de la condición de funcionario de carrera o la extinción del contrato de trabajo, o en cualquier otra situación administrativa que no suponga la reserva de puesto de trabajo o la percepción de retribuciones con cargo a la Administración en la que se cesa. Igualmente, se tendrán en cuenta las altas y bajas producidas por los concursos de traslados a otras Administraciones Públicas, así como las producidas como consecuencia de lo dispuesto en el apartado Cinco.3 de este artículo y en el apartado Uno.2 de las disposiciones adicionales décima séptima, décima octava y décima novena respecto de la movilidad del personal con una relación preexistente, fija e indefinida en el sector de que se trate. Las plazas de profesor contratado doctor que queden vacantes como consecuencia del acceso a un Cuerpo docente universitario, se podrán incluir en la tasa de reposición del ejercicio siguiente.

V.- De conformidad con lo anterior, hay que indicar que durante el ejercicio presupuestario 2021 se han producido las siguientes vacantes sobrevenidas por jubilación, retiro, fallecimiento, renuncia, declaración de situación de excedencia sin reserva del puesto de trabajo, pérdida de la condición de funcionario de carrera o la extinción del contrato de trabajo, o en cualquier otra situación administrativa que no suponga la reserva de puesto de trabajo o la percepción de retribuciones con cargo a la Corporación Municipal, sin que se haya producido su cobertura permanente posterior.

- Personal Laboral

CATEGORÍA PROFESIONAL	FECHA BAJA	MOTIVO
PERIODISTA	30/11/2021	JUBILACIÓN

Asimismo, hay que indicar que, durante el ejercicio presupuestario de 2021, no se han producido altas que hayan de restarse al cálculo de la tasa de reposición de efectivos.

El Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife no tiene amortizada su deuda financiera a 31 de diciembre de 2021, por lo que tendrá una Tasa de reposición, en los sectores prioritarios, del 120 por cien y, en los demás sectores, del 110 por cien.

Así durante el ejercicio 2021 se han dejado de prestar servicios en esta Administración por distintos motivos un total de 1 empleado/a y se han reincorporado 0 empleados/as por lo que resulta la siguiente Tasa de reposición:

COLECTIVO	BAJAS	ALTAS	TOTAL	%	RESULTADO	INCLUIDAS OEP 2021	TASA RESPOISCION
RESTO PERSONAL (personal funcionario y laboral)	1	0	1	110%	1,1=1	----------	1

VI.- Para el presente ejercicio se propone que el número total de plazas que es posible incluir en la Oferta de Empleo Público para el año 2022 del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife sea de 1 PLAZA, que se corresponde con aquella que en el ejercicio 2021 fue cubierta por funcionario/a interino/a.:

POR TURNO LIBRE

FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA

Escala Administración Especial

CÓDIGO PLAZA	PLAZA	GRUPO/SUBGRUPO	VÍNCULO	Nº PLAZAS
OAC-TM001	Graduado/a Social	A/A2	Funcionario/a	1

VII.- El artículo 59 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto 5/20215, de 30 de octubre (en adelante el TREBEP) establece que «*en las ofertas de empleo público se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 5 del Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre (…).*

La reserva del mínimo del siete por ciento se realizará de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad. (…)».

Por su parte, el artículo 2.1 del Real Decreto 2271/2014, 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, establece que "*En las ofertas de empleo público se reservará un cupo no inferior al cinco por ciento de las vacantes (*este porcentaje debe entenderse aumentado en un 7% por la modificación experimentada en el TREBEP*) para ser cubiertas entre personas con discapacidad cuyo grado de minusvalía sea igual o superior al 33 por ciento. (…)*".

En el mismo sentido se manifiesta 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 puesto de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias (de

aplicación al personal de las Corporaciones Locales Canarias en virtud de su artículo 2.2 letra b)), en cuyo artículo 4, establece lo siguiente:

«*1. Sobre el número total de plazas que conforme la Oferta de Empleo Público anual para el ingreso en cuerpos y escalas de personal funcionario y el acceso a categorías profesionales de personal laboral fijo y para los procesos selectivos de promoción interna, se reservará un cupo como mínimo del 7% para su cobertura por las personas afectadas por discapacidad, de modo que progresivamente se alcance el 2% de los efectivos totales en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.*

2. Si de la aplicación del porcentaje de plazas reservadas al cupo de discapacidad resultase una fracción decimal igual o superior al 0,5 se computará como una plaza a incluir en el mismo.

3. La reserva mínima a la que se refiere el apartado primero podrá desglosarse de la siguiente manera:

a) Un mínimo del 5% de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público se reservarán para ser cubiertas por personas con discapacidad física, sensorial o psíquica que no tenga su origen en retraso mental leve, moderado o límite.

b) Se podrán reservar un máximo de 2% de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público para ser cubiertas por personas con discapacidad intelectual leve, moderada o límite, en las condiciones que se indican en el presente Decreto.

4. El cupo que se establezca en la respectiva Oferta de Empleo Público se aplicará a las plazas correspondientes a cada uno de los Cuerpos y Escalas del personal funcionario y Categorías Profesionales del personal laboral que conformen aquélla, salvo en el supuesto previsto en el punto b) anterior en el que se estará a lo dispuesto en el artículo 6.

En aquellas convocatorias en las que por el escaso número de plazas no fuese posible aplicar el porcentaje de reserva o en las que no quepa reservar plazas para personas con discapacidad por exigirse en la convocatoria para el acceso estar en posesión de determinadas aptitudes físicas, se procederá si ello fuese posible, a la acumulación de estas plazas en aquellas convocatorias correspondientes al mismo Grupo de Clasificación o Categoría Profesional cuyo desempeño sea más idóneo o se adapte mejor a las peculiaridades de las personas con discapacidad. De no ser posible lo anterior, se incluirán en convocatorias correspondientes a otros Grupos de Clasificación o Categorías Profesionales.

5. Las plazas reservadas con carácter general a personas con discapacidad se incluirán dentro de las convocatorias ordinarias. Las plazas reservadas a personas con discapacidad intelectual leve, moderada o límite, se llevarán a cabo en todo caso por medio de convocatoria independiente».

Para el cálculo del número de las plazas a reservar para el turno de discapacidad, el 7% de 1 plaza asciende a 0,07 que, al no resultar una fracción superior a 0,5, no deben reservarse plazas a personas con discapacidad.

IX.- El artículo 37 del TREBEP establece que: "*1. 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:*

[…]

l) Los criterios generales sobre las ofertas de empleo público."

X.- El OAC es un organismo autónomo municipal que, bajo la dependencia o vinculación del Ayuntamiento, dispone de personalidad jurídica independiente, patrimonio y tesorería propia, así como de autonomía en la gestión conforme al artículo 85 Bis de la Ley 7/1985, de 18 de abril.

Expresamente, el artículo 28 de los Estatutos del OAC, reconoce lo siguiente: «*Sin perjuicio de las obligaciones que establece la legislación presupuestaria, el Organismo Autónomo de Cultura estará sometido a los controles de eficacia y eficiencia que se establezcan por el Área o Áreas de Gobierno que tengan atribuidas las competencias en materia de Economía y Hacienda y de Recursos Humanos*»

A la Concejalía con competencias delegadas en Recursos Humanos, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 49.2 párrafo primero letra f) del ROGA, le corresponde "*La competencia para informar, con carácter preceptivo todas las normas que regulen aspectos relativos a cuestiones del personal al servicio de la Administración Municipal y organismos públicos, cualquiera que sea la naturaleza de las mismas y salvo que versen sobre competencias atribuidas a otro órgano*"; y el artículo 49 Letra d) del ROGA establece que le corresponde "*Velar por el cumplimiento de las normas generales en materia de personal, asegurando que la organización y funcionamiento de la Función Pública Municipal y organismos públicos dependientes realice sus tareas subordinando al interés general de los intereses individuales y colectivos de sus miembros atendiendo a los principios de eficacia, profesionalidad, diligencia e imparcialidad con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho*".

No obstante, hay que tener en cuenta lo establecido en la Disposición Adicional Tercera del indicado Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, aprobado en sesión ordinaria celebrada el día 28 de mayo de 2004 (B.O.P. nº 152, del Viernes 29 de octubre de 2004), que determina en su apartado segundo, letra b), que le corresponde a la Comisión de la Función Pública Municipal emitir el referido informe, con carácter preceptivo, respecto al proyecto de oferta de empleo público, siendo que, al no haberse creado la Comisión Municipal de Función Pública, que tendría atribuida dicha función. Esta tarea la asume la Dirección General de Recursos Humanos por ser materia de su competencia conforme al Decreto de Alcaldía de 16 de diciembre de 2021, relativo a la modificación de la estructura organizativa municipal y nombramiento de Concejalías de Gobierno y Delegadas.

PROPUESTA DE ACUERDO

Por todo lo expuesto, previa negociación con los representantes de los trabajadores/as y previo informe de la Dirección General de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, y en atención a los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho referidos, se eleva al Consejo Rector del Organismo Autónomo de Cultura, al objeto de aprobar si procede la siguiente propuesta de Oferta de Empleo Público, y su posterior remisión a la Junta de Gobierno Local para su aprobación:

PRIMERO.- APROBAR LA PROPUESTA DE OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2022 DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, de acuerdo con las plazas vacantes en la Plantilla que, conforme a lo anterior, queda del siguiente modo:

TURNO LIBRE

FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA

Escala Administración Especial

CÓDIGO PLAZA	PLAZA	GRUPO/SUBGRUPO	VÍNCULO	Nº PLAZAS
OAC-TM001	Graduado/a Social	A/A2	Funcionario/a	1

La Junta de Gobierno de la Ciudad la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, por unanimidad, adoptó acuerdo de conformidad con la propuesta del Consejo Rector del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y del transcrito informe propuesta."

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

EL JEFE DE SERVICIO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA,Víctor José Fuentes Guerra.

ANUNCIO

4812 **244333**

EXPEDIENTE 969/2022/OAC RELATIVO A APROBACIÓN DE LAS BASES Y CONVOCATORIA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE COMPRENSIVA DE LA TASA ADICIONAL PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 2 DE LA LEY 20/2021, DE 29 DE DICIEMBRE DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO DE ACUERDO CON LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DE 25 DE MAYO DE 2022.

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 19 de diciembre de 2022, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

"22.- APROBACIÓN DE LAS BASES Y CONVOCATORIA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE COMPRENSIVA DE LA TASA ADICIONAL PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 2 DE LA LEY 20/2021, DE 29 DE DICIEMBRE DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO DE ACUERDO CON LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DE 25 DE MAYO DE 2022.

Visto el siguiente informe propuesta del Servicio del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y de la Presidencia del citado Organismo Autónomo:

"ANTECEDENTES DE HECHO

I.- En fecha 25 de mayo de 2022 se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (B. O. P. nº 62) la Oferta de Empleo Público del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife comprensiva de la Tasa Adicional para la reducción de la temporalidad de conformidad con el Artículo 2 y 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.

En virtud de esta oferta de empleo público extraordinaria se ofertaron las plazas que a continuación se detallan:

*PLAZAS SUJETAS A LA PREVISIÓN DEL ARTÍCULO 2 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DEDICIEMBRE:

PERSONAL LABORAL

GRUPO	PLAZA	NÚMERO
I	Profesor/a de Música	2

De conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (B.O.P de Santa Cruz de Tenerife nº 76, de 24 de junio de 2016), las plazas ofertadas se corresponden con los siguientes puestos:

Código	Denom. Puesto	Núm. Puestos	C.P.T.	Grupo Titulación	Escala/ Subescala	Vinculación	C.D	C.E	Provisión	Titulación	Administración
L13005	Profesor /a Música Flauta	1	1672,75			L			Concurso-oposición	Superior en la especialidad	A7
L13010	Profesor /a Música Violonchelo	1	836,37			L			Concurso-oposición	Superior en la especialidad	A7

II.- Dotación presupuestaria.-

La bolsa de vinculación correspondiente a las aplicaciones presupuestarias que a continuación se indican se encuentra dotada con crédito adecuado y suficiente para atender la cobertura de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas:

CONCEPTO	APLICACIÓN	Importe mensual €/puesto
Salario Base	L5220/33420/13000	1.238,68 €
Complemento Puesto de Trabajo	L5220/33420/13002	1.849,70 €
Productividad Variable	L5220/33420/13002	176,57 €
Bolsa Vacaciones	L5220/33420/13002	255,12 €
Gratificación complementaria Personal	L5220/33420/13002	1.100 €
Seguridad Social	L5220/33000/16000	1171,24 €

Teniendo en cuenta que la Plaza de Profesor/a de Música en la especialidad de Violonchelo tiene una jornada del 50%, los importes referidos habrán de entenderse en proporción a la jornada indicada.

III.- El 15 de noviembre de 2022 se celebró sesión de la Mesa de Negociación del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, alcanzándose acuerdo unánime con relación al presente expediente.

IV.- En fecha 01/12/2022, la Dirección General de Recursos Humanos emitió informe respecto a las presentes bases específicas y convocatoria.

V.- En fecha 02/12/2022, la Secretaría del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife emite informe sobre las presentes bases específicas y convocatoria.

VI.- En fecha 13/12/2022, se da traslado a la Intervención General de las presentes bases específicas y convocatoria. Estas son informadas con conformidad, incluyendo la siguiente observación:
"Habiendo fiscalizado de conformidad por esta Intervención el presente informe en el día de hoy 13/12/2022, hemos detectado un error que se debería corregir posteriormente, y es que el código que figura en la Relación de Puestos de Trabajo del OAC (BOP núm. 76, 24 de junio de 2016), para el puesto Profesor de Música - Violonchelo es el L13010, y no el L13005 que figura en el Informe Propuesta".

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- La Ley 20/2021, 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público dispone en su artículo 2, relativo a los procesos de estabilización del empleo temporal, que "*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".
Esta Ley se dicta al amparo del artículo 149.1.7.ª y 18.ª de la Constitución Española, que atribuyen al Estado la competencia exclusiva en materia de legislación laboral, sin perjuicio de su ejecución por los órganos de las comunidades autónomas; y en materia de bases del régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del régimen estatutario de sus funcionarios.
Así, las Administraciones Públicas y, por tanto, el Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, están obligadas a articular los procesos de estabilización para la reducción de la temporalidad en el empleo público con el fin de situarse por debajo del ocho por ciento de temporalidad en el empleo público. El primer paso de tal procedimiento lo constituye la aprobación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria, cuya aprobación y publicación se produjo el pasado 25 de mayo de 2022 (B.O.P. de Santa Cruz de

Tenerife nº 62) y que contempla las plazas a que se ha hecho mención en el antecedente de hecho primero.

II.- El artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, establece que «*La publicación de las convocatorios de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público deberá producirse antes del 31 de diciembre de 2022*».

III.- Las especificidades del régimen jurídico de la cobertura de las plazas afectadas por el proceso de estabilización viene establecida en este artículo. Así, se establece que el sistema de selección "*será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición*". Ello ha de completarse con lo dispuesto en la Disposición Adicional Primera de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, para el ámbito local y que excluye de este proceso la aplicación de 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 la Administración Local.

IV.- Respecto a la convocatoria, la Disposición Adicional Cuarta de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, establece que "*las convocatorias de estabilización que se publiquen podrán prever para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal funcionario interino o personal laboral temporal específicas o su integración en bolsas ya existentes. En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, si hayan obtenido la puntuación que la convocatoria considere suficiente*".

V.- El artículo 103 de la LRBRL establece que el personal laboral será seleccionado por la propia Corporación ateniéndose, en todo caso, a lo dispuesto en el artículo 91 y con el máximo respeto al principio de igualdad de oportunidades de cuantos reúnan los requisitos exigidos.

VI.- El apartado 2 del art. 55 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece que "*Las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del presente Estatuto seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:*

a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases
b) Transparencia
c) Imparcialidad y profesionalidad 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."

VII.- Respecto a la normativa aplicable, con carácter particular, esta convocatoria se regirá por las Bases que se aprueben, sin perjuicio de la normativa especial y general de aplicación,

constituida por 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; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

VIII.- El órgano competente es la Junta de Gobierno Local como órgano con competencias en materia de personal, en aplicación del artículo 127.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en consonancia con el artículo 48 apartado Q, del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (en adelante, el ROGA) al disponer que le corresponde a la Junta de Gobierno Local aprobar las bases de las convocatorias de selección.

IX.- Por otro lado, a la Concejalía con competencias delegadas en Recursos Humanos, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 49.2 párrafo primero letra f) del ROGA, le corresponde "*La competencia para informar, con carácter preceptivo todas las normas que regulen aspectos relativos a cuestiones del personal al servicio de la Administración Municipal y organismos públicos, cualquiera que sea la naturaleza de las mismas y salvo que versen sobre competencias atribuidas a otro órgano*"; y el artículo 49 Letra d) del ROGA establece que le corresponde "*Velar por el cumplimiento de las normas generales en materia de personal, asegurando que la organización y funcionamiento de la Función Pública Municipal y organismos públicos dependientes realice sus tareas subordinando al interés general de los intereses individuales y colectivos de sus miembros atendiendo a los principios de eficacia, profesionalidad, diligencia e imparcialidad con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho*".

No obstante, hay que tener en cuenta lo establecido en la Disposición Adicional Tercera del indicado Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración, que determina en su apartado segundo, letra b), que le corresponde a la Comisión de la Función Pública Municipal como órgano colegiado de consulta y coordinación y asesoramiento de la política de recursos humanos de la Administración municipal y sus organismos públicos dependientes emitir el referido informe, con carácter preceptivo, al tratarse de una materia que versa sobre la determinación de los criterios de selectivos y sistemas de ingreso del personal al servicio de la Administración Municipal, siendo que, al no haberse creado la Comisión Municipal de Función Pública que tendría atribuida dicha función, esta tarea la asume la Dirección General de Recursos Humanos por ser materia de su competencia conforme al Decreto de Alcaldía de 16 de diciembre de 2021, relativo a la modificación de la estructura organizativa municipal y nombramiento de Concejalías de Gobierno y Delegadas.

X.- De conformidad con lo establecido en el artículo 13.i) del Reglamento del Servicio Jurídico (BOP nº 152, del 29 de octubre de 2004, modificado por Acuerdo Plenario de 20 de marzo de 2009, B.O.P. núm.129, de 7 de julio de 2009), será preceptivo la solicitud de informe de los Servicios Jurídicos en el supuesto de Bases de pruebas selectivas y convocatorias para el ingreso en la función pública o para la provisión de puestos de trabajo**.** El artículo 99 de la Ley 40/2015 establece que el régimen jurídico de los Organismos Autónomos se regirá por lo dispuesto en dicha ley, así como por lo dispuesto en sus estatutos, y por la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En base a ello, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de los Estatutos

del OAC que establece que las funciones de asesoramiento legal preceptivo le competen a la Secretaría del OAC, la competencia para emitir dicho informe le corresponde a la Secretaria de este Organismo Autónomo.

XI.- Asimismo, en atención a lo preceptuado por el Art. 150.2 de la Ley 47/2003 de 26 de noviembre General Presupuestaria, así como en 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 y en Acuerdo adoptado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en Sesión Ordinaria celebrada el día 18 de julio de 2018, el presente expediente está sujeto a fiscalización previa.

XII.- Se encuentran obligados a concurrir a este proceso las personas que estén ocupando las plazas incluidas en esta convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (artículo 2.6 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre).

Por todo lo anterior, se eleva la presente propuesta a la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, para que adopte, si lo estima oportuno, la siguiente **RESOLUCIÓN**:

PRIMERO.- Aprobar las Bases que han de regir el proceso selectivo, cuyo texto se adjunta como Anexo a la presente Resolución.

SEGUNDO.- Aprobar la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo de dos plazas de Profesor/a de Música, una por la especialidad de Flauta y una por la especialidad de Violonchelo mediante el sistema de concurso-oposición de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

TERCERO.- Proceder a la publicación de las presentes Bases y convocatoria que se anexan en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, así como un extracto en el Boletín Oficial del Estado.

CUARTO.- Delegar en la Presidencia del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife la aprobación de la lista provisional y definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la designación de los miembros integrantes del Tribunal Calificador y de los expertos/as que se nombren en calidad de asesores/as especialistas, la determinación del día, hora y lugar de celebración de los procesos selectivos y la resolución de la convocatoria, previa elevación de la preceptiva propuesta de adjudicación por parte de la Tribunal Calificador, así como la aprobación de la lista de reserva.

ANEXO

BASES Y CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR DOS (2) PLAZAS DE PROFESOR/A DE MÚSICA COMO PERSONAL LABORAL FIJO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (ARTÍCULO 2 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).

BASE PRIMERA.- OBJETO.

1.1. Es objeto de las presentes Bases y Convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, de **dos plazas de Profesor/a de Música, una por la especialidad de Flauta y una por la especialidad de Violonchelo**, de acuerdo con la Oferta de Empleo Público Extraordinaria aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno en sesión celebrada el 16 de mayo de 2022 y que prevé las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2.El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en la Base Séptima.

1.3.Los programas que han de regir las pruebas selectivas son los que figuran en el Anexo III.

BASE SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

Las plazas que se convocan se corresponden con las plazas ofertadas sujetas a la previsión del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, comprensivas de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para el año 2022- Proceso de Estabilización (B.O.P. nº 62 de 25 de mayo de 2022)

Las características de las plazas son

Denominación de la Plaza	Profesor/a de Música- Especialidad Flauta
Vínculo	Personal Laboral
Grupo Profesional	I
Titulación Exigible	Titulación Superior en la Especialidad
Sistema Selectivo	Concurso-oposición
Nº Vacantes	1
Jornada	100%

Denominación de la Plaza	Profesor/a de Música- Especialidad Violonchelo
Vínculo	Personal Laboral
Grupo Profesional	I
Titulación Exigible	Titulación Superior en la Especialidad
Sistema Selectivo	Concurso-oposición
Nº Vacantes	1
Jornada	50%

Con carácter informativo y enunciativo, las funciones de las plazas objeto de la convocatoria son las que se especifican a continuación:

- Colaborar en la memoria anual de actividades, estadística y publicaciones relacionadas con las competencias del área.
- Participar en la elaboración de programas de actuación.
- Velar por el correcto uso y perfecta conservación del material adscrito a su especialidad, llevando puntual inventario de material y equipo.
- Cuidar de que las dependencias e instalaciones a su cargo se encuentren siempre en perfecto estado de funcionamiento y uso.
- Idear, modificar, o implantar planes de instrucción y enseñanza, y preparar programas y actividades de conformidad con su formación académica, experiencia, y las necesidades y posibilidades de los alumnos.
- Programar y organizar actividades complementarias destinadas a desarrollar las aptitudes de los alumnos.
- Participar en la selección de alumnos.
- Evaluar los progresos de los alumnos mediante la observación directa y el establecimiento de pruebas o exámenes.
- Alentar el desarrollo personal de los alumnos.
- Comunicar a los padres, tutores o responsable legales, en su caso, los resultados obtenidos o problemas detectados.
- Preparar informes escolares y docentes.
- Preparar material de trabajo, apuntes, ejercicios prácticos, etc.
- Mantener reuniones de coordinación para la evaluación y coordinación de actividades.
- Acompañar a los alumnos en los desplazamientos, actuaciones y visitas, que se realicen relacionadas con los objetivos de la enseñanza impartida.
- Vigilar y supervisar a los alumnos/as o locales en que se impartan las enseñanzas o se realicen actividades.
- Mantener al día los conocimientos respecto a los avances pedagógicos y profesionales relacionados con su área de enseñanza.
- Adaptar o arreglar partituras musicales para determinados instrumentos o conjuntos instrumentales.

BASE TERCERA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

A) REQUISITOS GENERALES:

a. **Nacionalidad:**

1. Ser español/a.
2. Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
3. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
4. Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.
5. En el caso de plazas de personal laboral, además de las anteriores, los extranjeros que, no estando incluidos en los apartados anteriores, residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3), 4) y 5) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b. Edad.- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

c. Titulación.- Estar en posesión del Título Superior en la especialidad o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

d. Compatibilidad funcional.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada.

e. Habilitación.- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional

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

f. Haber abonado las **tasas** correspondientes a los derechos de examen, o, en su caso, haber presentado los documentos justificativos de estar exento del abono de tal tasa.

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo depresentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación como personal laboral fijo.

B) ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL:

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

De conformidad con el artículo 8 del 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 personas con discapacidad, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática sino, únicamente, en aquellos casos que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar.

Los/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de el/la candidato/a para acceder al proceso selectivo. Asimismo, el/la aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 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), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a las plazas convocadas.

En la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

BASE CUARTA.- SOLICITUDES.

1.- Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su **solicitud** a la Sra. Presidenta del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que se ajustará al modelo oficial y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se

presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (Sede Administrativa "La Granja", Avda. de Madrid, nº 2), o en las restantes Oficinas de Atención en Materia de Registro de este Excmo. Ayuntamiento.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, o documento que acredite estar exento/a del abono de los mismos.

2.- Documentación acreditativa de:

Identificación:

2.1.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

2.1.2.- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) a) 2 de la Base Tercera.

2.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado A) a) 3 de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

2.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia los apartados A) a) 4 y A) a) 5 de la Base Tercera.

2.2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

2.3.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la siguiente documentación:

2.3.1.- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

2.3.2.- La Resolución o Certificado expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto de el/la aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:

- Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientesa la plaza a la que aspira.
- Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de el/los ejercicio/s y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar, al menos, el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

2.4.-Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para sucompulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en el Anexo VI, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido/a deberá aportar la documentaciónrequerida.

En su caso, en la solicitud de participación deberá hacerse constar, expresamente, el turno por el que se desea participar. Los/as aspirantes sólo podrán participar por un único turno; en caso de omitir referencia al respecto se considerará la elección al turno de acceso libre.

2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva

convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.- Importe de la tasa por derechos de examen: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derecho de examen (B.O.P. nº 255, de 30 de diciembre de 2009), será de **VEINTICINCO EUROS CON CINCUENTA CENTIMOS (25,50.-€)**, que se hará efectivo, mediante transferencia Bancaria en el número de cuenta **IBAN ES05 2100 1515 6102 0016 2437.**

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

Se deberá abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, **sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación**, de conformidad con el artículo 26.1 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.
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:

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

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte de el/la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de la tasa.

4.- Exenciones: Están exentas del pago de las tasas por derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos: Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida. Las personas que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de convocatoria. Será requisito que en dicho plazo no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente y Declaración Jurada.

5.- Devoluciones: Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con el Apartado 4 de esta Base Cuarta.

- Cuando el/la 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/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo depresentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

BASE QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitido/a en la convocatoria pública y en el turno solicitado será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Presidenta del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, la Presidenta del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

En la publicación de la lista definitiva se señalará el lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio de la fase de oposición y, en su caso, se indicará el orden de actuación de los/as aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; así como la admisión (o no) de las solicitudes de adaptaciones presentadas por los/as aspirantes con discapacidad.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán

públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, 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; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

BASE SEXTA.- COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.- Designación y composición:

El Tribunal Calificador será designado por la Presidenta del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, y estará constituido, por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entremujer y hombre, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a: Que podrá ser designado/a de entre personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igualo superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.
- Cuatro Vocales, dos de los cuales serán designados a propuesta de la representación de los trabajadores: Deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.
- Un/a Secretario/a: Funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

3.- Abstención y recusaciones: Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente. Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

4.- Asesores/as Especialistas y colaboradores/as: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz, pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

5.- Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, 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, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los/as miembros del Tribunal o al resto de los/as aspirantes.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan al Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, aunque este, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

BASE SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO.

7.1.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo:

7.1.1.- Comienzo del ejercicio: La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el ejercicio del proceso selectivo se hará público a través de la Resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

En el ejercicio a celebrar se establecerá, en su caso, y para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/as restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los/as aspirantes mediante los certificados vinculantes a que se hace referencia en la Base Cuarta, apartado 2.3.2.

7.1.2.- Llamamiento y orden de actuación: Los/as aspirantes serán convocados/as para el ejercicio del proceso selectivo en llamamiento único. La no presentación de un/una aspirante en el momentode ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo, quedando excluido/a del procedimiento selectivo salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

7.1.3.- Identificación de los/as aspirantes: El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir al ejercicio provistos/as de alguna de las modalidades de identificación previstas en el apartado 1.2. de la Base Cuarta.

7.1.4.- En la corrección del ejercicio que integra la fase de oposición se garantizará por parte del Tribunal Calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza del mismo, el anonimato de los/las aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente el ejercicio realizado por los/las aspirantes en el que hagan constar firma, señal o marca que les puedan identificar.

7.1.5.- Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia de el/la interesado/a, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a la prueba selectiva.

7.2.- El sistema selectivo será el concurso-oposición:

7.2.1.- <u>FASE DE OPOSICIÓN:</u>

a) Esta fase tendrá una puntuación máxima de **6 puntos.**

b) Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test comprensivo de preguntas de naturaleza teórico-práctica, que versarán sobre los temas que se especifican en el Anexo III de las presentes bases, constando el cuestionario de un total de cuarenta (40) preguntas más (5) preguntas de reserva, con tres (3) alternativas respuestas, siendo solo una de ellas correcta. El tiempo máximo para responder al cuestionario será de ciento veinte (120) minutos.

c) Las preguntas y respuestas comprensivas del cuestionario tipo test serán seleccionadas por el Tribunal Calificador de la batería de preguntas y respuestas, previamente confeccionadas por este y aprobadas por la Presidenta del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que será objeto de publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento, dentro de, como mínimo, tres meses antes de la fecha de celebración del examen. Dicha batería de preguntas y respuestas comprenderá un número de doscientas preguntas (200 preguntas), de las que el Tribunal Calificador seleccionará un total de 40 preguntas correspondientes al ejercicio y cinco (5) de reserva.

d) Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

e) Para la obtención de la puntuación de este ejercicio, se aplicará la siguiente fórmula de corrección:

(Nº de aciertos/nº de preguntas)X10=P1

f) Las preguntas de reserva se emplearán en el supuesto de que alguna de las preguntas que conforman el examen tipo test sea anulada por el Tribunal Calificador.

g) Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 4 puntos para poder proseguir en el proceso selectivo.

En el supuesto de que el/la aspirante entregue el examen en los primeros cinco minutos sin responder a ninguna de las preguntas, no se le asignará calificación alguna, figurando en el anuncio de las calificaciones con la leyenda “retirado/a”.

Las calificaciones resultantes del ejercicio se harán públicas a través del Tablón de Edictos y la sede electrónica de la Corporación (https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo- publico). El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal (https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico).

No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

7.2.2.- <u>FASE DE CONCURSO:</u>

Esta fase tendrá una puntuación máxima de **4 puntos**.

La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los/as aspirantes que hayan obtenido una puntuación mínima del 40% del valor de la fase de oposición (2,4 puntos).

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.
No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.

A) En esta fase se valorarán los siguientes méritos:
1) Experiencia profesional (Puntuación máxima 3,60 puntos):

- Se valorarán con **0,07827 puntos** por mes de servicios prestados en el Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en la plaza objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

- Se valorarán con **0,02609 puntos** por mes de servicio efectivo, los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras Administraciones Públicas en plaza igual a la del objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

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 cualquier tipo de acogimiento.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

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

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

2) Méritos Académicos (Puntuación máxima 0,40 puntos):

A) Se valorará con **0,00323 puntos/hora** cada curso de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales recibidos o impartidos.

- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP, orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.

- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, por entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios (Ej.: Sicalwin), orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.

- 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.

- Cursos Aplicaciones Ofimáticas y/o Informáticas.

- Titulaciones Académicas o Profesionales de nivel igual o superior distintas a las requeridas para el acceso a la plaza: **0,10 puntos por titulación hasta un máximo de 0,10 puntos.**

- **Cursos Formativos** recibidos o impartidos **en materia de Prevención de Riesgos Laborales y/o Igualdad,** salvo que tal formación verse sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas: **0,020 puntos/hora hasta un máximo de 0,060 puntos.**

- **Lengua de Signos Española**: **0,020 puntos/hora hasta un máximo de 0,030.**

- **Idiomas** (Cualquier idioma distinto al español y certificado en la Escuela Oficial de Idiomas o certificados de la Universidad de Cambridge, Oxford o Trinity College London o APTIS) **0,0266 puntos por nivel hasta un máximo de 0,080.**

B) Presentación de documentación:

La documentación requerida para la acreditación de los méritos se presentará en la lengua castellana por los/as aspirantes en la forma prevista en las presentes Bases y en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados a partir de la publicación de las calificaciones de la fase de oposición en el Tablón de Edictos de la Corporación.

El lugar de presentación será en esta Corporación o en cualquiera de las Administraciones a las que hace referencia la Base Cuarta de las presentes Bases.

Los requisitos y méritos que se invoquen vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

C) Acreditación de los méritos:

C).1. La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso será de la siguiente forma:
a) La acreditación de los servicios prestados en el Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se realizará de oficio, previa indicación del aspirante de haber prestado servicios en el organismo (Anexo IV) y aportando informe de vida laboral.

b) Acreditación de los servicios prestados en la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local-salvo el Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife-, así como los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas:

*Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración y, en caso de no coincidir la denominación de la plaza alegada con la plaza convocada, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

c) Acreditación de la formación específica:

Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este y fecha de celebración.

En el caso de los cursos formativos relativos a idiomas distintos al español, se acreditarán mediante Certificado emitido por la Escuela Oficial de Idiomas, o por la Universidad de Cambridge o Trinity College London o APTIS en el que se contenga mención expresa del nivel obtenido.

d) Acreditación de las titulaciones académicas:

Se presentará el título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas enel extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

C).2. Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en el Anexo VI, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

D) Valoración de los méritos: La puntuación final de la fase de Concurso será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración, con las limitaciones expresamente previstas en la Base 7.2.2 A) subapartados 1) y 2).

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un

plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

BASE OCTAVA.- CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN Y ORDEN DEFINITIVO DE LOS/ASASPIRANTES APROBADOS/AS.

8.1.- Calificación final del concurso-oposición: La calificación final será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

(P1 * 0,60) + P2

Siendo:

- P1: Puntuación Fase oposición
- P2: Puntuación Fase Concurso

Esta Calificación final del concurso-oposición deberá aparecer con tres decimales.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

8.2.- Orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as: El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso-oposición.

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

1º.- Ocupación, en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, de la plaza objeto de la convocatoria en el Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

2º.- Puntuación en la fase de oposición.

3º.- Servicios prestados, sin límite de puntuación, como personal funcionario interino o laboral temporal en la plaza o categoría equivalente a la de la plaza objeto de convocatoria en el Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

4º.- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en plaza o categoría equivalente objeto de convocatoria en otras Administraciones Públicas.

BASE NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso-oposición y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal la relación de aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento o contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión o contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible contratación como personal laboral fijo.

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

BASE DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO O CONTRATACIÓN.

1.- Por Resolución de la Presidenta del Organismo Autónoma de Cultura y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten, en lengua castellana, la documentación descrita a continuación

1.1.-Documentación a aportar: Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.
- Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria.

2. Contratación: Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria serán contratados/as como personal laboral fijo/a.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho a ser contratado/a, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Una vez presentada la documentación acreditativa de los requisitos previstos en las presentes bases, por la Presidenta del OAC se dictará resolución en la que se determinará la adjudicación de puestos de trabajo, debiéndose formalizar el correspondiente contrato de trabajo en el plazo máximo de UN MES, a partir de la fecha de notificación de la resolución o de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por el Organismo Autónomo de Cultura, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa de la Presidenta del Organismo Autónomo de Cultura. En caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Organismo Autónomo de Cultura.

BASE DECIMOPRIMERA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de los/as interesados/as de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

BASE DECIMOSEGUNDA.- LISTAS DE RESERVA PARA CUBRIR NECESIDADES DE CARÁCTER TEMPORAL.

Una vez finalizado el proceso selectivo, el órgano competente en materia de personal aprobará la configuración de listas de reserva con quienes, habiendo superado el proceso selectivo, excedan del número de plazas convocadas.

Estas listas de reserva se regirán en cuanto a su vigencia y orden de llamamientos por las normas de gestión de las listas de reserva vigentes en el momento de su aprobación en el Excmo. Ayuntamientode Santa Cruz de Tenerife.

BASE DECIMOTERCERA.- IMPUGNACIÓN.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

BASE DECIMOCUARTA.- INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:
-Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medida urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingresodel Personal al Servicio de la Administración General del Estado.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la AdministraciónLocal.
- La Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- 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.
- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España deciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.
- 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 dela Comunidad Autónoma Canaria.

ANEXO I. ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: PROFESOR/A DE MÚSICA ☐ ESPECIALIDAD FLAUTA ☐ ESPECILIDAD VIOLONCHELO				**CONVOCATORIA. Fecha BOE:**	
DISCAPACIDAD	**Si** ☐	**No** ☐	**ADAPTACIÓN**	**Si** ☐	**No** ☐
Datos personales					
D.N.I.	**1er Apellido**		**2º Apellido**	**Nombre**	
Nacimiento					
Fecha	**Nación**		**Provincia**	**Localidad**	
Domicilio para localización					
Nación	**Provincia**	**Localidad**			
Calle				**Nº**	
Comunidad/Barrio	**Bloque**		**Piso**	**Código Postal**	
Teléfono (*)		**Correo electrónico(*)**			
☐ (*)		☐ (*)			

Tasas. Forma de pago:

Importe: 25,50 €	**Fecha Ingreso**:

☐ (*) Marcar con una X si se autoriza el envío de SMS y/o correo electrónico relacionados con el proceso selectivo, en caso de realizarse. (La comunicación que se realice será solo a efectos informativos, no teniendo en ningún caso efectos de notificación).

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Santa Cruz de Tenerife, a _____ de _____ de 202_

(firma)

PRESIDENTA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO CULTURA
DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

(Continúa al dorso)

Dorso al Anexo I

Con la presentación de esta solicitud el/la firmante:

☐ **AUTORIZA** al Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los siguientes datos de identidad y titulación universitaria, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes. Datos de identidad (DNI, NIE) Datos de Titulación Académica

☐ **SE OPONE** a que el Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife consulte y/o compruebe los siguientes datos de identidad y titulación universitaria, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes. Datos de identidad (DNI, NIE) Datos de Titulación Académica

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife e incorporados a la actividad de tratamiento **"Selección y provisión de puestos de trabajo"**, con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países. Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/

ANEXO II

D/Dª: _____, con D.N.I. nº _____, con domicilio en _____, Término Municipal_____.
DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA BASE QUINTA DE LAS QUE RIGEN LA CONVOCATORIA A QUE SE REFIERE LA PRESENTE INSTANCIA,

DECLARO BAJO JURAMENTO

No encontrarme inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública mediante expediente disciplinario.

En Santa Cruz de Tenerife, a _____ de _____ de 202_.

(Firma)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife e incorporados a la actividad de tratamiento **"Selección y provisión de puestos de trabajo"**, con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países. Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/

ANEXO III

TEMARIO

Parte común ambas especialidades

Tema 1:	Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Valor normativo. Derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española: Derechos y libertades. Los principios rectores de la política social y económica. Garantías de las libertades y derechos fundamentales.
Tema 2:	El municipio como Entidad Local. El territorio y la población municipal. Organización. Organización de los Municipios de Gran Población. Competencias. Regímenes especiales. Peculiaridades del Municipio en Canarias.
Tema 3:	Estatutos del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife
Tema 4:	Normas generales de actuación de las Administraciones Públicas. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo. Iniciación, instrucción y finalización del procedimiento administrativo.
Tema 5:	Protección de datos de carácter personal: principios generales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Medidas de responsabilidad activa y enfoque de riesgo. El delegado de protección de datos. Autoridades de protección de datos. La Agencia Española de Protección de datos: régimen jurídico y sus funciones.
Tema 6:	Igualdad efectiva de mujeres y hombres: normativa reguladora, el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación, políticas públicas para la igualdad. Medidas de protección integral contra la violencia de género: normativa reguladora, medidas, derechos y tutela.
Tema 7:	El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Prevención de Riesgos Laborales. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
Tema 8:	¿Qué es una Escuela de Música? Características diferenciales dentro del panorama de la educación musical en España. La enseñanza musical reglada y no reglada. Historia de las Escuelas de Música. Su implantación actual en Canarias
Tema 9:	La actividad musical en la educación psicomotriz de la persona. Alteraciones del esquema y del ajuste corporal. La importancia de la música en las conductas perceptivo-motrices.
Tema 10:	La improvisación como forma de expresión musical: tipos de improvisación. El trabajo de la improvisación en el aula en una Escuela de Música. Estrategias y herramientas pedagógicas
Tema 11:	La enseñanza/aprendizaje de la música como elemento socializador de la persona. El enfoque sociológico de la enseñanza musical en el trabajo en el aula, el repertorio, las actuaciones públicas.
Tema 12:	Programación General Anual. Estructura y puntos de desarrollo. Su importancia como organizativo del curso escolar.

Tema 13:	La memoria. La educación de la memoria como base para la formación del oído interno y su desarrollo progresivo. Memoria sensorial. Tipos de memoria. Factores en el uso de la memoria. La memoria como elemento imprescindible en los diferentes aspectos que conforman el estudio del instrumento. Técnicas de memorización.
Tema 14:	Las tecnologías de la información y de la comunicación aplicadas a la enseñanza y al aprendizaje del instrumento. Importancia de la utilización del software musical y de la selección de los recursos de Internet.
Tema 15:	La práctica de grupo en las enseñanzas elementales. Programación de las actividades colectivas en este nivel: Repertorio, conceptos relativos al lenguaje musical, técnica de interpretación en grupo, audición, improvisación y otros aspectos.

Parte específica - Flauta

Tema 16:	Historia general de la Flauta: orígenes, antecedentes y evolución histórica hasta la actualidad.
Tema 17:	La flauta moderna. Características específicas de la flauta como tubo sonoro.
Tema 18:	Técnica general de respiración. Formación de la embocadura. Técnicas de concienciación corporal. Colocación y emisión del sonido. Utilización de los músculos faciales. Colocación del cuerpo y del instrumento.
Tema 19:	La afinación de la flauta, las articulaciones, los diferentes tipos de ataque, sonidos armónicos. Diferentes efetos interpretativos y grafías de la flauta.
Tema 20:	Metodología de enseñanza de la Flauta en las Escuelas Municipales de Música.

Parte específica - Violonchelo

Tema 16:	Historia general del Violonchelo: orígenes, antecedentes y evolución histórica hasta la actualidad.
Tema 17:	La técnica del violonchelo. Principios fundamentales de la técnica violonchelística.
Tema 18:	Colocación y posición del cuerpo con respecto al instrumento. Sujeción del violonchelo y del arco. Mecanismo y función de los dedos y de las articulaciones de ambos brazos.
Tema 19:	Acústica del instrumento. Principios físicos de la producción del sonido.
Tema 20:	Metodología de enseñanza de la Violonchelo en las Escuelas Municipales de Música.

ANEXO IV

RELACIÓN DE DOCUMENTOS PARA SU VALORACIÓN EN LA FASE DE CONCURSO.

1. **Datos de la Convocatoria:**

Nombre y fecha de la convocatoria

2. **Datos personales.**

Primer Apellido	**Segundo Apellido**	**Nombre**	**DNI**
Domicilio			
Población	**Código postal**	**Teléfono**	

3. **Relación de documentos que alega para la fase de concurso:**

Mérito alegado/acreditado	**Observaciones**

☐ Marque con una X si ha prestado servicios en el Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, de conformidad con lo dispuesto en la Base Séptima, apartado 7.2.2 C

Fdo:

PRESIDENTA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO CULTURA
DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

ANEXO V

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL, AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL.

D/Dª_____
con D.N.I nº _____, y domicilio en _____

DECLARO RESPONSABLEMENTE que carezco de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional a efectos de participar en la convocatoria pública del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para la cobertura de **2 PLAZAS DE PROFESOR/A DE MÚSICA.**

En Santa Cruz de Tenerife a ____ de _____ de 202_.

Fdo.: _____

PRESIDENTA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA
DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

ANEXO VI

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR 2 PLAZAS DE PROFESOR/A DE MÚSICA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

Nombre y Apellidos:	
D.N.I. nº:	
Domicilio	

Declara bajo juramento o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la presente convocatoria.

Santa Cruz de Tenerife, a ….. de …… de 202_.

Fdo.:

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife e incorporados a la actividad de tratamiento **"Selección y provisión de puestos de trabajo"**, con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países. Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/

PRESIDENTA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA
DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

La Junta de Gobierno de la Ciudad la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, teniendo en cuenta la peculiaridad del proceso y especificidad del expediente, por unanimidad, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, acordó avocar la competencia delegada por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad, de fecha 24 de agosto de 2020, en la Concejalía Delegada de Recursos Humanos, respecto a la aprobación de las Bases y Convocatoria del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife comprensiva de la Tasa Adicional para la reducción de la temporalidad de conformidad con el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 29 de diciembre de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público de acuerdo con la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de 25 de mayo de 2022.

Asimismo, la Junta de Gobierno de la Ciudad la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, por unanimidad, adoptó acuerdo de conformidad con el transcrito informe propuesta."

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

EL JEFE DE SERVICIO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA, Víctor José Fuentes Guerra.

ANUNCIO

4813 **244282**

DECRETO DE LA CONCEJALÍA DELEGADA EN MATERIA DE TRANSPORTE DISCRECIONAL DE TRANSPORTE DE PERSONAS EN AUTOMÓVILES DE TURISMO (AUTO-TAXI) Y TRANSPORTE URBANO COLECTIVO DE VIAJEROS POR CARRETERA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

EXPEDIENTE 2785/2022/MAU RELATIVO A CALENDARIO PARA LA ACTIVIDAD DEL TAXI 2023.

Visto el informe-propuesta elevado por el servicio gestor sobre el expediente de referencia, en la que se tienen en consideración los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

I.- Con fecha 26 de diciembre de 2019 se dicta Decreto por el Sr. Concejal del Área de Gobierno de Bienestar Comunitario y Servicios Públicos, en virtud del cual se estableció el Calendario de Paradas de 2019 para su aplicación en 2020. No obstante, como consecuencia de la pandemia provocada por el COVID y la declaración del estado de alarma de marzo, por la Corporación se adoptaron diferentes Decretos por los que se trataba de adaptar la oferta del servicio a la demanda del mismo, así como a la propia situación de la pandemia. En este sentido, Decreto emitido por el Concejal competente en la materia de fecha 21 de enero de 2022, tras la celebración de la reunión de la Mesa del Taxi el día 19 de enero anterior, en la que los representantes de manera unánime manifestaron que la oferta del servicio se reduzca al 50% en atención a las circunstancias concurrentes en ese momento, se estableció la modificación del calendario semanal de paradas conforme a la referida limitación y con una vigencia indefinida hasta que por esta Corporación se adoptaran nuevos acuerdos al respecto.

II. Por Acuerdo del Gobierno de Canarias de fecha 24 de marzo de 2022 (BOC nº60 de 25 de marzo), se suspenden temporalmente las medidas limitativas para la protección de la salud y la prevención de la propagación de la COVID-19 aplicables en los distintos niveles de alerta sanitaria.

III. En el último de los Decretos emitidos por el Concejal competente en la materia de fecha 6 de mayo de 2022 y tras la celebración de la correspondiente reunión de la Mesa del Taxi, se acordó modificar el calendario semanal de paradas desde el día 9 de mayo, hasta el 27 de septiembre de 2022 y establecer el calendario para el ejercicio de la actividad del Taxi a partir del 28 de septiembre de 2022 recuperando el calendario habitual a la crisis sanitaria.

IV. Mediante Decreto de la Concejalía Delegada en materia de transporte discrecional de transporte de personas en automóviles de turismo (auto-taxi) y transporte urbano colectivo de viajeros por carretera de fecha 24 de noviembre de 2022, se dispuso lo siguiente:

"PRIMERO. Convocar a todos los titulares de licencias de auto taxi del municipio de Santa Cruz de Tenerife para el día 28 de noviembre de 2022, entre las 9.00 de la mañana y las 17.00 de la tarde, en el Pabellón de Deportes Pancho Camurria, sito en la calle Caracas número 4, Santa Cruz de Tenerife, a los efectos de proceder a la votación de la reducción de la jornada de prestación del servicio.

SEGUNDO. La referida votación será voluntaria.

TERCERO. Establecer las siguientes normas que regirán el proceso de votación:

- *Únicamente podrán votar los titulares de licencia de autotaxi que se acreditarán con el D.N.I.*
- *El voto será personal y secreto, no admitiéndose la delegación del voto. Solo podrá emitirse un voto por cada titular de licencia, independientemente del número de licencias de que sea titular.*
- *El voto se realizará de forma presencial y en horario ininterrumpido desde las 09:00 horas hasta las 17:00 horas.*

La papeleta se facilitará a los titulares de licencias de auto-taxi en el lugar de celebración de la votación y se cumplimentará obligatoriamente en ese momento.

- *En la sala habilitada para las votaciones podrá estar presente durante todo el proceso, un representante de cada una de las entidades representativas del sector del taxi en la Mesa del Taxi. No se permitirá la permanencia en la sala habilitada para las votaciones a ninguna otra persona.*
- *Se instalarán cabinas a los efectos de garantizar la privacidad del voto.*
- *Está prohibido fumar en todo el recinto, así como usar dispositivos de inhalación de tabaco.*
- *El proceso de votación será dirigido por los responsables del Área de Movilidad y Accesibilidad Universal.*
- *En un plazo máximo de diez días hábiles siguientes a la celebración de la votación, se dará a conocer el resultado de la misma.*

CUARTO.- Designar secretaria de la mesa de votación a la Jefa de Servicio de Movilidad y Accesibilidad Universal.

QUINTO.- Determinar el siguiente modelo de papeleta que se pondrá a disposición de los titulares de licencia de auto-taxi para la votación:

(…)".

V. El resultado de la referida votación fue el siguiente:

Número total de votos emitidos: 491.

Pregunta número 1:

A: 322 votos. - Establecer turnos que supongan una oferta diaria del servicio de auto-taxi de un 80% de las licencias de lunes a viernes y del 50% los fines de semana.

B: 167 votos. - Establecer turnos que supongan una oferta diaria del servicio de auto-taxi de un 60% de las licencias de lunes a viernes y 50% los fines de semana y una oferta de un 80% de las licencias los días de crucero y 50% los fines de semana.

2 votos nulos.

0 votos en blanco.

Pregunta número 2:

Está usted de acuerdo con mantener el 100% de oferta de prestación de servicio a los titulares de licencias de auto-taxi con vehículos adaptados a personas con movilidad reducida (PMR), pudiendo estos prestar sus servicios a cualquier usuario todos los días de la semana sin interrupción.

SI: 43 votos

NO: 434 votos

2 votos nulos

12 votos en blanco

VI.- En la última sesión de la Mesa del Taxi celebrada 13 de diciembre de 2022, se acuerda:

- Modificar el calendario con el objeto de aumentar la prestación del servicio, ampliando el número de licencias que deben ejercer la actividad del taxi en lo que resta de año 2022. Asimismo, se acuerda fijar el calendario para el año 2023.
- Reasignar las letras correspondientes a las licencias de auto-taxi con vehículos adaptados a personas con movilidad reducida (PMR) con la finalidad de compensar el número de licencias asociadas a cada una de las 5 letras por las que se rigen los turnos de prestación del servicio.

VII.- Mediante Decreto de la Concejalía Delegada en materia de transporte discrecional de transporte de personas en automóviles de turismo (auto-taxi) y transporte urbano colectivo de viajeros por carretera de fecha 15 de diciembre de 2022 se dispuso lo siguiente:

"Modificar el calendario semanal de paradas, aprobado mediante Decreto de la Concejalía Delegada en materia de transporte discrecional de transporte de personas en automóviles de turismo (auto-taxi) y transporte urbano colectivo de viajeros por carretera de fecha 6 de mayo de 2022, quedando el nuevo calendario recogido en el ANEXO I, que estará en vigor desde las 00:00 horas del día 17 de diciembre de 2022 hasta las 23:59 horas del día 31 de diciembre de 2022."

VIII.- Con fecha 15/12/2022, se presenta por registro electrónico por parte de D. Miguel Ojeda Diaz, con DNI 043807716-F en representación de la Asociación Profesional Elite Taxi Tenerife con NIF G76707751 una solicitud general dirigida al Área de Gobierno de Seguridad Movilidad y Accesibilidad Universal en la que se expone literalmente: *"hemos constatado a posteriori, porque no dispusimos de esa propuesta concreta al no habérsela facilitado a nuestra asociación desde el momento de la convocatoria como establece el Reglamento de la mesa del taxi, que no existe equidad en los días de libranza entre unas letras y otras, lo que ocasionará problemas en el sector, por lo que rogamos que se subsane esta circunstancia."*

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- Competencia objetiva.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 25.2.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, *"El Municipio ejercerá en todo caso como competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en las siguientes materias: g) Tráfico, estacionamiento de vehículos y movilidad. Transporte colectivo urbano."*

Por otra parte, el artículo 11.ñ) de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, establece que *"Sin perjuicio de lo previsto en la legislación básica, los municipios canarios asumirán, en todo caso, las competencias que les asignen como propias las leyes sectoriales de la Comunidad Autónoma de Canarias sobre las siguientes materias: ñ) Transportes."*

La Ley 13/2007, de 17 de mayo, de Ordenación del Transporte por Carretera de Canarias (en adelante, LOTCC), establece en el artículo 80.2 que "*Los servicios de taxi se rigen por lo dispuesto en esta Ley, en los reglamentos que la desarrollen, así como por las Ordenanzas aprobadas por los municipios o por la entidad pública competente en las áreas de prestación conjunta y en las zonas sensibles."*

Por otro lado, el Decreto 74/2012, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Servicio de Taxi (en adelante, RST), recoge en su artículo 1.3 que *"Los servicios de taxi en Canarias se rigen por lo dispuesto en la Ley de Ordenación del Transporte por Carretera de Canarias, por este reglamento u otros que la desarrollen, así como por las ordenanzas que aprueben los municipios y los cabildos insulares en el ámbito de sus competencias."*

Por último, la Ordenanza Municipal Reguladora del Servicio de Vehículos de Alquiler con Aparato Taxímetro (en adelante, OT), regula en su artículo 1 que *"La presente Ordenanza municipal tiene por objeto la regulación del servicio público del transporte de viajeros con vehículos auto-taxis en el municipio de Santa Cruz de Tenerife.*

Lo previsto en esta Ordenanza se interpretará teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 13/2007, de 17 de mayo de Ordenación del Transporte por Carretera de Canarias (publicada en el Boletín Oficial de Canarias nº 104, de 24 de mayo de 2007), en adelante L.O.T.C.C.; en el Decreto 74/2012, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Servicio de Taxi (en adelante R.S.T.), y en la restante normativa sectorial de la Comunidad Autónoma, del Estado y de la Unión Europea, que sea de aplicación."

Segundo. - Modificación calendario semanal de paradas.

La LOTCC recoge en su artículo 84.2.b) que "*Las entidades públicas competentes regularán mediante norma reglamentaria los siguientes aspectos del servicio: (…) La normativa relativa a la explotación de las licencias de taxi en cuanto a los turnos, los días de descanso y las vacaciones."*

En el mismo sentido, el RST establece en su artículo 16.1.b) que "*Las entidades públicas competentes regularán mediante norma reglamentaria los siguientes aspectos del servicio: b) La normativa relativa a la explotación de las licencias de taxi en cuanto a los turnos, los días de descanso y las vacaciones."*

Al amparo de la vigente Ordenanza municipal reguladora del Servicio de Vehículos de Alquiler con Aparato Taxímetro, se pretende regular el calendario de descanso semanal obligatorio para los días que restan de este año 2022.

De acuerdo con lo anterior, el artículo 24.1.a) de la OT establece que: *"El Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife ostenta la potestad de ordenar el servicio, a fin de garantizar en todo momento su prestación con las debidas condiciones de calidad y extensión, y la satisfacción de las necesidades de los usuarios y de la movilidad urbana en general. En ejercicio de tal potestad podrá: a. Establecer turnos, horarios, calendario, y día de parada y demás condiciones temporales de la prestación del servicio. En cuanto al día o días de paradas obligatorios semanal, el Ayuntamiento fijará mediante decreto qué licencias deben parar cada día de la semana.".*

Tercero. - Competencia subjetiva.

En cuanto a la competencia, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto de delegación del Excmo. Sr. Alcalde, de fecha 22 de febrero de 2022, modificado el siguiente día 4 de marzo, corresponde al Ilmo. Sr. Concejal del Área de Infraestructura, con delegación sectorial específica en materia de transporte discrecional de transporte de personas en automóviles de turismo (auto-taxi) y transporte urbano colectivo de viajeros por carretera.

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos y de conformidad con la propuesta elevada por el servicio gestor, en el ejercicio de las atribuciones que tengo conferidas.

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos y de conformidad con la propuesta elevada por el servicio gestor, en el ejercicio de las atribuciones que tengo conferidas,

DISPONGO:

PRIMERO.- Aprobar el calendario semanal de paradas para los vehículos auto-taxi con licencia municipal de Santa Cruz de Tenerife, recogido en el ANEXO I, que estará en vigor desde las 00:00 horas del día 1 de enero de 2023, hasta las 23:59 horas del día 31 de diciembre de 2023, **sin perjuicio de que pueda ser modificado puntualmente en el caso de que concurran circunstancias que justifiquen tal modificación, tales como anulaciones, cambios o nuevos eventos a celebrar que supongan un previsible aumento de la demanda.**

SEGUNDO. - El calendario semanal de paradas para los vehículos auto-taxi con licencia municipal de Santa Cruz de Tenerife recogido en el ANEXO I, contempla los días de libranza para las letras asociadas a cada una de las licencias, quedando el calendario configurado de la siguiente manera:

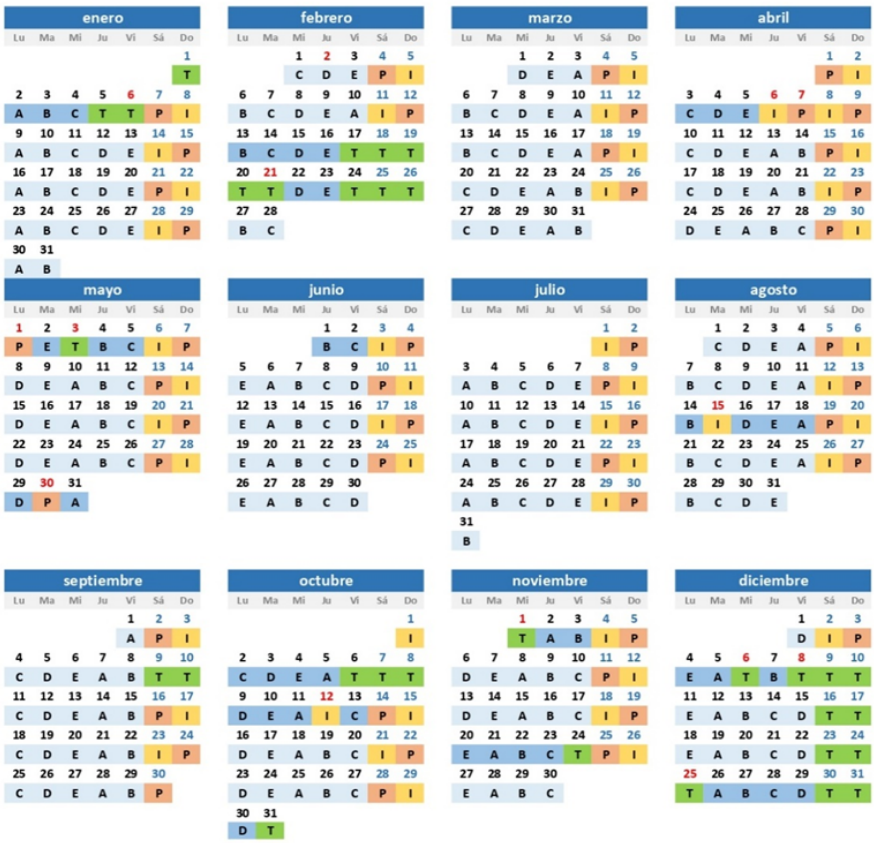
- Descanso de licencias de auto-taxi con letra A – 48 días al año.
- Descanso de licencias de auto-taxi con letra B – 48 días al año.
- Descanso de licencias de auto-taxi con letra C – 48 días al año.
- Descanso de licencias de auto-taxi con letra D – 48 días al año.
- Descanso de licencias de auto-taxi con letra E – 48 días al año.
- Descanso de licencias de auto taxi pares – 47 días al año.
- Descanso de licencias de auto taxi impares – 47 días al año.
- Días de libre ejercicio para todas las licencias – 31 días al año.

TERCERO. El calendario recogido en el Anexo I del presente Decreto, **no será de aplicación a las licencias de auto-taxi con vehículos adaptados a personas con movilidad reducida (PMR)** que se regirán por otro Decreto aprobado al efecto.

CUARTO. – De acuerdo con el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se proceda a la publicación en la web municipal de los presentes acuerdos por razones de interés general y para asegurar el conocimiento de los profesionales del servicio y de la ciudadanía.

ANEXO I

CALENDARIO PARA EL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD DEL TAXI EN EL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, AÑO 2023, EXCEPTUANDO LICENCIAS MUNICIPALES CON VEHÍCULOS ADAPTADOS A PMR.



enero						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
						1
						T
2	3	4	5	6	7	8
A	B	C	T	T	P	I
9	10	11	12	13	14	15
A	B	C	D	E	I	P
16	17	18	19	20	21	22
A	B	C	D	E	P	I
23	24	25	26	27	28	29
A	B	C	D	E	I	P
30	31					
A	B					

febrero						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
		1	2	3	4	5
		C	D	E	P	I
6	7	8	9	10	11	12
B	C	D	E	A	I	P
13	14	15	16	17	18	19
B	C	D	E	T	T	T
20	21	22	23	24	25	26
T	T	D	E	T	T	T
27	28					
B	C					

marzo						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
		1	2	3	4	5
		D	E	A	P	I
6	7	8	9	10	11	12
B	C	D	E	A	I	P
13	14	15	16	17	18	19
B	C	D	E	A	P	I
20	21	22	23	24	25	26
C	D	E	A	B	I	P
27	28	29	30	31		
C	D	E	A	B		

abril						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
					1	2
					P	I
3	4	5	6	7	8	9
C	D	E	I	P	I	P
10	11	12	13	14	15	16
C	D	E	A	B	P	I
17	18	19	20	21	22	23
C	D	E	A	B	I	P
24	25	26	27	28	29	30
D	E	A	B	C	P	I

6 de enero, Epifanía del Señor.
2 de febrero, festividad de la Virgen de la Candelaria.
21 de febrero, martes de Carnaval
6 de abril, Jueves Santo.
7 de abril, Viernes Santo.

mayo						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
1	2	3	4	5	6	7
P	E	T	B	C	I	P
8	9	10	11	12	13	14
D	E	A	B	C	P	I
15	16	17	18	19	20	21
D	E	A	B	C	I	P
22	23	24	25	26	27	28
D	E	A	B	C	P	I
29	30	31				
D	P	A				

junio						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
			1	2	3	4
			B	C	I	P
5	6	7	8	9	10	11
E	A	B	C	D	P	I
12	13	14	15	16	17	18
E	A	B	C	D	I	P
19	20	21	22	23	24	25
E	A	B	C	D	P	I
26	27	28	29	30		
E	A	B	C	D		

julio						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
					1	2
					I	P
3	4	5	6	7	8	9
A	B	C	D	E	P	I
10	11	12	13	14	15	16
A	B	C	D	E	I	P
17	18	19	20	21	22	23
A	B	C	D	E	P	I
24	25	26	27	28	29	30
A	B	C	D	E	I	P
31						
B						

agosto						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
	1	2	3	4	5	6
	C	D	E	A	P	I
7	8	9	10	11	12	13
B	C	D	E	A	I	P
14	15	16	17	18	19	20
B	I	D	E	A	P	I
21	22	23	24	25	26	27
B	C	D	E	A	I	P
28	29	30	31			
B	C	D	E			

1 de mayo, Día del Trabajo
3 de mayo, Día de la Cruz.
30 de mayo, Día de Canarias.
15 de agosto, Asunción de la Virgen.

septiembre						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
				1	2	3
				A	P	I
4	5	6	7	8	9	10
C	D	E	A	B	T	T
11	12	13	14	15	16	17
C	D	E	A	B	P	I
18	19	20	21	22	23	24
C	D	E	A	B	I	P
25	26	27	28	29	30	
C	D	E	A	B	P	

octubre						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
						1
						I
2	3	4	5	6	7	8
C	D	E	A	T	T	T
9	10	11	12	13	14	15
D	E	A	I	C	P	I
16	17	18	19	20	21	22
D	E	A	B	C	I	P
23	24	25	26	27	28	29
D	E	A	B	C	P	I
30	31					
D	T					

noviembre						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
		1	2	3	4	5
		T	A	B	I	P
6	7	8	9	10	11	12
D	E	A	B	C	P	I
13	14	15	16	17	18	19
D	E	A	B	C	I	P
20	21	22	23	24	25	26
E	A	B	C	T	P	I
27	28	29	30			
E	A	B	C			

diciembre						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
				1	2	3
				D	I	P
4	5	6	7	8	9	10
E	A	T	B	T	T	T
11	12	13	14	15	16	17
E	A	B	C	D	T	T
18	19	20	21	22	23	24
E	A	B	C	D	T	T
25	26	27	28	29	30	31
T	A	B	C	D	T	T

9, 10 de septiembre, "Ven aSanta Cruz"
6-8 de octubre, "Plenilunio"
12 de octubre, Fiesta Nacional de España.
31 de octubre, Halloween
1 de noviembre, Todos los Santos.
24 de noviembre, Black Friday
6 de diciembre, Día de la Constitución Española.
8 de diciembre, Inmaculada Concepción.
25 de diciembre, Natividad del Señor.

I	Ejercicio de la actividad de LM Impares
P	Ejercicio de la actividad de LM Pares
T	Ejercicio LIBRE de la actividad
A	Descanso de la actividad LM "Letra A"
B	Descanso de la actividad LM "Letra B"
C	Descanso de la actividad LM "Letra C"
D	Descanso de la actividad LM "Letra D"
E	Descanso de la actividad LM "Letra E"

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

EL CONCEJAL DELEGADO EN MATERIA DE TRANSPORTE DISCRECIONAL DE PERSONAL EN AUTOMÓVILES DE TURISMO (AUTO-TAXI) Y TRANSPORTE URBANO COLECTIVO DE VIAJEROS POR CARRETERA-(Decreto Delegación de 22 de febrero de 2022), Dámaso Francisco Arteaga Suárez, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

4814 **244282**

DECRETO DE LA CONCEJALÍA DELEGADA EN MATERIA DE TRANSPORTE DISCRECIONAL DE TRANSPORTE DE PERSONAS EN AUTOMÓVILES DE TURISMO (AUTO-TAXI) Y TRANSPORTE URBANO COLECTIVO DE VIAJEROS POR CARRETERA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

EXPEDIENTE 2785/2022/MAU RELATIVO A CALENDARIO PARA LA ACTIVIDAD DEL TAXI 2023.

Visto el informe-propuesta elevado por el servicio gestor sobre el expediente de referencia, en la que se tienen en consideración los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

I. Con fecha 26 de diciembre de 2019 se dicta Decreto por el Sr. Concejal del Área de Gobierno de Bienestar Comunitario y Servicios Públicos, en virtud del cual se estableció el Calendario de Paradas de 2019 para su aplicación en 2020. No obstante, como consecuencia de la pandemia provocada por el COVID y la declaración del estado de alarma de marzo, por la Corporación se adoptaron diferentes Decretos por los que se trataba de adaptar la oferta del servicio a la demanda del mismo, así como a la propia situación de la pandemia. En este sentido, Decreto emitido por el Concejal competente en la materia de fecha 21 de enero de 2022, tras la celebración de la reunión de la Mesa del Taxi el día 19 de enero anterior, en la que los representantes de manera unánime manifestaron que la oferta del servicio se reduzca al 50% en atención a las circunstancias concurrentes en ese momento, se estableció la modificación del calendario semanal de paradas conforme a la referida limitación y con una vigencia indefinida hasta que por esta Corporación se adoptaran nuevos acuerdos al respecto.

II. Por Acuerdo del Gobierno de Canarias de fecha 24 de marzo de 2022 (BOC nº60 de 25 de marzo), se suspenden temporalmente las medidas limitativas para la protección de la salud y la prevención de la propagación de la COVID-19 aplicables en los distintos niveles de alerta sanitaria.

III. En el último de los Decretos emitidos por el Concejal competente en la materia de fecha 6 de mayo de 2022 y tras la celebración de la correspondiente reunión de la Mesa del Taxi, se acordó modificar el calendario semanal de paradas desde el día 9 de mayo, hasta el 27 de septiembre de 2022 y establecer el calendario para el ejercicio de la actividad del Taxi a partir del 28 de septiembre de 2022 recuperando el calendario habitual a la crisis sanitaria.

IV. Mediante Decreto de la Concejalía Delegada en materia de transporte discrecional de transporte de personas en automóviles de turismo (auto-taxi) y transporte urbano colectivo de viajeros por carretera de fecha 24 de noviembre de 2022, se dispuso lo siguiente:

"PRIMERO. Convocar a todos los titulares de licencias de auto taxi del municipio de Santa Cruz de Tenerife para el día 28 de noviembre de 2022, entre las 9.00 de la mañana y las 17.00 de la tarde, en el Pabellón de Deportes Pancho Camurria, sito en la calle Caracas número 4, Santa Cruz de Tenerife, a los efectos de proceder a la votación de la reducción de la jornada de prestación del servicio.

SEGUNDO. La referida votación será voluntaria.

TERCERO. Establecer las siguientes normas que regirán el proceso de votación:

- *Únicamente podrán votar los titulares de licencia de autotaxi que se acreditarán con el D.N.I.*
- *El voto será personal y secreto, no admitiéndose la delegación del voto. Solo podrá emitirse un voto por cada titular de licencia, independientemente del número de licencias de que sea titular.*
- *El voto se realizará de forma presencial y en horario ininterrumpido desde las 09:00 horas hasta las 17:00 horas.*

La papeleta se facilitará a los titulares de licencias de auto-taxi en el lugar de celebración de la votación y se cumplimentará obligatoriamente en ese momento.

- *En la sala habilitada para las votaciones podrá estar presente durante todo el proceso, un representante de cada una de las entidades representativas del sector del taxi en la Mesa del Taxi. No se permitirá la permanencia en la sala habilitada para las votaciones a ninguna otra persona.*
- *Se instalarán cabinas a los efectos de garantizar la privacidad del voto.*
- *Está prohibido fumar en todo el recinto, así como usar dispositivos de inhalación de tabaco.*
- *El proceso de votación será dirigido por los responsables del Área de Movilidad y Accesibilidad Universal.*
- *En un plazo máximo de diez días hábiles siguientes a la celebración de la votación, se dará a conocer el resultado de la misma.*

CUARTO.- Designar secretaria de la mesa de votación a la Jefa de Servicio de Movilidad y Accesibilidad Universal.

*QUINTO**.-** Determinar el siguiente modelo de papeleta que se pondrá a disposición de los titulares de licencia de auto-taxi para la votación:*

(…)".

V. El resultado de la referida votación fue el siguiente:

Número total de votos emitidos: 491.

Pregunta número 1:

A: 322 votos. - Establecer turnos que supongan una oferta diaria del servicio de auto-taxi de un 80% de las licencias de lunes a viernes y del 50% los fines de semana.

B: 167 votos. - Establecer turnos que supongan una oferta diaria del servicio de auto-taxi de un 60% de las licencias de lunes a viernes y 50% los fines de semana y una oferta de un 80% de las licencias los días de crucero y 50% los fines de semana.

2 votos nulos.

0 votos en blanco.

Pregunta número 2:

Está usted de acuerdo con mantener el 100% de oferta de prestación de servicio a los titulares de licencias de auto-taxi con vehículos adaptados a personas con movilidad reducida (PMR), pudiendo estos prestar sus servicios a cualquier usuario todos los días de la semana sin interrupción.

SI: 43 votos

NO: 434 votos

2 votos nulos

12 votos en blanco

VI.- En la última sesión de la Mesa del Taxi celebrada 13 de diciembre de 2022, se acuerda:

- Modificar el calendario con el objeto de aumentar la prestación del servicio, ampliando el número de licencias que deben ejercer la actividad del taxi en lo que resta de año 2022. Asimismo, se acuerda fijar el calendario para el año 2023.
- Reasignar las letras correspondientes a las licencias de auto-taxi con vehículos adaptados a personas con movilidad reducida (PMR) con la finalidad de compensar el número de licencias asociadas a cada una de las 5 letras por las que se rigen los turnos de prestación del servicio.

VII.- Mediante Decreto de la Concejalía Delegada en materia de transporte discrecional de transporte de personas en automóviles de turismo (auto-taxi) y transporte urbano colectivo de viajeros por carretera de fecha 15 de diciembre de 2022 se dispuso lo siguiente:

"Modificar el calendario semanal de paradas, aprobado mediante Decreto de la Concejalía Delegada en materia de transporte discrecional de transporte de personas en automóviles de turismo (auto-taxi) y transporte urbano colectivo de viajeros por carretera de fecha 6 de mayo de 2022, quedando el nuevo calendario recogido en el ANEXO I, que estará en vigor desde las 00:00 horas del día 17 de diciembre de 2022 hasta las 23:59 horas del día 31 de diciembre de 2022."

VIII.- Con fecha 15/12/2022, se presenta por registro electrónico por parte de D. Miguel Ojeda Diaz, con DNI 043807716-F en representación de la Asociación Profesional Elite Taxi Tenerife con NIF G76707751 una solicitud general dirigida al Área de Gobierno de Seguridad Movilidad y Accesibilidad Universal en la que se expone literalmente: *"hemos constatado a posteriori, porque no dispusimos de esa propuesta concreta al no habérsela facilitado a nuestra asociación desde el momento de la convocatoria como establece el Reglamento de la mesa del taxi, que no existe equidad en los días de libranza entre unas letras y otras, lo que ocasionará problemas en el sector, por lo que rogamos que se subsane esta circunstancia."*

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. - Competencia objetiva.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 25.2.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, *"El Municipio ejercerá en todo caso como competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en las siguientes materias: g) Tráfico, estacionamiento de vehículos y movilidad. Transporte colectivo urbano."*

Por otra parte, el artículo 11.ñ) de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, establece que *"Sin perjuicio de lo previsto en la legislación básica, los municipios canarios asumirán, en todo caso, las competencias que les asignen como propias las leyes sectoriales de la Comunidad Autónoma de Canarias sobre las siguientes materias: ñ) Transportes."*

La Ley 13/2007, de 17 de mayo, de Ordenación del Transporte por Carretera de Canarias (en adelante, LOTCC), establece en el artículo 80.2 que "*Los servicios de taxi se rigen por lo dispuesto en esta Ley, en los reglamentos que la desarrollen, así como por las Ordenanzas aprobadas por los municipios o por la entidad pública competente en las áreas de prestación conjunta y en las zonas sensibles."*

Por otro lado, el Decreto 74/2012, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Servicio de Taxi (en adelante, RST), recoge en su artículo 1.3 que *"Los servicios de taxi en Canarias se rigen por lo dispuesto en la Ley de Ordenación del Transporte por Carretera de*

Canarias, por este reglamento u otros que la desarrollen, así como por las ordenanzas que aprueben los municipios y los cabildos insulares en el ámbito de sus competencias."

Por último, la Ordenanza Municipal Reguladora del Servicio de Vehículos de Alquiler con Aparato Taxímetro (en adelante, OT), regula en su artículo 1 que *"La presente Ordenanza municipal tiene por objeto la regulación del servicio público del transporte de viajeros con vehículos auto-taxis en el municipio de Santa Cruz de Tenerife.*

Lo previsto en esta Ordenanza se interpretará teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 13/2007, de 17 de mayo de Ordenación del Transporte por Carretera de Canarias (publicada en el Boletín Oficial de Canarias nº 104, de 24 de mayo de 2007), en adelante L.O.T.C.C.; en el Decreto 74/2012, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Servicio de Taxi (en adelante R.S.T.), y en la restante normativa sectorial de la Comunidad Autónoma, del Estado y de la Unión Europea, que sea de aplicación."

Segundo. - Modificación calendario semanal de paradas.

La LOTCC recoge en su artículo 84.2.b) que "*Las entidades públicas competentes regularán mediante norma reglamentaria los siguientes aspectos del servicio: (…) La normativa relativa a la explotación de las licencias de taxi en cuanto a los turnos, los días de descanso y las vacaciones."*

En el mismo sentido, el RST establece en su artículo 16.1.b) que "*Las entidades públicas competentes regularán mediante norma reglamentaria los siguientes aspectos del servicio: b) La normativa relativa a la explotación de las licencias de taxi en cuanto a los turnos, los días de descanso y las vacaciones."*

Al amparo de la vigente Ordenanza municipal reguladora del Servicio de Vehículos de Alquiler con Aparato Taxímetro, se pretende regular el calendario de descanso semanal obligatorio para los días que restan de este año 2022.

De acuerdo con lo anterior, el artículo 24.1.a) de la OT establece que: *"El Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife ostenta la potestad de ordenar el servicio, a fin de garantizar en todo momento su prestación con las debidas condiciones de calidad y extensión, y la satisfacción de las necesidades de los usuarios y de la movilidad urbana en general. En ejercicio de tal potestad podrá: a. Establecer turnos, horarios, calendario, y día de parada y demás condiciones temporales de la prestación del servicio. En cuanto al día o días de paradas obligatorios semanal, el Ayuntamiento fijará mediante decreto qué licencias deben parar cada día de la semana.".*

Tercero. - Competencia subjetiva.

En cuanto a la competencia, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto de delegación del Excmo. Sr. Alcalde, de fecha 22 de febrero de 2022, modificado el siguiente día 4 de marzo, corresponde al Ilmo. Sr. Concejal del Área de Infraestructura, con delegación sectorial específica en materia de transporte discrecional de transporte de personas en automóviles de turismo (auto-taxi) y transporte urbano colectivo de viajeros por carretera.

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos y de conformidad con la propuesta elevada por el servicio gestor, en el ejercicio de las atribuciones que tengo conferidas.

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos y de conformidad con la propuesta elevada por el servicio gestor, en el ejercicio de las atribuciones que tengo conferidas,

DISPONGO:

PRIMERO. – Establecer el calendario semanal de **prestación de servicio único a personas de movilidad reducida para los auto-taxi con vehículos adaptados a personas con movilidad reducida (PMR)** quedando este recogido en el ANEXO I, que estará en vigor desde las 00:00 horas del día 1 de enero de 2023 hasta las 23:59 horas del día 31 de diciembre de 2023 sin prejuicio de que pueda ser modificado puntualmente en el caso de que concurran circunstancias que justifiquen tal modificación, tales como anulaciones, cambios o nuevos eventos a celebrar y que supongan una posible variación de la demanda.

SEGUNDO. - Aplicar los turnos de **prestación del servicio único a personas PMR** a los titulares de licencias de auto taxi con vehículos adaptados a PMR cuya letra asociada a la licencia municipal coincida con la reflejada en el calendario, pudiendo prestar su servicio únicamente a usuarios que ostenten la condición de PMR.

TERCERO. - El calendario de prestación del **servicio único a personas PMR** para los vehículos auto-taxi con licencia municipal de Santa Cruz de Tenerife que se recoge en el ANEXO I, contempla los días en los que **sólo podrán prestar servicio a usuarios con movilidad reducida**, quedando el calendario configurado de la siguiente manera:

- Ejercicio de la actividad **exclusivo para PMR** de licencias de auto-taxi de letra A – 48 días al año.
- Ejercicio de la actividad **exclusivo para PMR** de licencias de auto-taxi de letra B – 48 días al año.
- Ejercicio de la actividad **exclusivo para PMR** de licencias de auto-taxi de letra C – 48 días al año.
- Ejercicio de la actividad **exclusivo para PMR** de licencias de auto-taxi de letra D – 48 días al año.
- Ejercicio de la actividad **exclusivo para PMR** de licencias de auto-taxi de letra E – 48 días al año.
- Ejercicio de la actividad **exclusivo para PMR** de licencias de auto taxi pares – 47 días al año.
- Ejercicio de la actividad **exclusivo para PMR** de licencias de auto taxi impares – 47 días
- Días de libre ejercicio para todas las licencias – 31 días al año.

CUARTO. – Modificar la letra por la letra asociada a las licencias de auto-taxi con vehículos adaptados a personas con movilidad reducida (PMR) por la que se rige el calendario según se recoge en el ANEXO II.

QUINTO. – Conceder un plazo de un mes contado a partir de la publicación del presente Decreto, para que los auto-taxis con vehículos adaptados a PMR que deban cambiar la letra por la que se rige el calendario de prestación de servicio, realicen los cambios de serigrafía pertinentes haciendo efectiva la disposición cuarta del presente Decreto.

QUINTO. - De acuerdo con el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se proceda a la publicación en la web municipal de los presentes acuerdos por razones de interés general y para asegurar el conocimiento de los profesionales del servicio y de la ciudadanía.

ANEXO I

CALENDARIO PARA EL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD DEL AUTO-TAXI ADAPTADO A PERSONAS DE MOVILIDAD REDUCIDA EN EL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, AÑO 2023.

2023 Calendario para el ejercicio de la actividad del taxi en el municipio de Santa Cruz de Tenerife

Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Seguridad, Movilidad y Accesibilidad

enero						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
						1
						T
2	3	4	5	6	7	8
A	B	C	T	T	P	I
9	10	11	12	13	14	15
A	B	C	D	E	I	P
16	17	18	19	20	21	22
A	B	C	D	E	P	I
23	24	25	26	27	28	29
A	B	C	D	E	I	P
30	31					
A	B					

febrero						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
		1	2	3	4	5
		C	D	E	P	I
6	7	8	9	10	11	12
B	C	D	E	A	I	P
13	14	15	16	17	18	19
B	C	D	E	T	T	T
20	21	22	23	24	25	26
T	T	D	E	T	T	T
27	28					
B	C					

marzo						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
		1	2	3	4	5
		D	E	A	P	I
6	7	8	9	10	11	12
B	C	D	E	A	I	P
13	14	15	16	17	18	19
B	C	D	E	A	P	I
20	21	22	23	24	25	26
C	D	E	A	B	I	P
27	28	29	30	31		
C	D	E	A	B		

abril						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
					1	2
					P	I
3	4	5	6	7	8	9
C	D	E	I	P	I	P
10	11	12	13	14	15	16
C	D	E	A	B	P	I
17	18	19	20	21	22	23
C	D	E	A	B	I	P
24	25	26	27	28	29	30
D	E	A	B	C	P	I

6 de enero, Epifanía del Señor.
2 de febrero, festividad de la Virgen de la Candelaria.
21 de febrero, martes de Carnaval
6 de abril, Jueves Santo.
7 de abril, Viernes Santo.

mayo						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
1	2	3	4	5	6	7
P	E	T	B	C	I	P
8	9	10	11	12	13	14
D	E	A	B	C	P	I
15	16	17	18	19	20	21
D	E	A	B	C	I	P
22	23	24	25	26	27	28
D	E	A	B	C	P	I
29	30	31				
D	P	A				

junio						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
			1	2	3	4
			B	C	I	P
5	6	7	8	9	10	11
E	A	B	C	D	P	I
12	13	14	15	16	17	18
E	A	B	C	D	I	P
19	20	21	22	23	24	25
E	A	B	C	D	P	I
26	27	28	29	30		
E	A	B	C	D		

julio						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
					1	2
					I	P
3	4	5	6	7	8	9
A	B	C	D	E	P	I
10	11	12	13	14	15	16
A	B	C	D	E	I	P
17	18	19	20	21	22	23
A	B	C	D	E	P	I
24	25	26	27	28	29	30
A	B	C	D	E	I	P
31						
B						

agosto						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
	1	2	3	4	5	6
	C	D	E	A	P	I
7	8	9	10	11	12	13
B	C	D	E	A	I	P
14	15	16	17	18	19	20
B	I	D	E	A	P	I
21	22	23	24	25	26	27
B	C	D	E	A	I	P
28	29	30	31			
B	C	D	E			

1 de mayo, Día del Trabajo
3 de mayo, Día de la Cruz.
30 de mayo, Día de Canarias.
15 de agosto, Asunción de la Virgen.

ANEXO II

NUEVA LETRA ASOCIADA A LAS LICENCIAS DE AUTO-TAXI CON VEHÍCULOS ADAPTADOS A PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA (PMR) POR LA QUE SE RIGE EL CALENDARIO.

Licencia municipal	LETRA
73	**A**
75	**A**
274	**A**
405	**B**
483	**B**
496	**B**
545	**C**
547	**C**
598	**C**
615	**D**
694	**D**
836	**E**
906	**E**

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

EL CONCEJAL DELEGADO EN MATERIA DE TRANSPORTE DISCRECIONAL DE PERSONAL EN AUTOMÓVILES DE TURISMO (AUTO-TAXI) Y TRANSPORTE URBANO COLECTIVO DE VIAJEROS POR CARRETERA-(Decreto Delegación de 22 de febrero de 2022), Dámaso Francisco Arteaga Suárez, documento firmado electrónicamente.

FUENCALIENTE DE LA PALMA

ANUNCIO

4815 **241654**

Mediante el presente, se hace público que por Decreto de la Alcaldía nº 663/2022, de fecha dieciséis de diciembre del actual, se adoptó el acuerdo, que se transcribe a continuación:

"RECTIFICACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE FUENCALIENTE DE LA PALMA.

Visto que mediante Resolución de la Alcaldía de este Ayuntamiento, n.º 192/2022, de fecha cuatro de mayo del actual, se acordó la OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 56, de fecha 11 de mayo de 2022).

Visto que con motivo de la preparación de las bases específicas que han de regir la citada convocatoria se advierte de la existencia de errores en la denominación de las plazas a estabilizar de "educadores sociales y vigilantes-informadores", recomendando su adecuación conforme sus puestos de trabajo y sus contratos laborales.

Visto el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:"Las Administraciones públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos", RESUELVO :

PRIMERO. Rectificar los errores existentes en la parte dispositiva del Decreto de Alcaldía núm. 192/2022, de fecha 4 de mayo de 2022, de aprobación de la OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, de modo que,

DONDE DICE:

"PRIMERO. Aprobar la siguiente Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma, conforme a lo siguiente:

A) LABORALES FIJOS:

- 2 Auxiliares Administrativo, perteneciente al Subgrupo C/C2.

- 2 Técnicos Administrativos, perteneciente al Subgrupo C/C1.

- 1 Técnico Administración General, perteneciente al Subgrupo A/A1.

- 1 Arquitecto Técnico, perteneciente al Subgrupo A/A2.

- 1 Arquitecto, perteneciente al Subgrupo A/A1.

- 3 Trabajadores Sociales, perteneciente al Subgrupo A/A2.

- 1 Delineante, perteneciente al Subgrupo C/C1.

- 2 Educador Social, perteneciente al Subgrupo A/A2.

- 2 Auxiliar Ayuda a domicilio, perteneciente al Subgrupo C/C2.

- 7 Vigilantes-Informadores, perteneciente al Subgrupo E/AP.

- 1 Educadora infantil, perteneciente al Subgrupo C/C2.

- 1 Auxiliar Educadora infantil, perteneciente al Subgrupo C/C2.

- 1 Auxiliar Bibliotecaria, perteneciente al Subgrupo C/C2.

- 9 Técnico Centro de Atención a mayores, perteneciente al Subgrupo C/C2.

- 1 Técnico Cocina, perteneciente al Subgrupo C/C2.

- 6 Oficial 1ª, perteneciente al Subgrupo C/C2.

- 2 Oficial 2ª, perteneciente al Subgrupo C/C2.

- 4 Peones, perteneciente al Subgrupo E/AP.

- 1 AEDL, perteneciente al Subgrupo A/A2.

DEBE DECIR:

PRIMERO: Aprobar la siguiente Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma, conforme a lo siguiente:

A) LABORALES FIJOS:

- 2 Auxiliares Administrativo, perteneciente al Subgrupo C/C2.

- 2 Técnicos Administrativos, perteneciente al Subgrupo C/C1.

- 1 Técnico Administración General, perteneciente al Subgrupo A/A1.

- 1 Arquitecto Técnico, perteneciente al Subgrupo A/A2.

- 1 Arquitecto, perteneciente al Subgrupo A/A1.

- 3 Trabajadores Sociales, perteneciente al Subgrupo A/A2.

- 1 Delineante, perteneciente al Subgrupo C/C1.

- 2 Educadores, perteneciente al Subgrupo A/A2.

- 2 Auxiliar Ayuda a domicilio, perteneciente al Subgrupo C/C2.

- 7 Informador Turístico-Informador del Centro de Visitantes, Volcán de San Antonio, perteneciente al Subgrupo E/AP.

- 1 Educadora infantil, perteneciente al Subgrupo C/C2.

- 1 Auxiliar Educadora infantil, perteneciente al Subgrupo C/C2.

- 1 Auxiliar Bibliotecaria, perteneciente al Subgrupo C/C2.

- 9 Técnico Centro de Atención a mayores, perteneciente al Subgrupo C/C2.

- 1 Técnico Cocina, perteneciente al Subgrupo C/C2.

- 6 Oficial 1ª, perteneciente al Subgrupo C/C2.

- 2 Oficial 2ª, perteneciente al Subgrupo C/C2.

- 4 Peones, perteneciente al Subgrupo E/AP.

- 1 AEDL, perteneciente al Subgrupo A/A2.

SEGUNDO. Mantener inalterado el resto de la núm. 192/2022, de fecha 4 de mayo de 2022.

TERCERO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma.

Lo manda y firma, el Sr. Alcalde Dº. Gregorio C. Alonso Méndez, en Fuencaliente de La Palma, de lo que como Secretario, doy fe.”

Lo que se hace público para general, conocimiento.

En Fuencaliente de La Palma, a dieciséis de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Gregorio C. Alonso Méndez, firma electrónica.

ANUNCIO

4816 **241659**

Mediante el presente, se hace público que por Decreto de la Alcaldía n.º 664/2022, de fecha dieciséis de diciembre del actual, se aprobaron las Bases Específicas que han de regir la convocatoria para la cobertura, por turno libre, mediante el concurso de méritos de persona laboral, correspondiente a los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, del Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma, las cuales se transcriben a continuación:

"PRIMERO.- Objeto de la convocatoria

La presente Bases tienen serán de aplicación a la convocatoria para la provisión de las plazas de laboral fijo a los efectos de su nombramiento como personal laboral, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma, por Decreto de la Alcaldía número 192/2022, y publicada en el BOP N.º 56, de viernes 11 de mayo de 2022, que resulta de aplicación el proceso de provisión mediante concurso de méritos en aplicación de lo establecido en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público.

SEGUNDO.- Normas generales.

*La presente convocatoria del proceso selectivo se regirá por lo establecido en las **BASES GENERALES PARA CUBRIR LAS PLAZAS DE 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 FUENCALIENTE** aprobada Mediante Resolución de Alcaldía nº 623/2022 de fecha 30 de noviembre de 2022 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de SANTA CRUZ DE TENERIFE número 146, Lunes 5 de diciembre de 2022; así como por lo establecido en las presentes Bases Específicas.*

TERCERO.- Características de las plazas objeto de la convocatoria. –

3.1.- Características de la plaza.

*Las plazas objeto de la convocatoria corresponde a las plazas, Personal Laboral Fijo, con la descripción contenida en el **ANEXO I** de las presentes bases.*

3.2.- Requisitos académicos de acceso a las plazas.

*Para ser admitido/a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los establecidos en la Base quinta de las Bases Generales y lo recogido en el **ANEXO I** de las presentes bases.*

3.3.- Funciones genéricas de las plazas.

*Las funciones **genéricas** propias del puesto serán las contempladas en el art. 169 y siguientes del 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, así como el art. 59 y siguientes de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, así como las que se establezcan en la Relación de Puestos de Trabajos.*

***CUARTO.- SOLICITUDES.-** Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria, deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de Fuencaliente, que les será facilitado en el Servicio de Atención Ciudadana, o bien a través de la página web y sede electrónica del Ayuntamiento. (https://fuencalientedelapalma.es).*

El impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente:

-. Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

-. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

-. Declaración jurada de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

-. Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos.

-. Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso.

.- Pago de la tasa, por derechos de examen o certificado que acredite su exención/bonificación.

QUINTO.- PLAZO DE PRESENTACIÓN.- *El plazo de presentación de solicitudes será en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de extracto de la presente convocatoria específica en el Boletín Oficial del Estado.*

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

SEXTO.- LUGAR DE PRESENTACIÓN.- *Se estará a lo establecido en la Base séptima de las Bases Generales.*

SÉPTIMO.- PUBLICIDAD.- *Los actos administrativos y demás anuncios preceptivos, que lo precisen y se deriven de este procedimiento, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la página web Ayuntamiento de Fuencaliente.*

OCTAVO.- RÉGIMEN DE RECURSOS.- *La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*".

ANEXO I

ID	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	Nº DE PLAZAS	VÍNCULO	GRUPO/ SUBGRUPO	JORNADA	TITULACIÓN REQUERIDA
1	Auxiliares Administrativos	2	Laboral	C/C2	Completa	Estar en posesión del título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o el de Educación General Básica, o del título de formación profesional en primer grado o ciclo formativo de grado medio o certificado de escolaridad o equivalente.
2	Técnico/a Administrativo	2	Laboral	C/C1	Completa	El título de bachiller o técnico, incluido el anterior bachillerato universitario polivalente o la formación profesional de segundo grado o ciclo formativo de grado superior, o certificado de profesionalidad nivel III.
3	Técnico de Administración General	1	Laboral	A/A1	Completa	Estar en posesión del título del título de Grado o, en su caso, el de Doctor, Licenciado, Arquitecto o Ingeniero o grado equivalente u otras equivalentes
4	Arquitecto/a Técnico/a	1	Laboral	A/A2	Completa	Estar en posesión de una Diplomatura de Arquitecto Técnico o Grado equivalente.
5	Arquitecto/a	1	Laboral	A/A1	Completa	Estar en posesión de la Titulación en Arquitectura o Grado equivalente.
6	Trabajadores Sociales	3	Laboral	A/A2	Completa	Estar en posesión del Título de Diplomado en Trabajo Social o el Grado equivalente.
7	Delineante	1	Laboral	C/C1	Completa	Título de formación profesional de Grado Superior que habilite para el ejercicio de la profesión regulada de delineante o técnico superior en delineación o equivalente.

8	Educadores	2	Laboral	A/A2	Completa/ Parcial	Jornada Completa: Estar en posesión de la Diplomatura de Trabajo Social, o el grado equivalente, Grado en Educación Social, Grado o licenciado en Psicología, grado o licenciado en Pedagogía o licenciado en Psicopedagogía. Jornada Parcial: Estar en posesión de la Diplomatura de Trabajo Social, o el grado equivalente, Grado en Educación Social, Grado o licenciado en psicología, grado o licenciado en pedagogía o licenciado en psicopedagogía o Título de Maestro con la especialidad de Educación Primaria o equivalente. (Jornada parcial).
9	Auxiliar de Ayuda a Domicilio	2	Laboral	C/C2	Completa	Título de Técnico en atención a personas en situación de dependencia, (Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre) o Título de Técnico en cuidados auxiliares de enfermería, (Real Decreto 546/1995, de 7 de abril) oTitulo de Técnico en atención socio-sanitaria a personas en el domicilio,(Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto) o Título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria más certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio, (Real Decreto 1379/2008, de 1 agosto) o Título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria más certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas dependientes, en instituciones sociales, (Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto).
10	Informadores Turísticos-Informadores Centro Visitantes Volcán de San Antonio.	7	Laboral	E/AP	Completa	Sin titulación específica (Disp. Adicional 6ª TREBEP)
11	Educador/a Infantil	1	Laboral	C/C2	Completa	Estar en posesión del título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o el de Educación General Básica, así como el título de formación profesional en primer grado o ciclo formativo de grado medio o certificado de profesionalidad de nivel II.

12	Auxiliar de Educación Infantil	1	Laboral	C/C2	Completa	Estar en posesión del título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o el de Educación General Básica, así como el título de formación profesional en primer grado o ciclo formativo de grado medio o certificado de profesionalidad, nivel II.
13	Auxiliar de Biblioteca	1	Laboral	C/C2	Parcial	Estar en posesión del título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o el de Educación General Básica, o el título de formación profesional en primer grado o ciclo formativo de grado medio
14	Técnico de Centro de Atención a mayores	9	Laboral	C/C2	Completa	Título de Atención Sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, Título de Técnico en atención a personas en situación de dependencia, (Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre) o Título de Técnico en cuidados auxiliares de enfermería, (Real Decreto 546/1995, de 7 de abril) o Titulo de Técnico en atención socio-sanitaria (Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo) o Título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria más certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas dependientes, en instituciones sociales, (Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto) o Título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria más certificado de habilitación o cualificación profesional para el empleo emitido por las Comunidades Autónomas.
15	Técnico de Cocina	1	Laboral	C/C2	Completa	Título de Técnico en Cocina y Gastronomía o Titulo FP1 de Cocina o equivalente.

16	Oficial de 1ª	6	Laboral	C/C2	Completa	Estar en posesión del título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o el de Educación General Básica, así como el título de formación profesional en primer grado o ciclo formativo de grado medio, o certificado de escolaridad o equivalente. Se consideran equivalentes los títulos académicos oficiales de Graduado Escolar y el Certificado de Estudios Primarios expedidos con anterioridad a la finalización del año académico 1975-1976.
17	Oficial de 2ª	2	Laboral	C/C2	Completa	Estar en posesión del título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o el de Educación General Básica, así como el título de formación profesional en primer grado o ciclo formativo de grado medio o certificado de escolaridad o equivalente.Se consideran equivalentes los títulos académicos oficiales de Graduado Escolar y el Certificado de Estudios Primarios expedidos con anterioridad a la finalización del año académico 1975-1976.
18	Peones	4	Laboral	E/AP	Completa	Sin titulación específica (Disp. Adicional 6ª TREBEP)
19	Agente de Empleo y Desarrollo Local	1	Laboral	A/A2	Completa	Estar en posesión de una Diplomatura o Grado equivalente.

.”

Lo que se hace público para general, conocimiento.

En Fuencaliente de La Palma, a dieciséis de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Gregorio C. Alonso Méndez, firma electrónica.

GUÍA DE ISORA

ANUNCIO

4817 **240133**

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 1 de septiembre de 2022 fueron aprobadas las bases generales que regirán las bases específicas de los procesos selectivos sujetos estabilización de empleo temporal, publicadas con fecha 14 de septiembre de 2022 BOP de SC de Tenerife nº 111.

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno local de 15 de diciembre de 2022, fueron aprobadas las bases específicas que regirán la convocatoria pública para la estabilización de dos plaza de personal funcionario, técnico de administración especial, subescala técnica, categoría superior, grupo A , subgrupo A1 de la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento por el turno de acceso libre y mediante el sistema de concurso.

Por Resolución de Alcaldía 3919/2022, de fecha 15 de diciembre, se aprobó la convocatoria para cubrir las plazas anteriormente mencionadas.

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.

Se adjunta a continuación las bases que regirán la convocatoria.

En Guía de Isora, a dieciséis de diciembre de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Josefa María Mesa Mora, documento firmado electrónicamente.

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA EL INGRESO, DE LAS PLAZAS DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria. Es objeto de las presentes normas regular la convocatoria del proceso excepcional de estabilización de empleo temporal (art. 2.1 y Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público) de dos plazas 49 y 50 de personal funcionario, técnico de administración especial, asesor jurídico, pertenecientes a la escala de administración especial, grupo A, subgrupo A1,de conformidad con lo dispuesto 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 Público, aprobadas en la oferta del empleo público de estabilización de 2019 , publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm.71 de 12 de junio de 2019, en apartado tasa adicional de estabilización, conforme al apartado 19.1.9 de la Ley de Presupuestos Generales del Estado de 2018.

Las citadas plazas tienen asignadas las siguientes funciones:

- Asistencia técnica jurídica y emisión de informes jurídicos sobre cuestiones legales, en base a la legislación y jurisprudencia vigente y la doctrina científica para la adecuación a derecho de las actuaciones del Ayuntamiento y sus órganos en materia de Recursos Humanos.

- Estudio y redacción de informes sobre demandas del personal del Ayuntamiento

- Estudio, informe y redacción de resoluciones de solicitudes formuladas en materia de gestión y administración del personal.

- Estudio, preparación de la defensa en la vía jurisdiccional de lo Social, contenciosa administrativa, y penal en materia de personal de los procedimientos en los que sea parte el Ayuntamiento, atención de los plazos procesales.

-Informes, resoluciones y notificaciones sobre reclamaciones previas a la vía judicial-laboral.

- Informes, resoluciones y notificaciones sobre recursos administrativos formulados contra resoluciones originadas en materia de recursos humanos.

- Informes sobre temas puntuales que afectan a cuestiones de personal del Ayuntamiento. Estudio y redacción de la reglamentación aplicable en los procesos de selección.

- Estudio de normativas y jurisprudencia relativas a las materias propias de personal.

- Supervisar, los procedimientos judiciales en materia de personal.

- Colaborar y dar apoyo técnico jurídico en todas y cada una de las materias de Recursos Humanos que la Jefatura de le encomiende.

- Supervisión de los Boletines Oficiales: BOP, BOC, BOE, DOCE.

- Análisis, estudio y difusión de la normativa local, autonómica, estatal y europea relacionada con los recursos humanos.

- Asesorar a petición de los Órganos de Gobierno del Ayuntamiento y sus entidades en materia de personal.

. - Informar en materia doctrinal, jurisprudencial y legal a otras Áreas, Departamentos, Servicios y Unidades de la Corporación en materia de recursos humanos

- Participar en equipos de trabajo para la adopción de criterios comunes en la Corporación.

- Emitir informes sobre cuestiones jurídicas.

- Efectuar propuestas de mejora a los superiores en relación a los procesos y sistemas de trabajo del Servicio.

- La emisión de informes sobre las materias de su competencia a requerimiento de la autoridad de la que jerárquicamente depende.

- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para el buen funcionamiento del Servicio al que pertenece y, en general, de la Corporación.

-Proponer acciones formativas.

-Participar en Comisiones de Trabajo encomendadas y representación técnica del área.

-Atender mediante teléfono, correo electrónico o presencialmente a los trabajadores que realizan consultas en relación con las nóminas, el desempleo, la jubilación incapacidades, etc.

- Preparación, estudio propuesta y participación negociación colectiva.

- Dirigir, supervisar, informar las nóminas del personal que presta servicios en la Corporación, coordinando a los miembros de la unidad, así como la obtención de la documentación necesaria para el pago

- Dirigir, supervisar y ejecutar el cálculo de seguros sociales, obteniendo la documentación necesaria para su presentación ante la Tesorería General de la Seguridad Social

-Calcular costes de personal, informes, certificaciones, justificación de gastos y otros trámites similares que demande.

- Recopilar normativa para su estudio y tratamiento.

- Mantener relaciones con Intervención y Tesorería, con relación a la documentación para el pago de las nóminas y de los seguros sociales.

- Mantener relaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social, el INSS, Hacienda, Juzgados y otros organismos de la Administración.

- Tablas retributivas del convenio, atrasos de convenios y productividad variable personal.

- Velar por la integridad de los expedientes administrativos y documentales del Departamento así como su posterior envío al Archivo Central en el periodo que corresponda.

SEGUNDA. Normativa de las Bases. Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en las bases generales aprobadas en la junta de gobierno de 1 de septiembre de 2022, y publicadas en el BOP de Sc Tenerife número 111 de fecha 14 de septiembre 2022 ,en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen del Sector 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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; 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; Ley 2/1987, de fecha 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás disposiciones normativas de aplicación.

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 selectivo la exposición en el tablón de Anuncio de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Guía de Isora, la página web de empleo púbico del Ayuntamiento de Guía de Isora (www.guiadeisora.org), y en Boletín Oficial de la Provincia de Santa de Tenerife (cuando proceda).

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria, cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los tribunales calificadores en la página web de la Corporación https://www.guiadeisora.org/corp/recursos-humanos/ofertas-de-empleo-publico.

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa de que los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Ayuntamiento de Guía para ser utilizados en la gestión de la oferta de empleo.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en cada convocatoria específica es el Ayuntamiento de Guía de Isora, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente y sus listas de reserva todo ello de conformidad con la normativa vigente y las presentes bases generales y específicas de cada convocatoria.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Ayuntamiento de Guía de Isora, a través de la sede electrónica: http://sedeelectronica.org, o por medio del delegado de Protección de Datos en rgpd@guiadeisora.org. No obstante lo anterior se podrá dirigir en todo caso a la autoridad de control, Agencia Española de Protección de Datos.

Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere el acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, y el acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en la Administración del Estado y sus organismos públicos, o Plan vigente en el momento de la convocatoria.

TERCERA. Requisitos de las personas aspirantes. Para ser admitidas en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: 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 derechos, 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 la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 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.

b) Edad: Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado siguiente.

c) Titulación:. Estar en posesión del Título de Licenciatura o Grado en Derecho, o equivalente en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes. 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, debería acreditarse la correspondiente homologación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 285/2004 de 20 de Febrero y hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada.

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 Titulaciones universitarias pre-Bolonia: se considerarán válidas las licenciaturas para el acceso a puestos del grupo A1/nivel I.

d) Habilitación: No haber sido separado/a 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 de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. 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) Compatibilidad funcional: Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer problemas de salud que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones.

Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión/formalización del contrato de la plaza objeto del proceso selectivo.

f) REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

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

Deberán presentar, además, la siguiente documentación:

I. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

II. Certificado donde se especificará respecto de la persona aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:

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

b. Qué adaptaciones necesita para el desempeño del puesto de trabajo.

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

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Los requisitos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se hacen responsables de la veracidad, así como del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes Bases. Quedando condicionado su nombramiento al cumplimiento y acreditación de los mismos.

CUARTA.- Solicitudes de participación. 1.- Quienes deseen participar en el proceso selectivo, deberán hacerlo constar cumplimentando debidamente la solicitud de participación que figura como Anexo I de estas Bases.

No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las bases específicas. La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del /los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Departamento de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación o nombramiento. El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Guía de Isora y en la página web. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

Con la solicitud de participación deberá adjuntarse la siguiente documentación acreditativa de los requisitos exigidos:

a. Haber abonado los derechos de examen correspondientes.

b. Nacionalidad:

I. El DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.

II. El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

III. El documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/as aspirantes cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes., cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportaran la documentación descrita en el párrafo anterior.

IV. El pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes de países incluidos 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 trabajadores.

c. Titulación: deberá aportar la documentación acredita de la posesión del título, mediante documentación original o copia compulsada del mismo.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/las aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

d. Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además, deberán adjuntar la siguiente documentación:

a. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

b. La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

e. La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso, conforme a lo dispuesto en estas bases.

Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada, para lo que podrán requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original.

Si debido a la participación en una convocatoria anterior se encuentran en poder de esta Corporación los documentos acreditativos de los requisitos y de los méritos de la convocatoria en la que desea participar, se deberá indicar en la solicitud de participación, la convocatoria en la que los presentó, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde esa presentación; en el caso de que hayan transcurrido más de cinco años deberá aportar la documentación requerida, todo ello, sin perjuicio de que, por la naturaleza del requisito o mérito exigido se establezca la obligación de acreditarlos.

En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud de participación será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Forma de presentación.

La presentación de instancias comportará la aceptación por la persona interesada de las bases de la convocatoria específica y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

La instancia para poder participar en el proceso selectivo correspondiente a cada convocatoria específica podrá tramitarse:

a) Telemáticamente, a través de la sede electrónica de Ayuntamiento de Guía de Isora (www.guiadeisora.sedeelectronica.es), siendo necesario como requisito previo para la inscripción disponer de un certificado digital

b) Presencialmente, a través de:

— En Registro General de la Corporación (calle Del Ayuntamiento, nº 2 Guía de Isora).

— En Registro Auxiliar de la Corporación (Avda. Altamar, Centro de Creación Joven, Playa de San Juan).

— En los Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado, de una comunidad autónoma o de alguna de las entidades que integran la Administración Local. Podrán presentarse en las oficinas de correos en la forma que reglamentariamente se establezca, así como, en los establecidos en el art. 16.4 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Derecho de examen.

Los derechos de examen serán de 21 €, de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por expedición de documentos administrativos y participación en procesos selectivos (Subgrupo A1), publicada en el BOP nº 79 de 19 de junio de 2015.

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

Su importe se hará efectivo en la cuenta ES3200490309262310075714 del Banco Santander, o a través de las cajas municipales sitas en el Registro Central del Ayuntamiento, Calle del Ayuntamiento nº 4, en Guía de Isora, 38680, o en la Caja Municipal de la oficina delegada del Ayuntamiento sito en el Centro de Creación y Formación Joven, en Avenida Altamar, Playa de San Juan.

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:

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

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte de el/la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de las tasas.

Presentación: El resguardo acreditativo de haber satisfecho la citada tasa deberá presentarse junto con la solicitud de la forma establecida anteriormente.

En la web www.guiadeisora.org estarán disponibles la documentación informativa de la convocatoria y cualquier otra que se considere pertinente facilitar.

QUINTA.- Admisión y exclusión de aspirantes.

Relación provisional de aspirantes.- Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Guía de Isora. Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del proceso selectivo.

Relación definitiva de aspirantes.- Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se hará pública en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Guía de Isora y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.- En el plazo máximo de UN MES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación., las personas interesadas podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Ayuntamiento de Guía de Isora contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en la sede electrónica un anuncio informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente.

SEXTA .- Sistema de selección y Desarrollo del proceso. CONCURSO**.** Este sistema se aplicará conforme a lo establecido en 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 a:

 Las 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.

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 indica en las presentes bases. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación de instancias.

El sistema selectivo será el concurso, en el que se valorarán los méritos que se indican en la presente base con una puntuación máxima de 10 puntos.

Del presente proceso se configurará una lista de reserva para los aspirantes que lo hayan superado con la puntuación mínima del concurso establecido. La lista se configurará por orden de puntuación decreciente.

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.

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

Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes méritos, de acuerdo con el baremo que se indica:

1.) Experiencia profesional.- Supondrá un peso del 60% de la puntuación total del concurso. Se valorará la experiencia profesional con una puntuación máxima de 6 puntos. La puntuación mínima para superar este mérito será de 3 puntos conforme a lo siguiente:

1.1 Servicios prestados en el Ayuntamiento de Guía de Isora, con las funciones propias de la plaza y en la misma subescala, clase (personal funcionario interino) o categoría (personal laboral temporal) de la plaza objeto de la convocatoria, a razón 0,0500 puntos por mes completo de trabajo efectivo, hasta el máximo de 6,00 puntos.

1.2 Los servicios prestados en otras Administraciones Locales con las funciones propias de la plaza y en la misma subescala, clase (personal funcionario interino) o categoría (personal laboral temporal) de la plaza, a razón de 0,0375 puntos por mes completo de trabajo efectivo hasta el máximo de 4,50 puntos.

1.3 Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas con las funciones propias de la plaza en la misma subescala, clase (personal funcionario interino) o categoría (personal laboral temporal) de la plaza, a razón de 0.0250 puntos por mes completo de trabajo efectivo, hasta el máximo de 3,00 puntos.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el Ayuntamiento de Guía de Isora, se realizará atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de las plazas objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Guía de Isora.

Se considerarán servicios efectivos los meses efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

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

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

2.) Formación.

Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia o aprovechamiento y supondrá un peso del 40% del concurso, y deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza.

La puntuación máxima de este apartado será de 4 puntos. La puntuación mínima para superar este mérito es de 2 puntos conforme a lo siguiente:

a) Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por Organizaciones Sindicales o que s encuentren en el marco del acuerdo de planes de formación continua del personal de las administraciones públicas, y directamente relacionadas con las plazas objeto de la convocatoria a razón de 0,052 puntos por hora de asistencia o aprovechamiento certificada hasta un máximo de 2,5 puntos.

b) Formación transversal. Cursos organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales, y mutualidades a razón de 0,019 puntos por horas certificada de aprovechamiento o asistencia hasta un máximo de 1,5 puntos.

1. Cursos en materia de Prevención de Riesgos Laborales

2. Cursos en materia de Procedimiento Administrativo.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, 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 una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.

Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

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.

La puntuación de este apartado se calculará en un número entero y tres decimales.

No se valorarán los cursos de doctorado ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica.

3.- Acreditación de los méritos:

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito. Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en esta bases, concederá un plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES** para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Ayuntamiento de Guía de Isora.

a) Acreditación de la Experiencia Profesional: La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:

- **La experiencia**, mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente.

- **El desempeño de funciones** correspondientes a distinta clase de puesto, de igual

o distinto grupo profesional, en virtud de movilidad funcional, mediante Resolución dictada por el órgano competente en materia de personal.

1. Certificado de los servicios prestados: Se realizará mediante certificación expedida por el órgano competente de la Administración correspondiente, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará:

 La naturaleza jurídica de la relación.

 El nivel de titulación académica, grupo profesional y clase dentro del grupo profesional.

 El tiempo exacto de la duración, con indicación del tiempo que ha permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones, y las licencias sin retribución.

 Datos del puesto o puestos de trabajo acreditados para su valoración como experiencia profesional en el desempeño de funciones correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria:

-- Adscripción del puesto.

-- Denominación.

-- Tiempo de desempeño efectivo de las funciones.

-- Funciones del puesto en el tiempo efectivo de desempeño por el aspirante.

La acreditación de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Guía de Isora se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.

b) Acreditación de la formación, titulaciones académicas y cualificaciones profesionales:

Formación: Los cursos se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo que contenga mención expresa del número de horas ,contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y así como de Administración, entidad que lo imparte.

CALIFICACIONES FINALES. La puntuación final será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en base a los diferentes méritos evaluables previstos.

En caso de empate, se aplicarán los siguientes criterios:

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá sin máximos atendiendo: 1º. A la mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional en su apartado. "servicios prestados en el Ayuntamiento de Guía de Isora". 2º. A la mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional en su apartado. "servicios prestados en otras administraciones locales". 3º. A la mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional en su apartado "servicios prestados en otras administraciones públicas". 4º. A la mayor puntuación en el apartado de formación.

SÉPTIMA.- Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.-

1.- Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad, y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre. Estará compuesto por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

La Presidencia Un/a funcionario/a de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.

Cuatro Vocales, funcionarios de carrera de cualquiera de las administraciones públicas que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

La Secretaría será un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Ayuntamiento de Guía de Isora.

3.- Colaboradores: El órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen.

4.- Abstención y recusaciones: Los miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurran cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 2 de esta Regla.

5.- Régimen Jurídico: El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente 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, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

A efectos de lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Guía de Isora, sobre indemnizaciones por razón del servicio, los Tribunales serán calificados con la categoría correspondiente atendiendo a la plaza objeto de convocatoria.

OCTAVA. Propuesta del Tribunal.- Una vez realizadas las valoraciones y/o calificaciones finales del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncio de la Corporación y en la Página www.guiadeisora.org aparatado de empleo público, una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal nombramiento, no pudiendo proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, quedando eliminados/as los restantes. Cualquier propuesta de aprobación que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho. La expresada relación y propuesta consiguiente de nombramiento se elevará a la Presidencia, a los efectos oportunos.

Con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/las aspirantes propuestos/as, antes de su nombramiento, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario de carrera en la plazas convocadas. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

NOVENA. Presentación de documentos. Nombramiento.- 1.- A propuesta del Tribunal Calificador, por Resolución del órgano competente en materia de personal, se aprobará, la relación de aspirantes propuestos/as para su nombramiento como funcionario , así como en su caso, la relación de puestos de trabajo a ofertar para que los/las aspirantes lo soliciten por orden de preferencia, concediéndoles el plazo que se indica en el apartado 2 de la presente Regla a los efectos de que presenten la documentación, en lengua castellana, descrita a continuación, salvo que se acredite de oficio por la Corporación .

a) Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a, a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

b) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

c) DNI vigente

d) Título original exigido, en su caso.

Presentada la documentación, las personas aspirantes propuestas deberán someterse a reconocimiento médico para la obtención, previa citación cursada por Recursos Humanos, del informe médico que acredite no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico, que le impida o sea incompatible con el normal ejercicio de las funciones del cargo, emitido y remitido al Servicio de Personal por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y Salud del Ayuntamiento de Guía de Isora. Si dentro del plazo expresado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos, renuncien, o el resultado del reconocimiento médico fuera «no apto» no podrán ser nombrados/contratados para ocupar las plazas objeto de las correspondientes convocatorias y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la instancia inicial; y se realizará una nueva propuesta de nombramiento a favor de la/las siguientes personas aspirantes de la relación a la que se refiere la base octava.

Plazo de presentación de documentos: Será de 15 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de anuncios de la Corporación y en la Página Web de la Corporación.

Los/las aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en las presentes Reglas y en la Bases Específicas serán nombrados personal funcionario de carrera en la plaza convocada, y ello condicionado a la superación del periodo de prueba que en su caso, se establezca.

DÉCIMA. Nombramiento y toma de posesión. Concluido el proceso selectivo, la Presidencia procederá al nombramiento correspondiente a favor de los/las aspirantes propuestos/as, que deberán tomar posesión dentro del plazo de treinta días siguientes a la recepción de la notificación oficial o publicación en el Tablón de Anuncios del nombramiento. Si, sin causa justificada, no tomarán posesión dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncian a la plaza y al nombramiento efectuado; y se realizará una nueva propuesta de nombramiento a favor de la siguiente persona aspirante de la relación.

. Por fuerza mayor como ha reiterado la jurisprudencia del Tribunal Supremo, se entiende: «... al suceso que esté fuera del círculo de actuación del obligado, que no hubiera podido preverse o que previsto fuera inevitable, como guerras, terremotos, etc., pero no aquellos eventos internos intrínsecos insitos en el funcionamiento de los servicios públicos...»; en caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento conferido.

El/la aspirante nombrado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su nombramiento

Período de prácticas: El personal funcionario quedará sometido/a un período de prácticas que tendrá una duración no superior a dos meses.

No obstante, no estará sometido al periodo de prácticas el personal con antigüedad igual o superior al citado período en el Ayuntamiento de Guía de Isora, en la plaza objeto de la convocatoria, siempre y cuando haya prestado estos servicios en un periodo de doce meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Quien no pudiera realizar el periodo de prácticas en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrá efectuarlo con posterioridad, previa autorización motivada y expresa del órgano competente en materia de personal, en caso contrario, perderá todos los derechos derivados del proceso selectivo y el nombramiento conferido.

Al término de dicho período, los/as aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto. La Resolución de la declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

En el supuesto de no superar el período de prácticas, por resolución motivada del órgano competente de la Corporación en materia de personal se dispondrá el cese.

Asignación de puestos: La asignación de puestos se realizará en el momento de del nombramiento, de acuerdo con las peticiones de los/as interesados/as, entre los puestos ofertados por la Corporación, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto.

UNDÉCIMA. Lista de reserva. Constitución. Funcionamiento. Constitución. Concluido el proceso selectivo y derivado del mismo, el tribunal calificador procederá a confeccionar una lista de reserva para las necesidades temporales de personal, integrada por aquellos/as aspirantes que no hayan obtenido plaza y hayan obtenido la puntuación mínima de 3 puntos en el procedimiento sumando todos los méritos evaluables.

Las personas aspirantes que no deseen ser incluidas en la misma, deberán comunicarlo por escrito al Servicio de Personal del Ayuntamiento de Guía de Isora.

El orden de las personas aspirantes en la lista se establecerá por según la puntuación obtenida en el proceso selectivo, ordenada de mayor a menor puntuación.

En caso de empate en la puntuación obtenida por varios candidatos, será criterio para dirimir el desempate el establecido en las bases

La lista de reserva será aprobada por decreto de la Presidencia de la Corporación y se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web municipal www.guiadeisora.org apartado empleo público.

Las listas de reserva derivadas de procesos selectivos posteriores derogarán a las de procesos selectivos anteriores, estando vigentes hasta ese momento y sin perjuicio de que la normativa de aplicación fije un plazo de vigencia de listas de reserva inferior en cuyo caso se aplicará este.

. **Funcionamiento.** A medida que se produzcan necesidades temporales de personal, previa solicitud del responsable del Servicio y de conformidad con el Concejal/a correspondiente ,el Servicio de Personal avisará a las personas aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista y que se encuentren en ese momento con la situación de «pendiente de llamamiento» de acuerdo con el siguiente procedimiento:

a) Se avisará telefónicamente al número indicado por el/la aspirante en su instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo del que se genera la lista de reserva o al número que posteriormente y mediante escrito registrado y dirigido al Servicio de Personal, haya aportado la persona interesada.

b) De no lograrse comunicación telefónica con el/la aspirante o no se tuviera constancia de su número, se le notificará mediante e-mail al correo electrónico que conste en su instancia de solicitud. En este sentido, será responsabilidad de la persona aspirante comunicar cualquier variación en su dirección de correo electrónico con relación a la indicada en la citada instancia. En ambos casos, y salvo la excepcionalidad indicada a continuación, se dará un plazo de veinticuatro horas para que el/la aspirante acepte o renuncie. Este plazo no será de aplicación cuando el nombramiento/contratación temporal se requiera de manera inmediata por necesidades del Servicio. En el caso de que se no haya podido localizar a la persona aspirante y transcurridas veinticuatro horas desde la remisión del email para presentarle la oferta se

procederá a llamar al siguiente persona aspirante de la lista, manteniéndose el/la aspirante no localizado en la lista y en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en situación de «pendiente de llamamiento».

En el caso de que el/la aspirante rechace la oferta de trabajo, o bien la acepte pero no presenta la posterior formalización del nombramiento/contrato sin causa justificada y debidamente acreditada en el plazo máximo de cinco días hábiles mediante los documentos justificativos pertinentes, pasará al final de la lista. Igualmente se procederá con aquellos/as aspirantes que no respondan al teléfono o correo electrónico al llamamiento de tres ofertas consecutivas distintas, perdiendo el número de orden que tuviese en la lista de reserva para el llamamiento de futuras ofertas que se produzcan, pasando a figurar al final de la lista.

En caso de que el/la propio/a aspirante integrado/a en la lista de reserva solicite mediante escrito dirigido al Servicio de Personal ser «excluido provisionalmente», o bien lo solicite tras llamada de oferta que se le realice para cubrir una necesidad, y en ambos casos alegue y justifique documentalmente la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando en otra Administración o empresa en el momento de ser llamado (justificado mediante toma de posesión, última nómina, contrato laboral…), o por padecer enfermedad que le incapacite temporalmente para el trabajo mientras dure la misma (justificado mediante justificante médico), continuará en la lista de reserva en la misma posición que ocupaba inicialmente pero en situación de «excluido/a provisionalmente», si bien no pasará de nuevo a la situación de «pendiente de llamamiento» en la lista de reserva y llamado/a para una nueva oferta hasta que el/la propio/a aspirante comunique, por escrito, al Departamento de Personal, que está disponible por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

La documentación justificativa referenciada deberá remitirse a la dirección personal recursoshumanos@guiadeisora.org .es en el plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a la comunicación mantenida telefónicamente. En caso de no remitirse la citada documentación justificativa en el plazo indicado el/la aspirante pasará al final de la lista. Durante el período que dure el nombramiento interino/contratación temporal figurará en la lista en situación de «nombrado-a/contratado-a».

El/la aspirante que haya sido objeto de contratación-nombramiento una vez finalizada la prestación, será colocado de nuevo en la lista de reserva en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la situación de «pendiente de llamamiento». El/la aspirante causará baja definitiva en la lista de reserva figurando en la misma con la denominación «excluido/a definitivo» en el supuesto de renunciar expresamente a permanecer en la misma mediante escrito dirigido al Servicio de Personal, así como en los supuestos de finalización por despido disciplinario o no superación del período de prueba.

Tanto para el personal laboral como funcionario interino que se llame para su incorporación, derivado de la lista de reserva, cuando no hayan prestado anteriormente servicios en el Ayuntamiento de Guía de Isora en el mismo puesto que el nombrado- contratado, se establecerá un periodo de prueba conforme al establecido en el convenio colectivo para el personal laboral, y un periodo de prueba-prácticas de igual tiempo para el personal funcionario.

DUODÉCIMA. Régimen de Incompatibilidades.- Los/las aspirantes que en su caso, superen el proceso selectivo desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen. Para ello, en las diligencias de contratación/ toma de posesión se deberá hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

DÉCIMOTERCER. Impugnación.- Las presentes bases y su convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de UN MES, contado a partir de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS MESES, contados igualmente al día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

DÉCIMOCUARTA. En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo regulado en las Reglas Generales que han de regir las convocatorias de los procedimientos selectivos para cubrir plazas de personal funcionario en el marco de los procesos de estabilización de empleo temporal y en la normativa vigente que le sea de aplicación:- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; R.D.L.5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; 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; 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 N formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

DECIMOQUINTA: La implantación de nuevas Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC).- El procedimiento regulado en las presentes Reglas se irá adaptando en las Bases Específicas a las Tecnologías de la información y comunicaciones electrónicas en la medida que la Corporación cuente con un soporte informático plenamente integrado de acuerdo con lo dispuesto en la legislación aplicable al respecto, que asegure plenamente la disponibilidad, el acceso, la integridad, la autenticidad, la confidencialidad y la conservación de los datos, informaciones y servicios que gestionen en el ejercicio de sus competencias.

DECIMOSEXTA.: **Cláusula de protección de datos personales de los aspirantes.-** En las bases que regulen las convocatorias de los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal se incluirá la cláusula donde se informe a los aspirantes sobre el tratamiento de sus datos personales de conformidad con la legislación vigente.

DECIMOSEPTIMA: Las presentes Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo recogerse asimismo un extracto de dicha publicación en el Boletín Oficial del Estado. En todo caso será la fecha de publicación en el Boletín Oficial del Estado la que se tome como referencia a efectos del cómputo del plazo del procedimiento.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA COBERTURA DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL ASESOR JURÍDICO SUJESTAS AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

1- DATOS PERSONALES

DNI/PASAPORTE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
DOMICILIO			CP
POBLACION			PROVINCIA
NACIONALIDAD	TELEFONO		FECHA DE NACIMIENTO

2.- DATOS DE CONTACTO

DIRECCION	
TELEFONO MOVIL	TELEFONO FIJO
CORREO ELECTRONICO	
FAX	

El abajo firmante manifiesta que acepta y conoce íntegramente el contenido de las bases y **SOLICITA** ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el acceso a la función pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud en el momento en que fuere requerido para ello.

De igual modo, **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD** no haber sido separado ni despedido, mediante expediente disciplinario, del servicio de alguna de las Administraciones Públicas, ni estar inhabilitado por sentencia firme para empleados públicos. 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.

INFORMACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable: Ayuntamiento de Guía de Isora

Finalidad: En conformidad a la normativa vigente en materia de Protección de Datos, autorizo de forma expresa a que los datos de carácter personal facilitados y solicitados en el presente formulario junto con sus copias, serán utilizados para la gestión del proceso de selección para el procedimiento de referencia en el presente documento. Sus datos se mantendrán en nuestras bases de datos mientras persista la relación con esta entidad, o bien durante el plazo legalmente establecido. Legitimación: Su consentimiento expreso como interesado a participar en el presente proceso selectivo. Destinatarios: No se cederán sus datos a terceros salvo obligación legal. No se realizan transferencias internacionales de sus datos. Derechos: Si lo desea, puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y limitación, por medio de documento que le identifique, dirigido al AYUNTAMIENTO DE GUIA DE ISORA, CALLE DEL AYUNTAMIENTO Nº 4, GUIA DE ISORA O bien en la dirección de correo electrónico: dpd@guiadeisora.org. En el caso de no haber obtenido con satisfacción el ejercicio de sus derechos, puede presentar reclamación ante la Autoridad de Control. Más información sobre el ejercicio de derechos y protección de datos en la Política de Privacidad de nuestra Página Web: wwww.ayuntamientodeguiadeisoara.org.

En Guía de Isora a ……. de …… de

Firma

SRA ALCALDESA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE GUIA DE ISORA

EL PASO

ANUNCIO

4818 **241671**

Por Decreto de la Alcaldía nº 3141/2022, se ha procedido a la aprobación del Padrón referido a la Tasa por el suministro de agua potable a domicilio correspondiente a los meses de septiembre-octubre de 2022.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 14.2 de la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de los Tributos Locales y Otros Ingresos de Derecho Público Locales, el Padrón quedará expuesto al público por un período de UN MES, en las Dependencias de este Ayuntamiento, contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

De conformidad con el artículo 14.2.c) del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de finalización del período de exposición el Recurso de Reposición a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, previo al Contencioso Administrativo, o cualquier otro que en mejor derecho proceda.

El plazo de ingreso en período voluntario de las deudas correspondientes al padrón a que se refiriere el presente anuncio, comprenderá desde el día 19 de diciembre de 2022 al 17 de febrero de 2023.

El ingreso de las deudas podrá hacerse efectivo en la Oficina de Recaudación de este Ayuntamiento en horas de NUEVE de la mañana a DOS de la tarde. Se recuerda a los Sres. contribuyentes la ventaja de la domiciliación de pagos a través de entidades bancarias y cajas de ahorro.

Asimismo los ingresos podrán hacerse efectivos a través de la Sede Electrónica, mediante el sistema de pago telemático de tributos habilitado por este Ayuntamiento en la web www.elpaso.es.

Por otro lado, se advierte a los contribuyentes que transcurrido el plazo de ingreso de las deudas tributarias en período voluntario, sin haberlo efectuado, se iniciará el período ejecutivo de cobro de las mismas, devengándose los recargos propios de dicho período, de conformidad con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Ciudad de El Paso, a trece de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Pablo Omar Hernández Concepción, Firma electrónica.

ANUNCIO

4819 **241669**

Por decreto de la alcaldía nº 3143/2022, se ha procedido a la aprobación del Padrón referido al Precio Público por la Prestación de Servicios Educativos en la Escuela Infantil Municipal “Doña Carmela”, correspondiente al mes de noviembre de 2022.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 14.2 de la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de los Tributos Locales y Otros Ingresos de Derecho Público Locales, el Padrón quedará expuesto al público por un período de UN MES, en las Dependencias de este Ayuntamiento, contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

De conformidad con el artículo 14.2.c) del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de finalización del período de exposición el Recurso de Reposición a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, previo al Contencioso Administrativo, o cualquier otro que en mejor derecho proceda.

El plazo de ingreso en período voluntario de las deudas correspondientes al padrón a que se refiriere el presente anuncio, comprenderá desde el día 19 de noviembre de 2022 al 17 de febrero de 2023.

El ingreso de las deudas podrá hacerse efectivo en la Oficina de Recaudación de este Ayuntamiento en horas de NUEVE de la mañana a DOS de la tarde. Se recuerda a los Sres. contribuyentes la ventaja de la domiciliación de pagos a través de entidades bancarias y cajas de ahorro.

Asimismo los ingresos podrán hacerse efectivos a través de la Sede Electrónica, mediante el sistema de pago telemático de tributos habilitado por este Ayuntamiento en la web www.elpaso.es.

Por otro lado, se advierte a los contribuyentes que transcurrido el plazo de ingreso de las deudas tributarias en período voluntario, sin haberlo efectuado, se iniciará el período ejecutivo de cobro de las mismas, devengándose los recargos propios de dicho período, de conformidad con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Ciudad de El Paso, a trece de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Pablo Omar Hernández Concepción, Firma electrónica.

PUNTAGORDA

ANUNCIO

4820 **243994**

El Pleno del Ayuntamiento en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 15 de noviembre de 2.022, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de Créditos, Crédito Extraordinario n.º 4/2022. Sometida a información pública en el Boletín Oficial de la Provincia nº 140 de 21 de noviembre de 2.022, sin que se hayan presentado alegaciones a la señalada modificación, la misma está aprobada definitivamente, siendo su resumen el siguiente:

INGRESOS

CONCEPTO	DENOMINACIÓN	INICIAL	IMPORTE MODIFICADO	CRÉDITO	CREDITO FINAL
870	REMANTENTE	2.012.152,82	120.624,08	90.000,00	1801.528,74
TOTAL		2.012.152,82	120.624,08	90.000,00	1801.528,74

GASTOS

CONCEPTO	DENOMINACIÓN	INICIAL	IMPORTE Modificado	CRÉDITO AUMENTO	CREDITO FINAL
341.48930	SUBVENCIÓN NOMINATIVA DIVERSOS SECTORES ECONÓMICOS DEL MUNICIPIO	0,00	0,00	90.000,00	90.000,00
TOTAL		0,00	0,00	90.000,00	90.000,00

En Puntagorda, a veinte de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Vicente Rodríguez Lorenzo, firmado electrónicamente.

PUNTALLANA

ANUNCIO

4821 **244214**

CONVOCATORIA PÚBLICA DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES DE EMERGENCIA SOCIAL año 2021.

BDNS (Identif.): 665092.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/665092).

Convocatoria de ayudas económicas para la concesión de Ayudas Económicas Municipales que son prestaciones no periódicas de naturaleza económica y subvenciones destinadas a aquella/s persona/s, integradas en una unidad de convivencia o núcleo de convivencia, cuyos recursos resulten insuficientes para hacer frente a gastos derivados de las situaciones de emergencia social, de carácter primario, ordinario y excepcional, necesarios para prevenir o paliar situaciones de necesidad social; para el ejercicio 2022.

Puntallana, a veinte de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE.

SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA

ANUNCIO

4822 **239355**

Aprobado inicialmente el Inventario parcial de Caminos de San Sebastián de La Gomera, identificados como AR-01 a AR-167, complementario del Inventario ya aprobado de los caminos C-01 a C-82, por Acuerdo del Pleno Ordinario de fecha 22 de noviembre de 2022, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de 30 días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife para que pueda ser examinado y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas en relación a los caminos del inventario AR-01 a AR-167 (exp. 2020001974), objeto de aprobación inicial.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las Dependencias Municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el texto del Reglamento estará a disposición de los interesados en el portal web del Ayuntamiento [dirección https://www.sansebastiangomera.org].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación inicial del mencionado Reglamento.

En San Sebastián de La Gomera, a quince de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Adasat Reyes Herrera, documento firmado electrónicamente.

EL TANQUE

ANUNCIO

4823 **233643**

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de 01 de diciembre de 2022 por el que se aprueba la Memoria histórica justificativa que contiene el dibujo-proyecto, de la bandera del Iltre. Ayuntamiento de El Tanque.

Por Acuerdo del Pleno, en sesión extraordinaria de fecha 01 de diciembre de 2022, se acordó lo siguiente:

"PRIMERO. Aprobar la Memoria histórica justificativa que contiene el dibujo-proyecto, de bandera para el municipio presentada por Dña. María del Pino Fuentes de Armas, Titulada Superior en Relaciones Institucionales y Protocolo.

SEGUNDO. Publicar este Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, durante el plazo de veinte días, para que puedan presentarse las alegaciones que se estimen pertinentes. Además, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección https://eltanque.sedelectronica.es].

TERCERO. Remitir el expediente, una vez que haya transcurrido el plazo de información pública e informadas las alegaciones que puedan ser presentadas, al órgano competente de la Comunidad Autónoma, para que en cumplimiento del artículo 187 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, proceda a la aprobación definitiva de la bandera o aprueben su modificación o rehabilitación.

CUARTO. Adoptar como bandera de este Municipio el que se describe en la Memoria histórica aprobada, una vez que se recibe la aprobación del órgano competente de la Comunidad Autónoma.

QUINTO. Que se dé cuenta del anterior acuerdo adoptado a la correspondiente Comisión Informativa Permanente Municipal en la primera Sesión que celebre, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 126.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre."

De conformidad con el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas, se somete a información pública por el plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el 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 [dirección https://eltanque.sedelectronica.es].

El Tanque, a cinco de diciembre de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA, María Esther Morales Sánchez, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

4824 **243588**

Expediente nº: 2664/2021.

Mediante el presente, se hace público que por la Sra. Alcaldesa se ha dictado Decreto nº 1746/2022, de fecha catorce 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.

Visto que el día 12 de diciembre de 2022 salen publicadas en el BOP nº 149 las Bases Generales que van a regir la Oferta de Empleo Público Extraordinaria Consolidación y Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de El Tanque**.**

Visto el artículo 109.2 de la Ley 39/2015 que permite a las administraciones corregir de oficio errores materiales, de hecho o aritméticos en sus actos, se procede a la siguiente corrección de las Bases Generales que regirán la Oferta de Empleo Público Extraordinaria

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. Corregir el error que se expresa en la base novena de las Bases Generales que han de regir las convocatorias de los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de El Tanque y que se especifica a continuación:

Donde decía:
0,0222 puntos por cada mes en funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria en otros **Ayuntamientos.**

Quiere Decir:
0,0222 puntos por cada mes en funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria en otras **Administraciones Públicas.**

Quedando las mismas de la siguiente manera:

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 POCESOS DE ESTABILIZACION 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 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.

l) 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 incursa 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 Cl@ve, o poseer un certificado digital de firma electrónica, o DNIe, 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 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.

Cuando concurran 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 concurran las circunstancias previstas en el 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 Aneo 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 puntación 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 máximo 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 movilidades 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 otras Administraciones Públicas.

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 DOCUMENACIÓN.

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 quince de diciembre de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA, María Esther Morales Sánchez, documento firmado electrónicamente.

TAZACORTE

ANUNCIO

4825 **241658**

Expte. 989/2022.

Por el presente se hace público que mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 2022-0493 de fecha 16 de diciembre de 2022, el Excmo. Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte, aprobó las bases específicas para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos de personal funcionario y personal laboral fijo, correspondiente a los procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Tazacorte 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:

"DECRETO.- APROBACIÓN DE LAS BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS DE PERSONAL FUNCIONARIO Y PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE TAZACORTE.

Visto el expediente instruido en relación con la aprobación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal en el Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte, en consonancia con la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que fue objeto de la preceptiva negociación colectiva.

Visto que por Decreto de fecha 4 de mayo de 2022, que consta en el Libro de Decretos con el nº 2022-0171 de la misma fecha, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 54 de 6 de mayo de 2022 y rectificación de error material por Decreto de fecha 13 de mayo de 2022, que consta en el Libro de Decretos con el nº 2022-0189 de la misma fecha, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 60 de 20 de mayo de 2022, se aprobó la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal en el Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte, en consonancia con la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Vistos los Decretos de fecha 24 de mayo de 2022, que consta en el Libro de Decretos con el nº 2022-0199 y 2022-0200 de la misma fecha, de estimación de las reclamaciones presentadas.

Vista la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia nº 147 de fecha 7 de diciembre de 2022 de rectificación de la Resolución nº 2022-0201 de fecha 24 de mayo de 2022.

Considerando lo previsto en los artículos 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, que establece que ostenta el Alcalde la siguiente atribución: "Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno,

aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo y distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas".

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar las bases específicas de la convocatoria recogidas en el **ANEXO** de esta Resolución para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos de personal funcionario y personal laboral fijo, correspondiente a los procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Tazacorte.

SEGUNDO.- Publicar dichas Bases en la sede electrónica de este Ayuntamiento, en su tablón de anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz, para general conocimiento e interposición de los recursos que, en su caso, los interesados consideren oportuno.

TERCERO.- Contra la presente Resolución podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación. También podrán interponer alternativamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Santa Cruz, 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 optar por la interposición del recurso de reposición no podrán interponer el recurso contencioso administrativo hasta que se haya notificación 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.

CUARTO.- La presente resolución entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

ANEXO

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS DE PERSONAL FUNCIONARIO Y PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE TAZACORTE.

PRIMERO.- Objeto de la convocatoria

La presente Bases serán de aplicación a la convocatoria para la provisión de las plazas de funcionario y personal laboral fijo a los efectos de su nombramiento como personal funcionario y personal laboral fijo, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria Consolidación y Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de Tazacorte, aprobadas por Decreto del

Sr. Alcalde n° 2022-201 de 24 de mayo de 2022, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de SANTA CRUZ DE TENERIFE número 63 de 27 de MAYO de 2022; modificado por decreto N° 2022-0459 de 15 de diciembre de 2022 y publicado en el BOP de miércoles 7 de mayo de 2022, que resulta de aplicación el proceso de provisión mediante concurso de méritos en aplicación de lo establecido en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público.

SEGUNDO.- Normas generales.

La presente convocatoria del proceso selectivo se regirá por lo establecido en las **BASES GENERALES PARA CUBRIR LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO Y FUNCIONARIO 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 TAZACORTE,** aprobadas por Decreto del Sr Alcalde n° 2022-435 de 15 de noviembre de 2022, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de SANTA CRUZ DE TENERIFE número 139 de 18 de Noviembre de 2022; así como por lo establecido en las presentes Bases Específicas.

TERCERO.-Características de las plazas objeto de la convocatoria. –

3.1.- Características de la plaza.

Las plazas objeto de la convocatoria corresponde a las plazas de Funcionario y Personal Laboral Fijo, con la descripción contenida en el **ANEXO I** de las presentes bases.

3.2.- Requisitos académicos de acceso a las plazas.

Para ser admitido/a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los establecidos en la Base quinta de las Bases Generales y lo recogido en el **ANEXO I** de las presentes bases.

3.3.- Funciones genéricas de las plazas.

Las funciones **genéricas** propias del puesto serán las contempladas en el art. 169 y siguientes del 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, así como el art. 59 y siguientes de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, así como las que se establezcan en la Relación de Puestos de Trabajos.

CUARTO.- SOLICITUDES.-

Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria, deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de Tazacorte, que les será facilitado

en el Servicio de Atención Ciudadana, o bien a través de la página web: https://tazacorte.sedelectronica.es

El impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente:

-. Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

-. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

-. Declaración jurada de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

-. Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos.

-. Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso.

-. Certificado de discapacidad igual o superior al 33% (En el caso de optar por la plaza de auxiliar administrativo reservada para personas que acrediten como mínimo el 33% de discapacidad).

QUINTO.- PLAZO DE PRESENTACIÓN.-

El plazo de presentación de solicitudes será en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de extracto de la presente convocatoria específica en el Boletín Oficial del Estado.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

SEXTO.- LUGAR DE PRESENTACIÓN.-

Se estará a lo establecido en la Base sexta de las Bases Generales.

SÉPTIMO.- PUBLICIDAD.-

Los actos administrativos y demás anuncios preceptivos, que lo precisen y se deriven de este procedimiento, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ilmo. Ayuntamiento de Tazacorte. https://tazacorte.sedelectronica.es

OCTAVO.- RÉGIMEN DE RECURSOS.-

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

ID	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	Nº DE PLAZAS	VÍNCULO	GRUPO/ SUBGRUPO	JORNADA	TITULACIÓN REQUERIDA
1	Técnico-a de administración general	4	Funcionario	A/ A1	Completa	Grado o, en su caso, el de Doctor, Licenciado, Arquitecto o Ingeniero, salvo que se haya establecido por ley otro título universitario u otras equivalentes
2	Arquitecto	1	Funcionario	A/ A1	Completa	Grado o, en su caso, el de Doctor, Licenciado, Arquitecto o Ingeniero, salvo que se haya establecido por ley otro título universitario u otras equivalentes
3	Agente de empleo y desarrollo local	1	Funcionario	A/ A2	Completa	Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de Grado u otras equivalentes
4	Arquitecto técnico	1	Funcionario	A/ A2	Completa	Titulo en ingeniería técnica de la edificación o Grado equivalente
5	Trabajador-a social	4	Funcionario	A/ A2	Completa	Título de Trabajador-a Social o Grado equivalente
6	Técnico-a especialista informático	1	Funcionario	C/C1	Completa	El título de bachiller o técnico, incluido el anterior bachillerato universitario polivalente así como la formación profesional de segundo grado o ciclo formativo de grado superior o equivalente
7	Administrativo	3	Funcionario	C/C1	Completa	El título de bachiller o técnico, incluido el anterior bachillerato universitario polivalente así como la formación profesional de segundo grado o ciclo formativo de grado superior o equivalente

8	Auxiliar administrativo	4[1]	Funcionario	C/C2	Completa	Estar en posesión de la titulación o el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o el de Educación General Básica, así como el título de formación profesional en primer grado o ciclo formativo de grado medio o equivalente
9	Técnico superior en ciencias del deporte	1	Laboral	I	Completa	Grado o, en su caso, el de Doctor, Licenciado, Arquitecto o Ingeniero, salvo que se haya establecido por ley otro título universitario u otras equivalentes
10	Bibliotecario-a	1	Laboral	III	Completa	El título de bachiller o técnico, incluido el anterior bachillerato universitario polivalente así como la formación profesional de segundo grado o ciclo formativo de grado superior o equivalente
11	Auxiliar de enfermería	9	Laboral	IV	Completa	Estar en posesión de la titulación o el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o el de Educación General Básica, así como el título de formación profesional en primer grado o ciclo formativo de grado medio o equivalente.
12	Auxiliar de ayuda a domicilio	4	Laboral	IV	Completa	Estar en posesión de la titulación o el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o el de Educación General Básica, así como el título de formación profesional en primer grado o ciclo formativo de grado medio o equivalente
13	Profesor-a de música	2	Laboral	IV	Completa	Estar en posesión de la titulación o el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o el de Educación General Básica, así como el título de formación profesional en primer grado o ciclo formativo de grado medio o equivalente
14	Cocinero-a	1	Laboral	V	Completa	Sin titulación específica (Disp. Adicional 6ª TREBEP)

[1]Una de las plazas de auxiliar administrativo se reserva para el acceso de las personas que acrediten como mínimo el 33% de discapacidad.

15	Socorrista	2	Laboral	V	Completa	Sin titulación específica (Disp. Adicional 6ª TREBEP)
16	Peón-a	6	Laboral	V	Completa	Sin titulación específica (Disp. Adicional 6ª TREBEP)
17	Oficial 2ª	1	Laboral	V	Completa	Sin titulación específica (Disp. Adicional 6ª TREBEP)
18	Encargado electricista	1	Laboral	V	Completa	Sin titulación específica (Disp. Adicional 6ª TREBEP)
19	Encargado general	1	Laboral	V	Completa	Sin titulación específica (Disp. Adicional 6ª TREBEP)
20	Oficial de primera	1	Laboral	V	Completa	Sin titulación específica (Disp. Adicional 6ª TREBEP)

“

En la Villa y Puerto de Tazacorte, a dieciséis de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, David Ruiz Álvarez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE ADEJE

ANUNCIO

4826 **239203**

Por medio del presente anuncio, se hace público que mediante adjunto Decreto núm. BGN/6883/2022, de fecha 14 de diciembre de 2022, dictado por la Concejalía del Área de Buen Gobierno, se ha procedido a la convocatoria de proceso selectivo con arreglo a las bases reguladoras que se transcriben a continuación:

BASES QUE HAN DE REGIR LAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS PARA EL INGRESO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE EN LOS GRUPOS Y CATEGORÍAS EN LAS QUE SE ENCUADRAN LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ADEJE SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN.

PRIMERA: Objeto.- Es objeto de las presentes Bases la convocatoria para la provisión como personal laboral fijo, a través del sistema de concurso, de las plazas que se relacionan en el punto segundo, reservadas a personal laboral fijo, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 1 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público; y con la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público.

Dichas plazas están dotadas con el sueldo correspondiente a los grupos y las categorías que asimismo se identifican, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones o emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Las plazas se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 63, de 27 de mayo de 2.022 y BOP nº 81, de 6 de julio de 2.022, conforme a lo dispuesto 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.

El sistema de selección será el de concurso en atención a lo siguiente:

a) Por considerarse el más adecuado por la naturaleza de las funciones asignadas a los puestos de trabajo objeto de la convocatoria, por cuanto permite con base en los principios de mérito y capacidad, la valoración de la experiencia laboral, la formación específica en las materias relacionadas con las funciones a desempeñar y los conocimientos sobre el ejercicio de las

funciones, garantizando al mismo tiempo el principio de igualdad en la selección.

b) Por el cumplimiento preceptivo de lo indicado en las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, respecto a las fechas de desempeño interino o temporal de las plazas objeto de la convocatoria.

Estas Bases y su Convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios de la Corporación (www.adeje.es). Así mismo se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias y un extracto en el Boletín Oficial del Estado al objeto de apertura del plazo de presentación de solicitudes a partir de la publicación de este último.

Sin embargo lo publicado en la página web tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales y Tablón de Anuncios de la Corporación.

SEGUNDA: Descripción de las plazas convocadas.- La descripción de las plazas convocadas

Personal laboral:

Grupo	Vacantes	Denominación	Forma de selección
I	1	Director Servicios Informáticos	Concurso
I	1	Técnico Superior-Psicopedagogo	Concurso
I	1	Técnico Superior -Patrimonio Histórico	Concurso
I	1	Técnico Superior-Rama Económica	Concurso
I	1	Técnico Superior-Rama Jurídica	Concurso
I	1	Técnico Superior-Rama Técnica Farmacia	Concurso
I	1	Técnico Superior-Geógrafo	Concurso
I	2	Técnico Superior-Pedagogo	Concurso
I	2	Técnico Superior-Orientador Laboral	Concurso
I	3	Técnico Superior-Psicólogo	Concurso
II	1	Técnico Medio-Agente Desarrollo Local	Concurso
II	1	Maestro	Concurso
II	1	Técnico Medio-Fisioterapeuta	Concurso
II	1	Técnico Medio-Logopeda	Concurso
II	1	Técnico Medio-Relaciones Laborales	Concurso
II	2	Técnico Medio-Ingeniero Técnico	Concurso
II	3	Técnico Medio-Educador Social	Concurso
II	4	Coordinador	Concurso
II	4	Técnico Medio-Arquitecto Técnico	Concurso
II	9	Técnico Medio-Trabajador Social	Concurso
III	1	Animador Social	Concurso
III	1	Coordinador Animador Sociocultural	Concurso
III	1	Educador Familiar	Concurso
III	1	Informador Turístico	Concurso
III	1	Realizador	Concurso

III	2	Administrativo	Concurso
III	2	Bibliotecario	Concurso
III	2	Delineante	Concurso
III	2	Monitor	Concurso
III	3	Educador Infantil	Concurso
III	2	Subcoordinador	Concurso
III	5	Educador de Calle	Concurso
III	5	Programador Analista	Concurso
III	6	Educador	Concurso
III	15	Monitor Cultural	Concurso
IV	1	Auxiliar de Servicios Cuidadora	Concurso
IV	3	Auxiliar Información y Atención Telefónica	Concurso
IV	4	Auxiliar de Servicios-Informador Turístico	Concurso
IV	4	Auxiliar Comunicaciones	Concurso
IV	5	Montador Equipos Informáticos	Concurso
IV	9	Auxiliar de Servicios	Concurso
IV	80	Auxiliar Administrativo	Concurso
V	1	Operario Electricista Oficial 1º	Concurso
V	1	Auxiliar Ayuda Discapacitados	Concurso
V	1	Conductor	Concurso
V	1	Encargado	Concurso
V	1	Encargado Brigada Electricista	Concurso
V	1	Operario Mecánico Oficial 1ª	Concurso
V	1	Operario Señalización Oficial 2ª	Concurso
V	1	Telefonista	Concurso
V	2	Asistente	Concurso
V	2	Conserje	Concurso
V	2	Operario Mantenimiento Oficial 2ª	Concurso
V	3	Asistente Infantil	Concurso
V	5	Operario Señalización	Concurso
V	9	Operario Mantenimiento	Concurso
V	11	Ordenanza Conserje	Concurso
V	19	Vigilante Guarda Mantenimiento	Concurso

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo previsto en las normas siguientes, o en las que las sustituyan:
-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 del Estatuto Básico del Empleado Público.
-Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicos 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 a los procesos de estabilización.
-Ley Territorial 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
-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 el Estado (conforme a la regla de supletoriedad de su art.1.3).

TERCERA: Requisitos de participación de los/las aspirantes.- Quienes aspiren a ingresar en las plazas convocadas deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y hasta su contratación **como personal laboral fijo**, los requisitos que se relacionan a continuación.

1**.- Requisitos generales:**
1.1.- Nacionalidad.-
1.1.1.-Ser español/a.
1.1.2.-Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, 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.
Las previsiones del apartado anterior serán de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
1.1.3.-Las personas incluidas 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 trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de este artículo 57 del TREBEP.
1.1.4.-Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

1.2.-Edad.- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa

1.3.-Titulación.- Estar en posesión de la titulación académica exigida para cada categoría profesional, o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes, o justificante de haber abonado las tasas correspondiente de derecho a la expedición del título. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditar su equivalencia. En todo caso se estará a lo establecido en la siguiente tabla:

GRUPO	NIVEL DE TITULACIÓN REQUERIDA	TASA DERECHO EXAMEN
I	Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente	15,80 €
II	Ingeniero Técnico, Diplomado universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de Tercer Grado o equivalente	15,80 €
III	Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente	6,30 €
IV	Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente	6,30 €
V	Certificado de escolaridad, o reunir los requisitos establecidos para el acceso a este grupo profesional según se estipula en el Convenio Colectivo para el personal del Ayuntamiento de Adeje.	3,15 €

En todo caso, además de cumplir con el nivel académico que se requiere para cada plaza convocada, para concurrir a aquellas plazas relativas al desempeño de una categoría profesional manifiestamente específica se deberá presentar la titulación habilitante correspondiente.

1.4.- Compatibilidad Funcional.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas descritas en estas Bases.

1.5.- Habilitación.- No haber sido separado/a 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 firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban. En el caso de ser un nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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.

2.- Requisitos específicos para las personas con discapacidad.
Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria. Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

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.

CUARTA: Solicitudes de participación.- Quienes deseen participar en estos procesos selectivos deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación debidamente cumplimentada conforme al Anexo I. No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las bases. La presentación de la solicitud implica la indicación expresa de /los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Ayuntamiento de la Villa de Adeje, al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación. El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos. Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el BOP, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de la Villa de Adeje y en la sede electrónica del Ayuntamiento de la Villa de Adeje (www.adeje.es). Los datos de carácter personal se conservarán

durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia. Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante AUTORIZA al Ayuntamiento de la Villa de Adeje a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

1. Haber abonado los derechos de examen correspondientes, conforme a la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de la Villa de Adeje, en atención a las distintas categorías conforme al Anexo nº I.

Los derechos de examen, cuya cantidad se especifica en el apartado 1.3 de las presentes bases, y será satisfecha por los aspirantes antes de presentar la solicitud, haciéndola efectiva, preferentemente, mediante autoliquidación generada a través de la oficina virtual de recaudación del Ayuntamiento de Adeje (OVIRA), a través de las siguientes formas de pago:

- Con tarjeta de débito o crédito de cualquier entidad a través del enlace:

https://www.caixabank.es/particular/pagos/impuestosrecibosmatriculas_es.html
Se deberá adjuntar el justificante emitido por la Entidad colaboradora a la solicitud.

- Cajero automático, utilizando tarjetas de cualquier entidad bancaria. Se deberá adjuntar el justificante emitido por la Entidad colaboradora a la solicitud.

- Ventanilla de las entidades colaboradoras Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, Banco Santander, CaixaBank y Cajasiete, en horario habilitado por las mismas. En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma.

- A través de los servicios de pagos online si es cliente de alguna de las entidades colaboradoras. Se deberá adjuntar el justificante emitido por la Entidad colaboradora a la solicitud.

Se deberán abonar, o en su caso, acreditar documentalmente en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso en el plazo de subsanación, de conformidad con el art. 26.1 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.

2. El DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.
El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario para los/as aspirantes incluidos/as. El documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, en su caso.

3.- Titulación.- La acreditación de este requisito se realizará a través de la presentación de fotocopia del título original o Tasa por expedición del título,

debiendo presentar la copia auténtica o fotocopia acompañada del original en el momento del nombramiento, para los/as opositores que hayan superado el procedimiento.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/las aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación, del Ministerio de Educación.

4.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además, deberán adjuntar la siguiente documentación: certificación de reconocimiento de grado de discapacidad. La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

5.- La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso. Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada, para lo que podrán requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original.

QUINTA.- Plazo de presentación.- El plazo de presentación de la solicitud de participación será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solitudes se presentarán por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,

a) En el registro electrónico de esta Administración, 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, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.
e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

Los documentos presentados de manera presencial ante las Administraciones Públicas, deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 y

demás normativa aplicable, por la oficina de asistencia en materia de registros en la que hayan sido presentados para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales al interesado, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización.

SEXTA.- Derechos de participación.- El importe de tasas por participación en este proceso selectivo, será el correspondiente a cada categoría que se especifican en las presentes Bases, conforme al ANEXO I, según lo previsto en la vigente Ordenanza Fiscal reguladora de Tasas del Ayuntamiento de la Villa de Adeje. Los derechos de participación en el proceso selectivo se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación. En todo caso, el importe de las tasas a abonar es el indicado en el apartado 1.3, de la base tercera de las presentes.

SÉPTIMA: Admisión de aspirantes.-

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Concejal del área de Buen Gobierno, dictará Resolución, en el plazo de UN MES (1), aprobando la relación de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de la Entidad, indicará los legares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en la relación de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS (10) hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos/as como aspirantes.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista de admitidos y excluidos, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisiones de inclusión, podrá interponerse los recursos que procedan conforme a la normativa en vigor.

Asimismo, si en algún momento del proceso electivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple con uno o varios de los requisitos exigidos, o que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitarán su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión al órgano competente, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirantes en la solicitud de admisión de las pruebas selectivas, sin perjuicio, claro está, de la interposición de las acciones judiciales a que hubiere lugar.

Transcurrido el plazo de subsanación, por el Concejal del área de Buen Gobierno, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en

el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (www.adeje.es).

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en el que se habrá de constituirse el Tribunal, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección que deba conocer el personal aspirante, bastando dicha exposición, en la fecha en la que se produzca la notificación a todos los efectos.

Las publicaciones en la web tendrán carácter meramente informativo y estarán subordinadas a lo publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, en su caso, y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Los aspirantes deberán tener en cuenta que la participación en este proceso selectivo supone la aceptación del tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la solicitud para las publicaciones en boletines, tablones de anuncios, página web y otros medios de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo por parte de los/as aspirantes.

Reclamación contra la lista: 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 aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, recurso de reposición ante el Concejal del área de Buen Gobierno o directamente recurso contencioso-administrativo dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

OCTAVA: Sistema selectivo.-

El sistema selectivo será el **CONCURSO**, en el que se valorarán los méritos que se indican. No se valorará como mérito la titulación exigida como requisito para la presentación en el presente procedimiento.

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

La puntuación total será de 10 puntos, teniendo un máximo de 8 puntos la experiencia profesional y de 2 puntos los méritos académicos.

1º.- Experiencia profesional 8 puntos.

2º Méritos Académicos 2 puntos.

1º Valoración de méritos.

a) Méritos profesionales. Se podrá obtener un máximo de 8 puntos.

a.1).-Servicios prestados como personal laboral temporal o funcionario interino en la misma plaza, grupo o categoría a la que se opta de la Administración a la que se desea acceder .

Se valorará con un máximo de 8 puntos los servicios prestados como personal laboral temporal o funcionario interino, en las funciones propias de la plaza objeto

de convocatoria en el Ayuntamiento de Adeje se valorará 0,0666 puntos, por cada mes de servicios.

a.2).-Servicios prestados como personal laboral temporal o funcionario interino en la misma plaza, grupo o categoría profesional en otras Administraciones Públicas.

Se valorará con un máximo de 8 puntos, siendo los servicios prestados como personal laboral temporal o funcionario interino en la misma categoría profesional en otras Administraciones Públicas, se valorará 0,0499 puntos por cada mes de servicios.

a.3).- Servicios prestados en otra plaza, grupo o categoría profesional como personal laboral temporal o funcionario interino adscritos a la Administración convocante.

Se valorará con un máximo de 8 puntos, siendo los servicios prestados como personal laboral temporal o funcionario interino en otras plazas en el Ayuntamiento de Adeje 0,0416 puntos por cada mes de servicios.

a.4) Servicios prestados como personal laboral temporal o funcionario interino en otras administraciones públicas definidas en el apartado 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de la Administración Pública.

Se valorará con un máximo de 8 puntos, siendo los servicios prestados como personal laboral temporal o funcionario interino en el resto del Sector Público 0,0291 puntos por cada mes de servicios.

b) **Méritos académicos. Se podrá obtener una puntuación máxima de 2 puntos.**

b.1) Por los cursos de formación recibidos o impartidos.

Se valorará tanto haber recibido como impartido cursos de formación, jornadas y congresos, siempre que hayan estado orientados al desempeño de las funciones del grupo o categoría profesional a la que se desea acceder, 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 del grupo o categoría profesional; atendiendo además a lo siguiente:

- Que se encuentren en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP; y/o que hayan sido organizados/as por entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios).
- 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 (1 crédito ECTS equivale a 25 horas de formación) con aprovechamiento.

- 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 una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del mismo.
- Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.
- No se valorarán los cursos, jornadas y congresos 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.

Para la obtención de la puntuación de los diferentes méritos por cursos de formación, se atenderá a lo siguiente:

- Por cada hora de impartición o asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos con certificado de aprovechamiento. 0,0400 puntos/hora Por cada hora de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos sin certificado de aprovechamiento. 0,0300 puntos/hora.
- No obstante lo anterior, para la valoración de la formación en las materias que se detallan a continuación se establecerán los límites máximos que se indican, salvo para aquellas plazas en las que, debido a la naturaleza de sus funciones, se excepcionen algunas de estas limitaciones en estas Bases.
- En cuanto al Grupo V, por cada hora de impartición o asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos con certificado de aprovechamiento 0,0720 puntos/hora Por cada hora de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos sin certificado de aprovechamiento. 0,0514 puntos/hora.

b.2.)- Por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho grupo o categoría a la que se desea acceder.

- Se valorará con 0,4 puntos haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a la plaza a la que se desea acceder o por haber superado algún proceso selectivo temporal para la plaza a la que se desea acceder en la administración convocante antes del 01/01/2016.
- Se valorará con 0,2 puntos haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a la plaza a la que se desea acceder o por haber superado algún proceso selectivo temporal para el acceso a la plaza a la que se desea acceder en otra administración antes del 01/01/2016.

b.3) Otra formación académica.

- Títulos oficiales superiores distintos al presentando para optar a la plaza convocada: 2 puntos.
- Otros títulos universitarios de posgrado (máster, expertos, etc.): 1 punto.
- Otros títulos oficiales no superiores distintos al presentado para optar al puesto convocado: 0,5 puntos.

La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes quieran hacer valer, se presentará en lengua castellana, en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/as aspirantes. Cuando se presente de forma telemática la documentación adjunta serán copias auténticas electrónicas. Cuando se presente en formato papel, se adjuntará la documentación digitalizada de la aportada por el/la aspirante que deben ser originales o fotocopias compulsadas por las Entidades emisoras (en el caso de documentos oficiales) o testimonio notarial. Estos documentos una vez digitalizados por la Oficinas de Atención al ciudadano, serán devueltos al/a la aspirante.

La puntuación máxima de dos (2) puntos en el apartado de "Méritos académicos" se podrá obtener con la suma de los puntos obtenidos en cualquiera de los supuestos expresados anteriormente.

Cuando el Tribunal considere que alguno de los méritos alegados que los/as aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de la Villa de Adeje y en la sede electrónica.

Si, con ocasión de su participación en otra convocatoria, los documentos acreditativos de los méritos alegados no se aportaran por encontrarse ya en poder de esta Administración, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia, indicando la convocatoria en la que los presentó, especificando la plaza y la fecha de la convocatoria, y ello siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde su presentación. De haber transcurrido este plazo, se deberá aportar la documentación acreditativa de los méritos como se indica a continuación.
La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica a continuación.

1. **Acreditación de los méritos profesionales:**

a) Acreditación de los servicios prestados como personal laboral temporal o funcionario interino en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria o en otras plazas en el Ayuntamiento de la Villa de Adeje:

Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio competente en materia de gestión de personal del Ayuntamiento de la Villa de Adeje, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.

b) Acreditación de los servicios prestados como personal laboral temporal o funcionario interino en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en

otras administraciones públicas, definidas en el apartado 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público:

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

2. **Acreditación de los méritos académicos y otros méritos**:

a. Acreditación de los méritos académicos:

a1) Cursos de formación, jornadas y congresos: La acreditación de los cursos de formación impartidos por el Ayuntamiento de la Villa de Adeje, se realizará de oficio por el Servicio competente en materia de formación, dentro del Departamento de Recursos Humanos, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador. Los restantes méritos académicos se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso, jornada o congreso respectivo que contenga mención expresa del número de horas o créditos, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento o impartición, así como de Administración, entidad o centro que imparte el curso u organiza la jornada o congreso.

a2) Acreditación de haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho grupo o categoría profesional a la que se desea acceder.

Certificado del órgano competente en el que se haya superado dicho procedimiento.

VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS: El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberá figurar con cuatro decimales, se hará público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de la Villa de Adeje. Los/as aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en un plazo mínimo de 3 días hábiles o máximo de 5 días hábiles a criterio del Tribunal Calificador contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio, atendiendo al número de aspirantes y naturaleza del ejercicio.

CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO: La calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones en cada uno de los apartados del Concurso, debiendo figurar con cuatro decimales.

En caso de empate, el orden final de las personas aspirantes se establecerá atendiendo a los siguientes criterios, en orden decreciente hasta que se produzca el desempate:

1. Desempeñar o haber desempeñado en el Ayuntamiento de Adeje servicios o funciones como personal laboral temporal en la plaza objeto de convocatoria por el Ayuntamiento de Adeje.
2. Desempeñar o haber desempeñado en el Ayuntamiento de Adeje servicios o funciones como personal laboral temporal en otras plazas objeto de convocatoria por el Ayuntamiento de Adeje.
3. Mayor puntuación obtenida en la valoración de méritos profesionales.
4. Mayor puntuación obtenida en la valoración de méritos académicos.
5. Mayor tiempo de servicios prestados como personal laboral temporal en cualquier Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS: El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso.

NOVENA: **Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador**.-

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán órganos colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

El personal de elección o 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 nadie.

Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios de carrera y poseer la 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:

- Presidente: Un Funcionario de Carrera de este Ayuntamiento, perteneciente a un Grupo o Subgrupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a las plazas convocadas.
- Secretario: Un Funcionario de Carrera de este Ayuntamiento, perteneciente a un Grupo o Subgrupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a las plazas convocadas, que actuará con voz pero sin voto.
- Vocales:

Cuatro funcionarios de Administración Local, designados por el Concejal del Área de Buen Gobierno pertenecientes 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 Entidades 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.

Los miembros de los Tribunales no pondrán actuar ni constituirse sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares u suplentes, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario y las decisiones se adoptarán por mayoría.

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 de las pruebas 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, se estará a lo previsto 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 abril, Real Decreto 781/1986, de 18 de abril y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de esta Provincia, en Tablón de Anuncio del Ayuntamiento de la Villa de Adeje y en la sede electrónica del Ayuntamiento de la Villa de Adeje

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 el desarrollo del presente 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, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De la sesión o sesiones que celebre el Tribunal se levantará Acta por el Secretario, donde se harán constar las calificaciones del concurso, la evaluación individualizada y las incidencias y votaciones que se produzcan.

Las actas, numeradas y rubricadas, conformarán parte del expediente de las pruebas selectivas al que deberán unirse.

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

Abstención y recusaciones: Los miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurran cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. En estos casos, se designará a los/las

nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas.

Régimen Jurídico: El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación. El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente 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, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto. Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

Colaboradores: El órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador. Quien asesore al Tribunal Calificador se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto y publicándose su designación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de la Villa de Adeje.

A efectos de lo dispuesto en el Real Decreto 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.

Para la válida constitución de los Tribunales a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y timas de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario, o en su caso los que los sustituyan y un vocal.

En ningún caso el Tribunal podrá aprobar o declarar que han superado las pruebas selectivas un número mayor de aspirantes al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobación que contravenga lo establecido anteriormente será nula de pleno derecho.

DÉCIMA: Propuesta del Tribunal.- Una vez realizadas las valoraciones finales del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncio del Ayuntamiento de la Villa de Aeje y en la sede electrónica (www.adeje.es) una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente, **no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.** Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su contratación como personal laboral fijo. Con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/las aspirantes propuestos/as, antes de su contratación, el órgano convocante requerirá del Tribunal, Propuesta conforme a la lista definitiva, de los aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como personal laboral fijo, en la plazas convocadas. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

DÉCIMO PRIMERA: Presentación de documentos. Contratación.- 1.- A propuesta del Tribunal Calificador, se dictará Resolución del Concejal del Área de Buen Gobierno, por la que se aprueba la relación de aspirantes propuestos/as para su contratación como personal laboral fijo, de acuerdo con la oferta de plazas convocadas, así como la relación de puestos de trabajo a ofertar para que los/las aspirantes lo soliciten por orden de preferencia, concediéndoles el plazo que se indica en las presentes Bases, a los efectos de que presenten la documentación, en lengua castellana, descrita a continuación, salvo que se acredite de oficio por la Corporación, o se haya autorizado intermediar en el momento de presentar la solicitud de participación: Anexo I relativo a la declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública; y relativa la declaración de no estar incurso en incompatibilidad, y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

2.- Plazo de presentación de documentos: Será de VEINTE DÍAS (20) HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de esta Provincia.

3.- Contratación: Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación, serán contratados/as, mediante Resolución del Concejal del Área de Buen Gobierno como personal laboral fijo. No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

El aspirante que supere el proceso selectivo deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos hasta su contratación como personal laboral fijo.

En todo caso, si se produjera alguno de los supuestos anteriores, o, por el contrario, se produjera la renuncia de alguna de las personas aspirantes seleccionadas antes de la celebración del contrato, y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, el Servicio de Recursos Humanos podrá requerir al Tribunal Calificador la relación complementaria de la persona aspirante que siga a las propuestas, para su contratación.

Las personas aspirantes seleccionadas que hubiesen presentado, en tiempo y forma, la documentación prevista en el punto anterior, hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos de participación y acceso, se les adjudicará destino, de acuerdo con las siguientes reglas:

a) A las personas aspirantes seleccionadas que ya tengan la condición de personal laboral temporal o indefinido no fijo de la misma categoría profesional en el Ayuntamiento de Adeje, se les adjudicará directamente el puesto que vienen ocupando con carácter temporal.

b) El resto de las personas aspirantes, previa oferta de destinos, será contratadas como personal laboral fijo en la categoría profesional convocada, adjudicándoseles puesto de trabajo según el orden de puntuación obtenida y la preferencia manifestada en la plaza objeto de la convocatoria.

La toma de posesión de las personas aspirantes contratadas deberá efectuarse en el plazo de un (1) mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

4.- Listas de empleo.

La conclusión de los procesos selectivos comprendidos en la ejecución de las ofertas extraordinarias de empleo público para la estabilización no conllevará la formación de listas de empleo.

5.- Duración del procedimiento.- La resolución de estos procesos de estabilización deberá finalizar, dado el carácter extraordinario de los mismos, antes del 31 de diciembre de 2024, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 2 de Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

DÉCIMO SEGUNDA: Régimen de Incompatibilidades.- Los/las aspirantes nombrados/as personal laboral fijo, quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el Art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del Art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

DÉCIMO TERCERA: **Impugnación.-** Contra las presentes Bases y su Convocatoria, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados Recursos de Reposición, en el plazo de UN MES (1), desde su publicación, ante el Concejal Delegado del área de Buen Gobierno, o bien Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de DOS MESES (2), ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife. No se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso potestativo de reposición interpuesto.

DÉCIMO CUARTA: Incidencias.- En todo lo no previsto en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación.

DÉCIMO QUINTA: - Cláusula de protección de datos personales de los aspirantes, se informa a los aspirantes sobre el tratamiento de sus datos personales por parte del Ayuntamiento de la Villa de Adeje, de conformidad con la legislación vigente.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO EXTRAORDINARIO PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE LA HISTÓRICA VILLA DE ADEJE.

PERSONAL LABORAL, SISTEMA DE CONCURSO

I. PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

BOP núm. _____de fecha_____.
BOC núm. _____de fecha_____.
BOE núm. _____de fecha_____.

II. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

1er. Apellido	2º apellido	Nombre	DNI/NIE/Pasaporte
Dirección:			
Municipio:	Provincia:	Código postal:	
Teléfono 1:	Teléfono 2:	Correo electrónico:	

III. PLAZA A LA QUE OPTA *(**Solo** debe marcar una de las opciones. En caso de querer aspirar a más de una plaza deberá presentar una solicitud por cada plaza).*

GRUPO I

	Denominación	**Vacantes**
☐	Director Servicios Informáticos	1
☐	Técnico Superior-Psicopedagogo	1
☐	Técnico Superior -Patrimonio Histórico	1
☐	Técnico Superior- Rama Económica	1
☐	Técnico Superior -Rama Jurídica	1
☐	Técnico Superior-Rama Técnica Farmacia	1
☐	Técnico Superior-Geógrafo	1
☐	Técnico Superior-Pedagogo	2
☐	Técnico Superior -Orientador Laboral	2
☐	Técnico Superior-Psicólogo	3

GRUPO II

	Denominación	**Vacantes**
☐	Técnico Medio-Agente Desarrollo Local	1
☐	Maestro	1
☐	Técnico Medio-Fisioterapeuta	1
☐	Técnico Medio-Logopeda	1
☐	Técnico Medio- Relaciones Laborales	1
☐	Técnico Medio-Ingeniero Técnico	2
☐	Técnico Medio-Educador Social	3
☐	Coordinador	4
☐	Técnico Medio- Arquitecto Técnico	4
☐	Técnico Medio-Trabajador Social	9

GRUPO III

	Denominación	**Vacantes**
☐	Animador Social	1
☐	Coordinador Animador Sociocultural	1
☐	Educador Familiar	1
☐	Informador Turístico	1
☐	Realizador	1
☐	Administrativo	2
☐	Bibliotecario	2
☐	Delineante	2
☐	Monitor	2
☐	Educador Infantil	3
☐	Subcoordinador	2
☐	Educador de Calle	5
☐	Programador Analista	5
☐	Educador	6
☐	Monitor Cultural	15

GRUPO IV

	Denominación	**Vacantes**
☐	Auxiliar de Servicios Cuidadora	1
☐	Auxiliar Información y Atención Telefónica	3
☐	Auxiliar de Servicios-Informador Turístico	4
☐	Auxiliar Comunicaciones	4
☐	Montador Equipos Informáticos	5
☐	Auxiliar de Servicios	9
☐	Auxiliar Administrativo	80

GRUPO V

	Denominación	**Vacantes**
☐	Operario Electricista Oficial 1º	1
☐	Auxiliar Ayuda Discapacitados	1
☐	Conductor	1
☐	Encargado	1
☐	Encargado Brigada Electricista	1
☐	Operario Mecánico Oficial 1ª	1
☐	Operario Señalización Oficial 2ª	1
☐	Telefonista	1
☐	Asistente	2
☐	Conserje	2
☐	Operario Mantenimiento Oficial 2ª	2
☐	Asistente Infantil	3
☐	Operario Señalización	5
☐	Operario Mantenimiento	9
☐	Ordenanza Conserje	11
☐	Vigilante Guarda Mantenimiento	19

IV. TITULACIÓN ACADÉMICA CON LA QUE OPTA

V. DECLARACIÓN RESPONSABLE

La persona firmante **DECLARA** bajo su responsabilidad:

☐ **(Nacionalidad española)**: no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por resolución judicial firme.
☐ **(Otra nacionalidad)**: no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en mi Estado, el acceso a la función pública.
☐ **(En todos los casos)** Compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.
☐ **(En todos los casos)** Se hace constar que el/la aspirante no tiene limitación alguna para el desempeño del puesto/plaza a la que opta conforme a la base Tercera, apartado 1.4), aportando el correspondiente certificado médico en formulario oficial en el momento en que se vaya a efectuar la contratación.

VI. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA A LA SOLICITUD

☐ Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.
☐ Resguardo acreditativo correspondiente al abono de la tasa por participación en el proceso selectivo.
☐ Fotocopia de la titulación exigida en las bases de la convocatoria para el puesto/plaza que opta.
☐ Relación de méritos (anexo II).

VII. INFORMACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento:	Ayuntamiento de Adeje.
Finalidad:	Los datos de carácter personal facilitados serán utilizados para la gestión del procedimiento indicado en el encabezamiento de la presente solicitud.
Plazo de conservación:	Sus datos se mantendrán en nuestras bases de datos durante el plazo legalmente establecido.
Legitimación:	Consentimiento de la persona interesada, así como el cumplimiento de una obligación legal.
Destinatarios:	No se cederán sus datos a terceros, salvo obligación legal. No se realizan transferencias internacionales de sus datos.
Derechos:	Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y limitación, por medio de documento que le identifique, dirigido al AYUNTAMIENTO DE ADEJE, Calle Grande, nº 1, C.P. 38670, Adeje. O bien, en la dirección de correo electrónico de nuestro Delegado de Protección de Datos: dpo@adeje.es. En el caso de no haber obtenido con satisfacción el ejercicio de sus derechos, puede presentar reclamación ante la Autoridad de Control. Más información sobre el ejercicio de derechos y protección de datos en la Política de Privacidad de nuestra Página Web: www.adeje.es.

La persona firmante **SOLICITA** ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En la Histórica Villa de Adeje, a _____ de _____ de 202___.

(firma)

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

ANEXO II

RELACIÓN DE MÉRITOS APORTADOS PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE LA HISTÓRICA VILLA DE ADEJE

Denominación de la acción formativa	Número de horas lectivas/ Número créditos	Organismo o entidad de impartición

Denominación de la acción formativa	Número de horas lectivas/ Número créditos	Organismo o entidad de impartición

Lo que se publica para general conocimiento.

En la Histórica Villa de Adeje, a quince de diciembre de dos mil veintidós.

ANUNCIO

4827 **239231**

Por medio del presente anuncio, se hace público que mediante Decreto núm. BGN/6882/2022, de fecha 14 de diciembre de 2022, dictado por la Concejalía del Área de Buen Gobierno, se ha procedido a la convocatoria de proceso selectivo con arreglo a las bases reguladoras que se transcriben a continuación:

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PLAZAS RESERVADAS A PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ADEJE, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, Y POR SISTEMA DE CONCURSO- OPOSICIÓN.

PRIMERA: Objeto.- Es objeto de las presentes Bases la convocatoria para la provisión como Funcionario de Carrera, a través del sistema de Concurso-Oposición, de las plazas que se relacionan en el punto segundo, reservadas a personal funcionario, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 1 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público.

Las plazas se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 63, de 27 de mayo de 2.022 y BOP nº 81, de 6 de julio de 2.022, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público.

El sistema de selección será el de concurso-Oposición en atención a lo siguiente:

a) Por considerarse el más adecuado por la naturaleza de las funciones asignadas a los puestos de trabajo objeto de la convocatoria, por cuanto permite con base en los principios de mérito y capacidad, la valoración de la experiencia laboral, la formación específica en las materias relacionadas con las funciones a desempeñar y los conocimientos sobre el ejercicio de las funciones, garantizando al mismo tiempo el principio de igualdad en la selección.

b) Por el cumplimiento preceptivo de lo indicado en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, respecto a las fechas de desempeño interino o temporal de las plazas objeto de la convocatoria.

Estas Bases y su Convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios de la Corporación (www.adeje.es). Así mismo se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias y un extracto en el Boletín Oficial del Estado, al objeto de apertura del plazo de presentación de solicitudes a partir de la publicación en este último.

Sin embargo lo publicado en la página web tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales y Tablón de Anuncios de la Corporación.

SEGUNDA: Descripción de las plazas convocadas.- La descripción de las plazas convocadas

PLAZA	GRUPO	SUBGRUPO	NÚM. PLAZAS	SISTEMA DE ACCESO
TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	A	A1	2	CONCURSO-OPOSICIÓN
TÉCNICO SUPERIOR RAMA SOCIAL	A	A1	1	CONCURSO-OPOSICIÓN

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

-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 del Estatuto Básico del Empleado Público.
-Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicos 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 a los procesos de estabilización.
-Ley Territorial 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
-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 el Estado (conforme a la regla de supletoriedad de su art.1.3).

TERCERA: Requisitos de participación de los/las aspirantes.- Quienes aspiren a ingresar en las plazas convocadas deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y hasta su nombramiento **como Funcionario de carrera**, los requisitos que se relacionan a continuación.

1**.- Requisitos generales:**

a) Tener la nacionalidad española.

a) 1.1. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a

los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

a).1.2. Cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

a).1.3. Las personas incluidas 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 trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de este artículo.

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

c) Titulación.- Estar en posesión de la titulación académica exigida para cada categoría profesional (o de las tasas de abono del Título), o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditar su equivalencia.

Titulación para cada una de las categorías:

c.1.) Técnico de Administración General: Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones o equivalente, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Licenciado/a o Grado en Derecho, Licenciado/a o Grado en Ciencias Políticas, Licenciado/a o Grado en Economía, Licenciado/a o Grado en Ciencias Empresariales Licenciado/a o Grado en Administración y Dirección de Empresas, Intendente Mercantil o Actuario. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente, deberá acreditarse su equivalencia. 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).

c.2.) Técnico Superior de Rama Social: Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Licenciado en Pedagogía, Psicología, Psicopedagogía o de los títulos de Grado universitarios equivalentes, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente, deberá acreditarse su equivalencia. 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).

d) Compatibilidad Funcional.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas descritas en las presentes Bases.

e) Habilitación.- No haber sido separado/a 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 firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban. En el caso de ser un nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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.

2.- Requisitos específicos para las personas con discapacidad.

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria. Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

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.

CUATRO: Solicitudes de participación.- Quienes deseen participar en estos procesos selectivos deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación debidamente cumplimentada conforme al Anexo nº I. No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las presentes bases. La presentación de la solicitud implica la indicación expresa de /los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Ayuntamiento de la Villa de Adeje, al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior NOMBRAMIENTO. El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos. Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el BOP,

en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de la Villa de Adeje y en la sede electrónica del Ayuntamiento de la Villa de Adeje (www.adeje.es). Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia. Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante AUTORIZA al Ayuntamiento de la Villa de Adeje a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

1. Haber abonado los derechos de examen correspondientes, conforme a la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de la Villa de Adeje, en atención a las distintas categorías.

Los derechos de examen, cuya cantidad corresponde a QUINCE EUROS CON OCHENTA CÉNTIMOS (15,80 €), serán satisfechos por los aspirantes antes de presentar la solicitud, haciéndola efectiva, preferentemente, mediante autoliquidación generada a través de la oficina virtual de recaudación del Ayuntamiento de Adeje (OVIRA), a través de las siguientes formas de pago:

- Con tarjeta de débito o crédito de cualquier entidad a través del enlace:

https://www.caixabank.es/particular/pagos/impuestosrecibosmatriculas_es.html
Se deberá adjuntar el justificante emitido por la Entidad colaboradora a la solicitud.

- Cajero automático, utilizando tarjetas de cualquier entidad bancaria. Se deberá adjuntar el justificante emitido por la Entidad colaboradora a la solicitud.

- Ventanilla de las entidades colaboradoras Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, Banco Santander, CaixaBank y Cajasiete, en horario habilitado por las mismas. En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma.

- A través de los servicios de pagos online si es cliente de alguna de las entidades colaboradoras. Se deberá adjuntar el justificante emitido por la Entidad colaboradora a la solicitud.

Se deberán abonar, o en su caso, acreditar documentalmente en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso en el plazo de subsanación, de conformidad con el art. 26.1 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.

2. El DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.
El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario para los/as aspirantes incluidos/as. El documento de identidad del país

de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, en su caso.

3.- Titulación.- La acreditación de este requisito se realizará a través de la presentación de fotocopia del título original, debiendo presentar la copia auténtica o fotocopia acompañada del original en el momento del nombramiento, para los/as opositores que hayan superado el procedimiento.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/las aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación, del Ministerio de Educación.

4.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además, deberán adjuntar la siguiente documentación: a. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad. La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

5.- La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso. Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada, para lo que podrán requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original.

QUINTA.- Plazo de presentación.- El plazo de presentación de la solicitud de participación será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes se presentarán por cualquier medio previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

a) En el registro electrónico de esta Administración, 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, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
b) En las oficinas de Correos, debiendo sellar la fecha en el documento de solicitud.
c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.
e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

Los documentos presentados de manera presencial ante las Administraciones Públicas, deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 y

demás normativa aplicable, por la oficina de asistencia en materia de registros en la que hayan sido presentados para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales al interesado, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización.

SEXTA.- Derechos de participación.- El importe de tasas por participación en este proceso selectivo, será el correspondiente a cada categoría que se especifican en las presentes Bases, conforme al ANEXO I, según lo previsto en la vigente Ordenanza Fiscal reguladora de Tasas del Ayuntamiento de la Villa de Adeje. Los derechos de participación en el proceso selectivo se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

SÉPTIMA: Admisión de aspirantes.-Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Concejal del área de Buen Gobierno, dictará Resolución, en el plazo de UN MES (1), aprobando la relación de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de la Entidad, indicará los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en la relación de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS (10) hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista de admitidos y excluidos, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisiones de inclusión, podrá interponerse los recursos que procedan conforme a la normativa en vigor.

Asimismo, si en algún momento del proceso electivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple con uno o varios de los requisitos exigidos, o que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitarán su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión al órgano competente, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirantes en la solicitud de admisión de las pruebas selectivas, sin perjuicio, claro está, de la interposición de las acciones judiciales a que hubiere lugar.

Transcurrido el plazo de subsanación, por el Concejal del área de Buen Gobierno, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (www.adeje.es).

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que se constituirá el Tribunal, y fecha de celebración de la fase de oposición, por el mismo medio, se comunicará cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección que deba conocer el personal aspirante, bastando dicha exposición, en la fecha que se produzca la notificación a todos los efectos.

Las publicaciones en la web tendrán carácter meramente informativo y estarán subordinadas a lo publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, en su caso, y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Los aspirantes deberán tener en cuenta que la participación en este proceso selectivo supone la aceptación del tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la solicitud para las publicaciones en boletines, tablones de anuncios, página web y otros medios de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo por parte de los/as aspirantes.

Reclamación contra la lista: 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 aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, recurso de reposición ante el Concejal del área de Buen Gobierno o directamente recurso contencioso-administrativo dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

OCTAVA: Sistema selectivo.- El sistema selectivo será el **CONCURSO-OPOSICIÓN.**

No se valorará como mérito la titulación exigida como requisito para la presentación en el presente procedimiento.

La puntuación máxima del procedimiento será de 10 puntos.

La fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio, se realizará con carácter previo, y tendrá como máximo 6 puntos. La fase de concurso, tendrá una puntuación máxima de 4 puntos. Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

8.1. Fase de oposición: Los ejercicios de esta fase de oposición tendrán carácter eliminatorio.

Esta fase tendrá una puntuación máxima de seis (6) puntos y constará de dos ejercicios, uno de naturaleza teórica y otro de naturaleza práctica. **Todos los ejercicios que integran esta fase tienen carácter obligatorio.** Asimismo, el temario al que deberán ajustarse figura en el Anexo III y Anexo IV, en relación a la plaza a la que se opte, de las presentes bases.

8.1.1. Primer ejercicio: de naturaleza teórica. Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test que consta de cincuenta (50) preguntas que versarán sobre el temario previsto en el Anexo III y Anexo IV, según la plaza a la que se opte. Se

realizará en un periodo máximo de noventa (90) minutos. Su peso específico será el 40% del total de la fase de oposición.

Cada pregunta tiene cuatro (4) alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta aplicando para la obtención de la puntuación, la siguiente fórmula de corrección:
((Nº de aciertos – (Nº de errores / 5)) / 50 preguntas) X 10
La puntuación máxima de este ejercicio será de diez puntos.

Este ejercicio no será eliminatorio.

8.1.2. Segundo ejercicio: de naturaleza práctica. Su peso específico será el 60% del total de la fase de oposición.

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, a elegir entre dos propuestos por el Tribunal, que versarán sobre el contenido del temario contenido en el Anexo III y Anexo IV, según la plaza a la que se opte, de las presentes Bases y/o con las funciones propias objeto de la presente convocatoria, y que tendrá una duración máxima de 2 horas.

Se puntuará de 0 a 10 puntos, expresándose dicha calificación hasta con dos (2) decimales.

En este ejercicio se valorarán los siguientes criterios: la capacidad de raciocinio, la sistemática del planteamiento, la formulación de conclusiones, conocimientos, adecuada interpretación de la normativa aplicada y calidad de la expresión escrita.

Este ejercicio no será eliminatorio.

Las calificaciones de ambos ejercicios que conforman esta fase se harán públicas a través del Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Anuncios, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre éstas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Anuncios de la Corporación y, en su caso, en la sede electrónica del Ayuntamiento.

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

8.1.3. Puntuación Final de la Fase de Oposición: La puntuación final de la fase de oposición será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:
(P1 * 0,40) + (P2 * 0,60)
Siendo:
- P1: Puntuación en el primer ejercicio (teórico).
- P2: Puntuación en el segundo ejercicio (práctico).

La puntuación total de la fase de oposición será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios que componen esta fase, debiendo alcanzar la puntuación mínima de cinco (5) puntos para superar la misma.

8.1.4. Calificación de los ejercicios:

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

8.2. Fase de Concurso

1º Valoración de méritos. Con un máximo de 4 puntos, de acuerdo a los siguientes criterios:

a) Méritos profesionales, incluirá los servicios efectivos prestados hasta la fecha de la publicación de la correspondiente convocatoria, de acuerdo con los siguientes criterios:

a.1).-Servicios efectivos prestados como funcionario interino en el Cuerpo o Escala al que se pretenda acceder o personal laboral temporal en la categoría profesional a la que se desea acceder.

Se valorará con un máximo de 3 puntos, valorando por cada mes de servicio 0,0416 puntos, por cada mes de servicios.

a.2).-Servicios efectivos prestados como funcionario interino en el Cuerpo o Escala al que se pretenda acceder o personal laboral temporal en la misma categoría profesional en otras Administraciones Públicas.

Se valorará con un máximo de 3 puntos, valorando por cada mes de servicio 0,0333 puntos por cada mes de servicios.

a.3).- Servicios efectivos prestados en otra categoría profesional como funcionario interino o personal laboral temporal adscritos a la Administración convocante.

Se valorará con un máximo de 3 puntos, valorando por cada mes de servicio 0,0291 puntos por cada mes de servicios.

a.4) Servicios prestados en otras administraciones públicas definidas en el apartado 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de la Administración Pública.
Se valorará con un máximo de 8 puntos, siendo los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en el resto del Sector Público 0,0291 puntos por cada mes de servicios.

b) Méritos académicos, se podrá obtener una puntuación máxima de 1 punto.

b.1) <u>Por los cursos de formación recibidos o impartidos.</u>

Se valorará haber recibido cursos de formación, jornadas y congresos, siempre que hayan estado orientados al desempeño de las funciones de la categoría profesional, Grupo o Subgrupo, orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas del Cuerpo, Escala que se convoca; atendiendo además a lo siguiente:

- Que se encuentren en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP; y/o que hayan sido organizados/as por entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios).
- 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 (1 crédito ECTS equivale a 25 horas de formación) con aprovechamiento.
- 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 una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del mismo.
- Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.
- No se valorarán los cursos, jornadas y congresos 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.

Para la obtención de la puntuación de los diferentes méritos por cursos de formación, se atenderá a lo siguiente:

Por cada hora de impartición o asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos con certificado de aprovechamiento. 0,0200 puntos/hora.

<u>b.2.)- Por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder, se valorará con una puntuación máxima de 1 punto.</u>

- Se valorará con 1 punto haber superado alguno de los ejercicios para el acceso al mismo cuerpo o Escala a la que se desea acceder.

La puntuación máxima de un (1) puntos en el apartado de "Méritos académicos" se podrá obtener con la suma de los puntos obtenidos en cualquiera de los supuestos expresados anteriormente.

La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes quieran hacer valer, se presentará en lengua castellana, en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/as aspirantes. Cuando se presente de forma telemática la documentación adjunta serán copias auténticas electrónicas.

Cuando se presente en formato papel, se adjuntará la documentación digitalizada de la aportada por el/la aspirante que deben ser originales o fotocopias compulsadas por las Entidades emisoras (en el caso de documentos oficiales) o testimonio notarial. Estos documentos una vez digitalizados por la Oficinas de Atención al ciudadano, serán devueltos al/a la aspirante.

Cuando el Tribunal considere que alguno de los méritos alegados que los/as aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las presentes Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de la Villa de Adeje y en la sede electrónica.

Si, con ocasión de su participación en otra convocatoria, los documentos acreditativos de los méritos alegados no se aportaran por encontrarse ya en poder de esta Administración, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia, indicando la convocatoria en la que los presentó, especificando la plaza y la fecha de la convocatoria, y ello siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde su presentación. De haber transcurrido este plazo, se deberá aportar la documentación acreditativa de los méritos como se indica a continuación.

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica a continuación.

1. **Acreditación de los méritos profesionales:**

a) Acreditación de los servicios prestados como Funcionario interino o personal laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria o en otras plazas en el Ayuntamiento de la Villa de Adeje: - Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio competente en materia de gestión de personal del Ayuntamiento de la Villa de Adeje, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.

b) **Acreditación de los servicios prestados como Funcionario interino o personal laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en otras administraciones públicas, definidas en el apartado 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público:**

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

2. **Acreditación de los méritos académicos y otros méritos**:

a. Acreditación de los méritos académicos:

a.1) Cursos de formación, jornadas y congresos: La acreditación de los cursos de formación impartidos por el Ayuntamiento de la Villa de Adeje, se realizará de oficio por el Servicio competente en materia de formación, dentro del Departamento de Recursos Humanos, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador. Los restantes méritos académicos se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso, jornada o congreso respectivo que contenga mención expresa del número de horas o créditos, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento o impartición, así como de Administración, entidad o centro que imparte el curso u organiza la jornada o congreso.

a.2) Acreditación de haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder.

Certificado del órgano competente en el que se haya superado dicho procedimiento.

VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS: El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberá figurar con cuatro decimales, se hará público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de la Villa de Adeje y en la Sede Electrónica (ww.adeje.es). Los/as aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en un plazo de 5 días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio.

CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO: La calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y de oposición, debiendo figurar con cuatro decimales.
En caso de empate, se resolverá en atención a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación en méritos profesionales.
2. Mayor puntuación en méritos profesionales, sin atender al máximo establecido en dicho apartado sino a la puntuación real alcanzada.

3. Mayor puntuación en fase de oposición
4. Mayor puntuación en méritos académicos.

ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS: El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso-oposición.

NOVENA: **Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador**.-

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán órganos colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

El personal de elección o 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 nadie.

Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios de carrera y poseer la 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:

Presidente: Un Funcionario de Carrera de este Ayuntamiento, perteneciente a un Grupo o Subgrupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a las plazas convocadas.

Secretario: Un Funcionario de Carrera de este Ayuntamiento, perteneciente a un Grupo o Subgrupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a las plazas convocadas, que actuará con voz pero sin voto.

Vocales:

-Cuatro funcionarios de Administración Local, designados por el Concejal del área de Buen Gobierno pertenecientes 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 Entidades 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.

Los miembros de los Tribunales no pondrán actuar ni constituirse sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario y las decisiones se adoptarán por mayoría.

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 de las pruebas cuando sea necesario en atención al volumen o complejidad de las mismas.

El órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador. Quien asesore al Tribunal Calificador se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto y publicándose su designación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de la Villa de Adeje

La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de esta Provincia, en Tablón de Anuncio del Ayuntamiento de la Villa de Adeje y en la sede electrónica del Ayuntamiento de la Villa de Adeje

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 de las pruebas, 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, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De la sesión o sesiones que celebre el Tribunal se levantará Acta por el Secretario, donde se harán constar las calificaciones del concurso y oposición, la evaluación individualizada y las incidencias y votaciones que se produzcan.,

El/las Actas, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente de las pruebas selectivas al que se unirán al expediente del propio procedimiento.

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

Abstención y recusaciones: Los miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurran cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas.
Régimen Jurídico: El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

A efectos de lo dispuesto en el Real Decreto 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.

Para la válida constitución de los Tribunales a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y tomas de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario, o en su caso los que los sustituyan y un vocal.

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 y la realización de ejercicios.

DÉCIMA: Propuesta del Tribunal.- Una vez realizadas las valoraciones finales del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncio del Ayuntamiento de la Villa de Adeje y en la sede electrónica (www.adeje.es) una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente, **no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.** Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento como Funcionarios/as de carrera. Con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/las aspirantes propuestos/as, antes de su nombramiento, el órgano convocante requerirá del Tribunal, Propuesta conforme a la lista definitiva, de los aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como Funcionarios/as de carrera, en la plazas convocadas. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

UNDÉCIMA: Presentación de documentos. Nombramientos.-

Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes que lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de las 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, 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 de la Provincia.

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.

Plazo de presentación de documentos: Será de VEINTE DÍAS (20) HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de esta Provincia.

El aspirante nombrado deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos hasta su nombramiento como funcionario de carrera.

Duración del procedimiento.- La resolución de estos procesos de estabilización deberá finalizar, dado el carácter extraordinario de los mismos, antes del 31 de diciembre de 2024, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 2 de Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

DUODÉCIMA: Régimen de Incompatibilidades.- En las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado en el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de la Administración Pública, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de incompatibilidad. En otros casos se procederá a la forma determinada en los párrafos 2,3 y 4 del Real Decreto 598/1993, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del Personal al servicio del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si el interesado/a se encuentra o no percibiendo pensión de jubilación, orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social, público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo 3.2 y Disposición Transitoria 9º del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, conforme al Anexo I.

Los/las aspirantes nombrados/as Funcionarios/as de carrera, quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades vigente.

DÉCIMO TERCERA: **Impugnación.-** Contra las presentes Bases y su Convocatoria, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados Recursos de Reposición, en el plazo de UN MES (1), desde su publicación, ante el Concejal Delegado del área de Buen Gobierno, o bien Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de DOS MESES (2), ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife. No se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso potestativo de reposición interpuesto.

DÉCIMO CUARTA: Incidencias.- En todo lo no previsto en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación.

DÉCIMO QUINTA: - Cláusula de protección de datos personales de los aspirantes, se informa a los aspirantes sobre el tratamiento de sus datos personales por parte del Ayuntamiento de la Villa de Adeje, de conformidad con la legislación vigente.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO EXTRAORDINARIO PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE LA HISTÓRICA VILLA DE ADEJE.

PERSONAL FUNCIONARIO, SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

I. PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

BOP núm. _____de fecha_____.
BOC núm. _____de fecha_____.
BOE núm. _____de fecha_____.

II. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

1er. Apellido	2º apellido	Nombre	DNI/NIE/Pasaporte
Dirección:			
Municipio:	Provincia:	Código postal:	
Teléfono 1:	Teléfono 2:	Correo electrónico:	

III. PLAZA A LA QUE OPTA *(**Solo** debe marcar una de las opciones. En caso de querer aspirar a más de una plaza deberá presentar una solicitud por cada plaza).*

Denominación	Vacantes	Grupo
TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	2	A1
TÉCNICO SUPERIOR RAMA SOCIAL	1	A1

IV. TITULACIÓN ACADÉMICA CON LA QUE OPTA

V. DECLARACIÓN RESPONSABLE

La persona firmante **DECLARA** bajo su responsabilidad:

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

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

(En todos los casos) Compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

(En todos los casos) Se hace constar que el/la aspirante no tiene limitación alguna para el desempeño del puesto/plaza a la que opta conforme a la base Tercera, apartado 1.4), aportando el correspondiente certificado médico en formulario oficial en el momento en que se vaya a efectuar el nombramiento.

VI. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA A LA SOLICITUD

Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.

Resguardo acreditativo correspondiente al abono de la tasa por participación en el proceso selectivo.

Fotocopia de la titulación exigida en las bases de la convocatoria para el puesto/plaza que opta.

Relación de méritos (anexo II).

VII. INFORMACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento:	Ayuntamiento de Adeje.
Finalidad:	Los datos de carácter personal facilitados serán utilizados para la gestión del procedimiento indicado en el encabezamiento de la presente solicitud.
Plazo de conservación:	Sus datos se mantendrán en nuestras bases de datos durante el plazo legalmente establecido.
Legitimación:	Consentimiento de la persona interesada, así como el cumplimiento de una obligación legal.
Destinatarios:	No se cederán sus datos a terceros, salvo obligación legal. No se realizan transferencias internacionales de sus datos.
Derechos:	Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y limitación, por medio de documento que le identifique, dirigido al AYUNTAMIENTO DE ADEJE, Calle Grande, nº 1, C.P. 38670, Adeje. O bien, en la dirección de correo electrónico de nuestro Delegado de Protección de Datos: dpo@adeje.es. En el caso de no haber obtenido con satisfacción el ejercicio de sus derechos, puede presentar reclamación ante la Autoridad de Control. Más información sobre el ejercicio de derechos y protección de datos en la Política de Privacidad de nuestra Página Web: www.adeje.es.

La persona firmante **SOLICITA** ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En la Histórica Villa de Adeje, a _____ de _____ de 202___.

(firma)

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

ANEXO II

RELACIÓN DE MÉRITOS APORTADOS PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE LA HISTÓRICA VILLA DE ADEJE

Denominación de la acción formativa	Número de horas lectivas/ Número créditos	Organismo o entidad de impartición

ANEXO III.

TEMARIO PLAZA TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Tema 1.- La Constitución española de 1978: estructura y contenido esencial. La Reforma constitucional. Defensa jurídica de la Constitución.

Tema 2.- La Corona. Atribuciones según la Constitución

Tema 3.- Las Cortes generales. Composición y funciones. Régimen y funcionamiento de las Cámaras. El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 4.- El Gobierno en el sistema constitucional. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 5.- El Estatuto de Autonomía de Canarias. Naturaleza y valor normativo. Estructura y contenido. La reforma del Estatuto.

Tema 6.- Política de igualdad de género. La ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Política contra la violencia de género.

Tema 7.- La ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Su incidencia en la administración pública. Política de integración de las personas con discapacidad.

Tema 8.- La Administración Local en la Constitución. La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local: estructura y contenido. Competencias municipales propias y servicios mínimos tras la entrada en vigor de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

Tema 9.- El Municipio. Concepto y elementos. El término municipal.

Tema 10.- Organización Municipal. La población municipal. El Padrón de Habitantes

Tema 11.- Régimen de Sesiones y Acuerdos de los órganos colegiados

Tema 12.- La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. Particularidades de los municipios de gran población. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 13.- El acto administrativo: Concepto y clases. Requisitos de los actos administrativos: especial referencia a la motivación.

Tema 14.- La eficacia de los actos administrativos: Notificación y publicación. Ejecutividad y ejecutoriedad: La ejecución forzosa de los actos administrativos.

Tema 15.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: requisitos y procedimientos.

Tema 16.- El Procedimiento Administrativo: Procedimiento común y procedimientos especiales. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 17.- Terminación del procedimiento: La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. Otras formas de terminación del procedimiento administrativo.

Tema 18.- Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada y el recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

Tema 19.- La actividad administrativa de fomento y sus medios. La Ley General de Subvenciones y su Reglamento: ámbito de aplicación y disposiciones comunes. Procedimientos de concesión y gestión. Causas de reintegro y régimen sancionador.

Tema 20.- La contratación del sector público: concepto, naturaleza y régimen jurídico. Delimitación de los tipos contractuales: Contratos administrativos y contratos privados. Elementos de los contratos: especial referencia a los requisitos para contratar con el Sector Público. La contratación en la esfera local.

Tema 21.- Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas: expediente de contratación y pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Selección del contratista y adjudicación de los contratos: los procedimientos de adjudicación. Contratos sujetos a regulación armonizada. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 22.- Los bienes de las Entidades Locales: clases. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes.

Tema 23.- El dominio público: Concepto, naturaleza y elementos. El régimen jurídico del dominio público: afectación y desafectación, mutaciones demaniales y utilización.

Tema 24.- El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. El Personal funcionario al servicio de las Entidades Locales: régimen jurídico y clasificación. El personal Directivo.

Tema 25.- El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Régimen del personal eventual. El Personal laboral al servicio de las Entidades Locales: especial referencia al contrato de trabajo.

Tema 26.- El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Derechos, deberes y situaciones administrativas. Derechos económicos. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 27.- La Hacienda Local: marco constitucional, régimen jurídico y recursos que la integran. Los impuestos municipales. Contribuciones especiales. Tasas, precios públicos y precios privados.

Tema 28.-El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Procedimiento de aprobación e impugnación. El principio de estabilidad presupuestaria: regulación constitucional y desarrollo legislativo.

Tema 29.- El crédito presupuestario. Modificaciones presupuestarias. Ejecución del presupuesto de gastos: fases de la gestión del gasto y ordenación del pago. Gastos de carácter plurianual, pagos a justificar y anticipos de caja.

Tema 30.- Ordenación del Territorio de Canarias y de Espacios Naturales: Régimen Jurídico. Clases de instrumentos de ordenación de los recursos naturales, territorial y urbanística. Los Planes Generales Municipales: contenido, documentos y tramitación. Planeamiento de desarrollo: Planes Parciales y Estudios de Detalle: contenido, documentos y tramitación. Planes especiales de ordenación y catálogos.

ANEXO IV

TEMARIO TÉCNIO SUPERIOR DE RAMA SOCIAL

Tema 1.- La Constitución española de 1978: estructura y contenido esencial. La Reforma constitucional. Defensa jurídica de la Constitución.

Tema 2.- La Corona. Atribuciones según la Constitución

Tema 3.- Las Cortes generales. Composición y funciones. Régimen y funcionamiento de las Cámaras. El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 4.- El Gobierno en el sistema constitucional. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 5.- El Estatuto de Autonomía de Canarias. Naturaleza y valor normativo. Estructura y contenido. La reforma del Estatuto.

Tema 6.- Política de igualdad de género. La ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Política contra la violencia de género.

Tema 7.- La ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Su incidencia en la administración pública. Política de integración de las personas con discapacidad.

Tema 8.- El Municipio. Concepto y elementos. El término municipal.

Tema 9.- Organización Municipal. La población municipal. El Padrón de Habitantes

Tema 10.- El Procedimiento Administrativo Procedimiento común y procedimientos especiales. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 11.- Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma de Canarias: Requisitos de los Centros Sociales de Servicios Sociales y Legislación de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Tema 12.- Política Social: Antecedentes y desarrollos posconstitucionales. Estructuración del Estado de Bienestar en España. Cambios Sociales y repercusión.

Tema 13.- Estructura y Organización de los Servicios Sociales. Sectores de actuación. Estructura Funcional. Equipamiento,. Iniciativa Privada. Prestaciones del Sistema de Servicios Sociales.

Tema 14.- Necesidades y servicios. Necesidades Sociales. Sectores de Atención Social. Prestaciones del sistema público de Servicios Sociales. Servicios de Atención Social.

Tema 15.- Conceptualización de la dependencia. Definición de Dependencia. Aspectos conceptuales. Perfiles de Dependencia.

Tema 16.- Atención Social a la dependencia. Planificación y coordinación sociosanitaria. Conceptualización y Evaluación de la Dependencia. Intervención psicosocial de la persona dependiente.

Tema 17.- Intervención Interdisciplinar en el abordaje profesional de la dependencia.

Tema 18.- Diversidad Funcional: Diversidad derivada de dificultades sensoriales. Diversidad derivada de dificultades Neuromusculares y motóricas. Diversidad intelectual y cognitiva. Diversidad relacionada con la salud Mental. Diversidad relacionada con enfermedades y trastornos grave s del desarrollo.

Tema 19.- Prestaciones de los Servicios Sociales dirigidas a las situaciones de dependencia. Servicios de valoración y calificación. Información y asesoramiento. Atención domiciliaria. Animación Socio-Cultural: Ocio y deporte.

Tema 20.- Recursos de la comunidad como apoyo a la Dependencia. Aulas Enclave. CEEE. Centros de día. Centros Residenciales. Talleres Ocupacionales. Otros centros.

Tema 21.-La Dimensión jurídica de la diversidad funcional. Distinción entre: personalidad jurídica, capacidad jurídica y capacidad de obrar. Modelos de sustitución: Incapacidad Judicial. Sistema de apoyo o asistencia en la toma de decisiones.

Tema 22.- Centros de Atención a la Diversidad Funcional. Organigrama. Servicios y Recursos, Profesionales.

Tema 23.- Necesidades educativas derivadas de la Diversidad Funcional. Estrategias de intervención. La prevención y la educación en la diversidad. Educación para la salud.

Tema 24.- Integración Socio-Laboral de personas con diversidad funcional. Aspectos familiares. Aspectos pisocosociales. Aspectos laborales. Inserción laboral y empleo con apoyo.

Tema 25.- Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de a Autonomía Personal y Atención a las personas con discapacidad.

Tema 26.- Decreto 54/2008, por el que se regula el procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, establecido en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

Tema 27.- Decreto canario 67/2012, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento regulador de los centros y servicios que actúen en el ámbito de la promoción de la autonomía personal y la atención a personas en situación de dependencia en Canarias.

Tema 28.- Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias.

Tema 29.- Diversidad Funcional VS Discapacidad. Conceptos. Más allá del lenguaje.

Tema 30.- Las habilidades directivas en la Dirección de Centros Sociales.

Lo que se publica para general conocimiento.

En la Histórica Villa de Adeje, a quince de diciembre de dos mil veintidós.

ANUNCIO

4828 **239249**

Por medio del presente anuncio, se hace público que mediante Decreto núm. BGN/6884/2022, de fecha 14 de diciembre de 2022, dictado por la Concejalía del Área de Buen Gobierno se ha procedido a la convocatoria de proceso selectivo con arreglo a las bases reguladoras que se transcriben a continuación:

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PLAZAS RESERVADAS A PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ADEJE, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, Y POR SISTEMA DE CONCURSO.

PRIMERA: Objeto.- Es objeto de las presentes Bases la convocatoria para la provisión como Funcionario de Carrera, a través del sistema de Concurso, de las plazas que se relacionan en el punto segundo, reservadas a personal funcionario, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 1 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público.

Las plazas se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 63, de 27 de mayo de 2.022 y BOP nº 81, de 6 de julio de 2.022, conforme a lo dispuesto 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.

El sistema de selección será el de concurso en atención a lo siguiente:

a) Por considerarse el más adecuado por la naturaleza de las funciones asignadas a los puestos de trabajo objeto de la convocatoria, por cuanto permite con base en los principios de mérito y capacidad, la valoración de la experiencia laboral, la formación específica en las materias relacionadas con las funciones a desempeñar y los conocimientos sobre el ejercicio de las funciones, garantizando al mismo tiempo el principio de igualdad en la selección.

b) Por el cumplimiento preceptivo de lo indicado en la Disposición Adicional Seta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, respecto a la fechas de desempeño interino o temporal de las plazas objeto de la convocatoria.

Estas Bases y su Convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios de la Corporación (www.adeje.es) Asimismo se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias y un extracto en el Boletín Oficial del Estado al objeto de apertura del plazo de presentación de solicitudes a partir de la publicación de este último.
Sin embargo lo publicado en la página web tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales y Tablón de Anuncios de la Corporación.

SEGUNDA: Descripción de las plazas convocadas.- La descripción de las plazas convocadas

PLAZA	GRUPO	SUBGRUPO	NÚM. PLAZAS	SISTEMA DE ACCESO
TÉCNICO MEDIO INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL	A	A2	1	CONCURSO
TÉCNICO MEDIO ARQUITECTO TÉCNICO	A	A2	1	CONCURSO
TÉCNICO ADMINISTRACIÓN ESPECIAL ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN	A	A1	1	CONCURSO

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

-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 del Estatuto Básico del Empleado Público.
-Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicos 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 d la Ley 20/2021 respecto a los procesos de estabilización.
-Ley Territorial 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
-Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General e 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 el Estado (conforme a la regla de supletoriedad de su art.1.3).

TERCERA: Requisitos de participación de los/las aspirantes.- Quienes aspiren a ingresar en las plazas convocadas deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y hasta su nombramiento **como personal funcionario de carrera**, los requisitos que se relacionan a continuación.

1**.- Requisitos generales:**

1.1) Tener la nacionalidad española.

1.2) Tener la nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea, podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

1.3) Ser cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

1.4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de la aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del TREBEP.

1.2.- Edad.- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
1.3.- Titulación.- Estar en posesión de la titulación académica exigida para cada categoría profesional, o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditar su equivalencia. En todo caso se estará a lo establecido en esta tabla:

1.3.1.- TÉCNICO MEDIO INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL

Estar en posesión de alguna del título de Ingeniería Técnica Industrial o el Grado que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, de acuerdo con la legislación vigente, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente, o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes.

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

1.3.2.-TÉCNICO MEDIO ARQUITECTO TÉCNICO

Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:

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

- Grado en Edificación.
- Grado en Ingeniería de Edificación.
- Grado en Ingeniería de la Edificación.
- Otros títulos de Grado equivalentes atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

1.3.3.- TÉCNICO ADMINISTRACIÓN ESPECIAL ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN

Estar en posesión del Título Universitario de Licenciado/a o de Graduado/a de licenciatura, ingeniería, arquitectura o equivalente, o bien, título universitario oficial de grado, o cumplidas las condiciones para obtenerlos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y dispongan del certificado que lo acredite. En el caso de las titulaciones extranjeras se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

1.4.- Compatibilidad Funcional.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas descritas en las Bases Específicas.

1.5.- Habilitación.- No haber sido separado/a 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 firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban. En el caso de ser un nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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.

2.- Requisitos específicos para las personas con discapacidad.
Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria. Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

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.

CUARTA: Solicitudes de participación.- Quienes deseen participar en estos procesos selectivos deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación debidamente cumplimentada conforme al Anexo nº 1. No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las bases. La presentación de la solicitud implica la indicación expresa de /los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Ayuntamiento de la Villa de Adeje, al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior NOMBRAMIENTO. El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos. Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el BOP, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de la Villa de Adeje y en la sede electrónica del Ayuntamiento de la Villa de Adeje (www.adeje.es). Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia. Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante AUTORIZA al Ayuntamiento de la Villa de Adeje a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:
1. Haber abonado los derechos de examen correspondientes, conforme a la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de la Villa de Adeje, en atención a las distintas categorías.

Los derechos de examen, cuya cantidad se especifica en la Ordenanza Fiscal Reguladora correspondiente, serán en las tres categorías de QUINCE EUROS CON COHENTA CÉNTIMOS (15,80 €), debiendo ser satisfechos por los aspirantes antes de presentar la solicitud, haciéndola efectiva, preferentemente, mediante autoliquidación generada a través de la oficina virtual de recaudación del Ayuntamiento de Adeje (OVIRA), a través de las siguientes formas de pago:

- Con tarjeta de débito o crédito de cualquier entidad a través del enlace:

https://www.caixabank.es/particular/pagos/impuestosrecibosmatriculas_es.html
Se deberá adjuntar el justificante emitido por la Entidad colaboradora a la solicitud.

- Cajero automático, utilizando tarjetas de cualquier entidad bancaria. Se deberá adjuntar el justificante emitido por la Entidad colaboradora a la solicitud.

- Ventanilla de las entidades colaboradoras Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, Banco Santander, CaixaBank y Cajasiete, en horario habilitado por las mismas. En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma.

- A través de los servicios de pagos online si es cliente de alguna de las entidades colaboradoras. Se deberá adjuntar el justificante emitido por la Entidad colaboradora a la solicitud.

Se deberán abonar, o en su caso, acreditar documentalmente en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso en el plazo de subsanación, de conformidad con el art. 26.1 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.

2. El DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.
El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario para los/as aspirantes incluidos/as. El documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, en su caso.

3.- Titulación.- La acreditación de este requisito se realizará a través de la presentación de fotocopia del título original, debiendo presentar la copia auténtica o fotocopia acompañada del original en el momento del nombramiento, para los/as opositores que hayan superado el procedimiento.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/las aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación, del Ministerio de Educación.

4.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además, deberán adjuntar la siguiente documentación: a. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad. La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

5.- La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso.
Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada, para lo que podrán requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original.

QUINTA.- Plazo de presentación.- El plazo de presentación de la solicitud de participación será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes se podrán presentar por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

a) En el registro electrónico de esta Administración, 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, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.
e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

Los documentos presentados de manera presencial ante las Administraciones Públicas, deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 y demás normativa aplicable, por la oficina de asistencia en materia de registros en la que hayan sido presentados para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales al interesado.

SEXTA.- Derechos de participación.- El importe de Tasas por participación en este proceso selectivo, será de QUINCE EUROS CON OCHENTA CÉNTIMOS (15,80 €) para cada una de las plazas convocadas en las presentes Bases, según lo previsto en la vigente Ordenanza Fiscal reguladora de Tasas del Ayuntamiento de la Villa de Adeje. Los derechos de participación en el proceso selectivo se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

SÉPTIMA: Admisión de aspirantes.-

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Concejal del área de Buen Gobierno, dictará Resolución, en el plazo de UN MES (1), aprobando la relación de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de la Entidad, indicará los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.
Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en la relación de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS (10) hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista de admitidos y excluidos, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisiones de inclusión, podrá interponerse los recursos que procedan conforme a la normativa en vigor.

Asimismo, si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple con uno o varios de los requisitos exigidos, o que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitarán su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión al órgano competente, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirantes en la solicitud de admisión de las pruebas selectivas, sin perjuicio, claro está, de la interposición de las acciones judiciales a que hubiere lugar.

Transcurrido el plazo de subsanación, por el Concejal del área de Buen Gobierno, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (www.adeje.es).

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de constituirse el Tribunal, así como cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección que deba conocer el personal aspirante, bastando dicha exposición, en la fecha que se produzca la notificación a todos los efectos.

Los aspirantes deberán tener en cuenta que la participación en este proceso selectivo supone la aceptación del tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la solicitud para las publicaciones en boletines, tablones de anuncios, página web y otros medios de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo por parte de los/as aspirantes.

Reclamación contra la lista: 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 aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, recurso de reposición ante el Concejal del área de Buen Gobierno o directamente recurso contencioso-administrativo dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

OCTAVA: Sistema selectivo.-

El sistema selectivo será el **CONCURSO**, en el que se valorarán los méritos que se indican. No se valorará como mérito la titulación exigida como requisito para la presentación en el presente procedimiento.

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

La puntuación total será de 10 puntos, teniendo un máximo de 8 puntos la experiencia profesional y de 2 puntos los méritos académicos.

1º.- Experiencia profesional 8 puntos.

2º Méritos Académicos 2 puntos.

1º Valoración de méritos.

a) Méritos profesionales. Se podrá obtener un máximo de 8 puntos.

a.1).-Servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la misma plaza, Escala, Subescala, grupo o subgrupo a la que se opta de la Administración a la que se desea acceder .

Se valorará con un máximo de 8 puntos los servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal, en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Adeje se valorará 0,0666 puntos, por cada mes de servicios.

a.2).-Servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la misma plaza, Escala, Subescala, grupo o subgrupo en otras Administraciones Públicas.
Se valorará con un máximo de 8 puntos, siendo los servicios prestados como como funcionario interino o personal laboral temporal en la misma categoría profesional en otras Administraciones Públicas, se valorará 0,0499 puntos por cada mes de servicios.

a.3).- Servicios prestados en otra plaza, grupo o categoría profesional como funcionario interino o personal laboral temporal adscritos a la Administración convocante.

Se valorará con un máximo de 8 puntos, siendo los servicios prestados como como funcionario interino o personal laboral temporal en otras plazas en Ayuntamiento de Adeje 0,0416 puntos por mes de servicio.

a.4) Servicios prestados en otras administraciones públicas definidas en el apartado 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de la Administración Pública.
Se valorará con un máximo de 8 puntos, siendo los servicios prestados como personal funcionario o laboral en el resto del Sector Público 0,0291 puntos por mes de servicio.

b) **Méritos académicos. Se podrá obtener una puntuación máxima de 2 puntos.**

b.1) Por los cursos de formación recibidos o impartidos.

Se valorará tanto haber recibido como impartido cursos de formación, jornadas y congresos, siempre que hayan estado orientados al desempeño de las funciones del grupo o subgrupo en el que se desea acceder, 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 del grupo profesional; atendiendo además a lo siguiente:

- Que se encuentren en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP; y/o que hayan sido organizados/as por entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones

sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios).

- 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 (1 crédito ECTC equivalente a 25 horas de formación) con aprovechamiento.
- 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 una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del mismo.
- Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.
- No se valorarán los cursos, jornadas y congresos 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.

Para la obtención de la puntuación de los diferentes méritos por cursos de formación, se atenderá a lo siguiente:

- Por cada hora de impartición o asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos con certificado de aprovechamiento. 0,0400 puntos/hora Por cada hora de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos sin certificado de aprovechamiento. 0,0300 puntos/hora.
- No obstante lo anterior, para la valoración de la formación en las materias que se detallan a continuación se establecerán los límites máximos que se indican, salvo para aquellas plazas en las que, debido a la naturaleza de sus funciones, se excepcionen algunas de estas limitaciones en las Bases Específicas.
- En cuanto al Grupo E, por cada hora de impartición o asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos con certificado de aprovechamiento 0,0720 puntos/hora Por cada hora de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos sin certificado de aprovechamiento. 0,0514 puntos/hora.

b.2.)- Por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho grupo o categoría a la que se desea acceder.

- Se valorará con 0,4 puntos haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a la plaza a la que se desea acceder o por haber superado algún proceso selectivo temporal para la plaza a la que se desea acceder en la administración convocante antes del 01/01/2016.
- Se valorará con 0,2 puntos haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a la plaza a la que se desea acceder o por haber superado algún proceso selectivo temporal para el acceso a la plaza a la que se desea acceder en otra administración antes del 01/01/2016.

b.3) Otra formación académica.

- Títulos universitarios distintos al presentando para optar al puesto convocado: 2 puntos.
- Otros títulos universitarios de posgrado (máster, expertos, etc.): 1 punto.
- Otros títulos académicos distintos al presentado para optar al puesto convocado: 0,5 puntos.

La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes quieran hacer valer, se presentará en lengua castellana, en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/as aspirantes. Cuando se presente de forma telemática la documentación adjunta serán copias auténticas electrónicas. Cuando se presente en formato papel, se adjuntará la documentación digitalizada de la aportada por el/la aspirante que deben ser originales o fotocopias compulsadas por las Entidades emisoras (en el caso de documentos oficiales) o testimonio notarial. Estos documentos una vez digitalizados por la Oficinas de Atención al ciudadano, serán devueltos al/a la aspirante.

La puntuación máxima de dos (2) puntos en el apartado de "Méritos académicos" se podrá obtener con la suma de los puntos obtenidos en cualquiera de los supuestos expresados anteriormente.

Cuando el Tribunal considere que alguno de los méritos alegados que los/as aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de la Villa de Adeje y en la sede electrónica.

Si, con ocasión de su participación en otra convocatoria, los documentos acreditativos de los méritos alegados no se aportaran por encontrarse ya en poder de esta Administración, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia, indicando la convocatoria en la que los presentó, especificando la plaza y la fecha de la convocatoria, y ello siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde su presentación. De haber transcurrido este plazo, se deberá aportar la documentación acreditativa de los méritos como se indica a continuación.
La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica a continuación.

1. **Acreditación de los méritos profesionales:**

a) Acreditación de los servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria o en otras plazas en el Ayuntamiento de la Villa de Adeje: – Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio competente en materia de gestión de personal del Ayuntamiento de la Villa de Adeje, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, el tipo de funciones y tareas

desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.

b) Acreditación de los servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en otras administraciones públicas, definidas en el apartado 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público:
Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados. – Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.

2. **Acreditación de los méritos académicos y otros méritos**:

a. Acreditación de los méritos académicos:

a1) Cursos de formación, jornadas y congresos: La acreditación de los cursos de formación impartidos por el Ayuntamiento de la Villa de Adeje, se realizará de oficio por el Servicio competente en materia de formación, dentro del Departamento de Recursos Humanos, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador. Los restantes méritos académicos se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso, jornada o congreso respectivo que contenga mención expresa del número de horas o créditos, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento o impartición, así como de Administración, entidad o centro que imparte el curso u organiza la jornada o congreso.

a2) Acreditación de haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder.

Certificado del órgano competente en el que se haya superado dicho procedimiento.

VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS: El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberá figurar con cuatro decimales, se hará público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de la Villa de Adeje. Los/as aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en un plazo de 5 días hábiles desde el día siguiente al de la publicación del anuncio.

CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO: La calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones en cada uno de los apartados del Concurso, debiendo figurar con cuatro decimales.

En caso de empate, el orden final de las personas aspirantes se establecerá atendiendo a los siguientes criterios, en orden decreciente hasta que se produzca el desempate:

1. Desempeñar o haber desempeñado en el Ayuntamiento de Adeje servicios o funciones como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la plaza objeto de convocatoria por el Ayuntamiento de Adeje.
2. Desempeñar o haber desempeñado en el Ayuntamiento de Adeje servicios o funciones como personal funcionario interino o personal laboral temporal en otras plazas objeto de convocatoria por el Ayuntamiento de Adeje.
3. Mayor puntuación obtenida en la valoración de méritos profesionales.
4. Mayor puntuación obtenida en la valoración de méritos académicos.
5. Mayor tiempo de servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en cualquier Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS: El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso.

NOVENA: **Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador**.-

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán órganos colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

El personal de elección o 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 nadie.

Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios de carrera y poseer la 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:

Presidente: Un Funcionario de Carrera de este Ayuntamiento, perteneciente a un Grupo o Subgrupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a las plazas convocadas.

Secretario: Un Funcionario de Carrera de este Ayuntamiento, perteneciente a un Grupo o Subgrupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a las plazas convocadas, que actuará con voz pero sin voto.

Vocales:

-Cuatro funcionarios de Administración Local, designados por el Concejal del área de Buen Gobierno pertenecientes 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 Entidades 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.

Los miembros de los Tribunales no pondrán actuar ni constituirse sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares u suplentes, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario y las decisiones se adoptarán por mayoría.

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 de las pruebas 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, se estará a lo previsto 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 abril, Real Decreto 781/1986, de 18 de abril y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de esta Provincia, en Tablón de Anuncio del Ayuntamiento de la Villa de Adeje y en la sede electrónica del Ayuntamiento de la Villa de Adeje

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 de las pruebas, 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, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De la sesión o sesiones que celebre el Tribunal se levantará Acta por el Secretario, donde se harán constar las calificaciones del concurso, la evaluación individualizada y las incidencias y votaciones que se produzcan.

El/las Actas, numeradas y rubricadas de las pruebas selectivas se unirán al expediente.

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

Abstención y recusaciones: Los miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurran cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley

40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas

Régimen Jurídico: El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación. El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente 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, de persistir el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente del Tribunal con su voto. Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las presentes Bases.

Colaboradores: El órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador. Quien asesore al Tribunal Calificador se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto y publicándose su designación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de la Villa de Adeje

A efectos de lo dispuesto en el Real Decreto 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.

Para la válida constitución de los Tribunales a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y tomas de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario, o en su caso los que los sustituyan y un vocal.

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 y la realización de ejercicios.

En ningún caso el Tribunal podrá aprobar o declarar que han superado las pruebas selectivas un número mayor de aspirantes al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobación que contravenga lo establecido anteriormente, será nula de pleno derecho.

DÉCIMA: Propuesta del Tribunal.- Una vez realizadas las valoraciones finales del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncio del Ayuntamiento de la Villa de Adeje y en la sede electrónica (www.adeje.es) una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente, **no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.** Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento como Funcionario/a de Carrera. Con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/las aspirantes propuestos/as, antes de su nombramiento, el

órgano convocante requerirá del Tribunal, Propuesta conforme a la lista definitiva, de los aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como Funcionario/a de Carrera, en la plazas convocadas. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

DÉCIMO PRIMERA: Presentación de documentos. Nombramientos.-

Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes que lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de las 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, 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 de la Provincia.

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.

2.- Plazo de presentación de documentos: Será de VEINTE DÍAS (20) HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de esta Provincia.

El aspirante nombrado deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos hasta su nombramiento como funcionario de carrera.

Duración del procedimiento.- La resolución de estos procesos de estabilización deberá finalizar, dado el carácter extraordinario de los mismos, antes del 31 de diciembre de 2024, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 2 de Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

DÉCIMO SEGUNDA: Régimen de Incompatibilidades.- Los/las aspirantes nombrados/as Funcionarios/as de Carrera, quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el Art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del Art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la

Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984, conforme al Anexo I.

DÉCIMO TERCERA: **Impugnación.-** Contra la presente Resolución que aprueba las Bases y Convocatorias pública, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que lo ha dictado, o en su caso, ser impugnado mediante recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. No se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso potestativo de reposición interpuesto.

DÉCIMO CUARTA: Incidencias.- En todo lo no previsto en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación.

DÉCIMO QUINTA: - Cláusula de protección de datos personales de los aspirantes, se informa a los aspirantes sobre el tratamiento de sus datos personales por parte del Ayuntamiento de la Villa de Adeje, de conformidad con la legislación vigente.”

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO EXTRAORDINARIO PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE LA HISTÓRICA VILLA DE ADEJE.

PERSONAL FUNCIONARIO, SISTEMA DE CONCURSO

I. PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

BOP núm. _____de fecha_____.
BOC núm. _____de fecha_____.
BOE núm. _____de fecha_____.

II. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

1er. Apellido	2º apellido	Nombre	DNI/NIE/Pasaporte
Dirección:			
Municipio:	Provincia:	Código postal:	
Teléfono 1:	Teléfono 2:	Correo electrónico:	

III. PLAZA A LA QUE OPTA *(**Solo** debe marcar una de las opciones. En caso de querer aspirar a más de una plaza deberá presentar una solicitud por cada plaza).*

	Denominación	Vacantes	Grupo
☐	TÉCNICO MEDIO INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL.	1	A2
☐	TÉCNICO MEDIO ARQUITECTO TÉCNICO.	1	A2
☐	TÉCNICO ADMINISTRACIÓN ESPECIAL ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN.	1	A1

IV. TITULACIÓN ACADÉMICA CON LA QUE OPTA

V. DECLARACIÓN RESPONSABLE

La persona firmante **DECLARA** bajo su responsabilidad:

☐ **(Nacionalidad española**): no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por resolución judicial firme.
☐ **(Otra nacionalidad)**: no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en mi Estado, el acceso a la función pública.
☐ **(En todos los casos)** Compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.
☐ **(En todos los casos)** Se hace constar que el/la aspirante no tiene limitación alguna para el desempeño del puesto/plaza a la que opta conforme a la base Tercera, apartado 1.4), aportando el correspondiente certificado médico en formulario oficial en el momento en que se vaya a efectuar el nombramiento.

VI. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA A LA SOLICITUD

☐ Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.
☐ Resguardo acreditativo correspondiente al abono de la tasa por participación en el proceso selectivo.
☐ Fotocopia de la titulación exigida en las bases de la convocatoria para el puesto/plaza que opta.
☐ Relación de méritos (anexo II).

VII. INFORMACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento:	Ayuntamiento de Adeje.
Finalidad:	Los datos de carácter personal facilitados serán utilizados para la gestión del procedimiento indicado en el encabezamiento de la presente solicitud.
Plazo de conservación:	Sus datos se mantendrán en nuestras bases de datos durante el plazo legalmente establecido.
Legitimación:	Consentimiento de la persona interesada, así como el cumplimiento de una obligación legal.
Destinatarios:	No se cederán sus datos a terceros, salvo obligación legal. No se realizan transferencias internacionales de sus datos.
Derechos:	Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y limitación, por medio de documento que le identifique, dirigido al AYUNTAMIENTO DE ADEJE, Calle Grande, nº 1, C.P. 38670, Adeje. O bien, en la dirección de correo electrónico de nuestro Delegado de Protección de Datos: dpo@adeje.es. En el caso de no haber obtenido con satisfacción el ejercicio de sus derechos, puede presentar reclamación ante la Autoridad de Control. Más información sobre el ejercicio de derechos y protección de datos en la Política de Privacidad de nuestra Página Web: www.adeje.es.

La persona firmante **SOLICITA** ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En la Histórica Villa de Adeje, a _____ de _____ de 202___.

(firma)

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

ANEXO II

RELACIÓN DE MÉRITOS APORTADOS PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE LA HISTÓRICA VILLA DE ADEJE

Denominación de la acción formativa	Número de horas lectivas/ Número créditos	Organismo o entidad de impartición

Lo que se publica para general conocimiento.

En la Histórica Villa de Adeje, a quince de diciembre de dos mil veintidós.

VILLA DE BREÑA ALTA

ANUNCIO

4829 **244276**

Por el presente se hace público que por Decreto de la Alcaldía nº 1348, de fecha 20 de diciembre de 2022, se han aprobado las BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE LA CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO EXTRAORDINARIO, PARA LA PROVISIÓN, CON PERSONAL LABORAL FIJO, DE LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE BREÑA ALTA, cuyo tenor literal es el siguiente:

1 PRIMERA.- NORMAS GENERALES

1.1 Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases establecer las reglas a las que se someterá la convocatoria para la provisión, de plazas reservadas a personal laboral, mediante el sistema de concurso, incluidas en la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal de este Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta, en aplicación de lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicada en el BOP de Santa Cruz de Tenerife nº 62 de 25/05/2022. Todo ello de conformidad con lo establecido en dicha Ley 20/2921, 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 con el 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.

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.

El sistema de selección será el de concurso en atención a lo siguiente:

1 Por considerarse el más adecuado dada la naturaleza de las funciones asignadas a los puestos de trabajo objeto de la convocatoria, por cuanto permite con base en los principios de mérito y capacidad, la valoración de la experiencia laboral, la formación específica en las materias relacionadas con las funciones a desempeñar y los conocimientos sobre el ejercicio de las funciones, garantizando al mismo tiempo el principio de igualdad en la selección.

2 Por el cumplimiento preceptivo de lo indicado en las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021 respecto a las fechas de desempeño interino o temporal de las plazas objeto de convocatoria.

Los méritos objeto de baremación estarán relacionados principalmente con la experiencia profesional, así como con el esfuerzo académico y formativo, teniendo en cuenta que el objetivo de este proceso selectivo de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª, es la reducción de las altas tasas de temporalidad en la contratación de empleados públicos con contratos de larga duración que han de ser estabilizados. Siendo crucial la especial valoración de la experiencia acumulada derivada de su larga trayectoria profesional en la plaza, de modo razonable, proporcionado y no arbitrario ni excluyente, al objeto de resolver de modo excepcional y por una sola vez, una situación también excepcional.

El procedimiento de provisión por concurso se desarrollará, además, adoptando medidas de agilización de los procesos selectivos, conforme a lo estipulado en el apartado primero de la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, al objeto de cumplir con los plazos establecidos en este proceso de estabilización de empleo temporal extraordinario y único.

1.2 Las características de las plazas estructurales

Las características de las plazas estructurales vacantes cuyo proceso de extraordinario de estabilización suponen el objeto de estas bases son las siguientes:

Denominación de la plaza	**AEDL-Coordinador**
Vínculo	Personal laboral
Grupo profesional	I
Titulación exigible	Licenciatura o Grado u otra equivalente
Nº de vacantes	1
Sistema selectivo	Concurso

Denominación de la plaza	**Agente de Empleo y Desarrollo local**
Vínculo	Personal laboral
Grupo profesional	I
Titulación exigible	Licenciatura o Grado u otra equivalente
Nº de vacantes	1
Sistema selectivo	Concurso
Denominación de la plaza	**Pedagogo-Director**
Vínculo	Personal laboral
Grupo profesional	I
Titulación exigible	Licenciatura o Grado en Pedagogía u otra equivalente
Nº de vacantes	1
Sistema selectivo	Concurso
Denominación de la plaza	**Director Centro Residencial**
Vínculo	Personal laboral
Grupo profesional	I
Titulación exigible	Licenciatura o Grado u otra equivalente y, además, cualquiera de lo siguiente: - Haber realizado formación especializada (máster, títulos propios universitarios o formación análoga) en dependencia, discapacidad, geriatría, gerontología, dirección de centros residenciales, u otras áreas de conocimiento relacionadas con el ámbito de atención a la dependencia. - Acreditación de un mínimo de cinco años de experiencia en el sector de la Autonomía Personal y la Atención a la Dependencia (Resolución de 28 de julio de 2022, de la Secretaría de Estado de Derechos Sociales, por la que se publica el Acuerdo del Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, sobre criterios comunes de acreditación y calidad de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia)
Nº de vacantes	1
Sistema selectivo	Concurso
Denominación de la plaza	**Pedagogo**
Vínculo	Personal laboral
Grupo profesional	I
Titulación exigible	Licenciatura o Grado en Pedagogía u otra equivalente
Nº de vacantes	2
Sistema selectivo	Concurso

Denominación de la plaza	**Técnico Economista**
Vínculo	Personal laboral
Grupo profesional	I
Titulación exigible	Licenciatura o Grado en Ciencias Económicas u otra equivalente
Nº de vacantes	1
Sistema selectivo	Concurso
Denominación de la plaza	**Técnico en Gestión Cultural**
Vínculo	Personal laboral
Grupo profesional	I
Titulación exigible	Licenciatura o Grado u otra equivalente
Nº de vacantes	1
Sistema selectivo	Concurso
Denominación de la plaza	**Técnico en Gestión Deportiva**
Vínculo	Personal laboral
Grupo profesional	II
Titulación exigible	Diplomatura/Grado u otra equivalente
Nº de vacantes	1
Sistema selectivo	Concurso
Denominación de la plaza	**Educador**
Vínculo	Personal laboral
Grupo profesional	II
Titulación exigible	Diplomatura/Grado en Educación Social y/o Diplomatura/Grado en Trabajo Social, u otra equivalente
Nº de vacantes	1
Sistema selectivo	Concurso
Denominación de la plaza	**Auxiliar Administrativo**
Vínculo	Personal laboral
Grupo profesional	IV
Titulación exigible	Graduado Escolar, FP I o equivalente
Nº de vacantes	6
Sistema selectivo	Concurso
Denominación de la plaza	**Técnico de Educación Infantil**
Vínculo	Personal laboral
Grupo profesional	IV
Titulación exigible	Ciclo formativo grado superior Educación infantil o equivalente
Nº de vacantes	4
Sistema selectivo	Concurso

Denominación de la plaza	**Cocinero**
Vínculo	Personal laboral
Grupo profesional	IV
Titulación exigible	Ciclo formativo grado medio Cocina o equivalente
Nº de vacantes	2
Sistema selectivo	Concurso
Denominación de la plaza	**Monitor Centro Ocupacional**
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	**Asistente Infantil**
Vínculo	Personal laboral
Grupo profesional	IV
Titulación exigible	Ciclo formativo grado medio Educación infantil o equivalente
Nº de vacantes	4
Sistema selectivo	Concurso
Denominación de la plaza	**Conductor**
Vínculo	Personal laboral
Grupo profesional	V
Titulación exigible	Certificado escolaridad o equivalente y además carnet de conducir B.
Nº de vacantes	1
Sistema selectivo	Concurso
Denominación de la plaza	**Auxiliar de Ayuda a domicilio**
Vínculo	Personal laboral
Grupo profesional	V
Titulación exigible	Certificado escolaridad, FP I o equivalente y además alguna de las siguientes titulaciones: - 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. - Certificado de profesionalidad de Atención a personas dependientes en instituciones sociales o en Domicilios, establecidos por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

Nº de vacantes	4
Sistema selectivo	Concurso
Denominación de la plaza	**Cuidador de Usuarios-Diversidad funcional**
Vínculo	Personal laboral
Grupo profesional	V
Titulación exigible	Certificado de escolaridad, FP I o equivalente, y además alguna de las siguientes titulaciones: – Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril, o los títulos equivalentes que establece el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril. – El título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia, regulado por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre. – Título equivalente de Técnico de Atención Sociosanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo – Certificado de profesionalidad de Atención a personas dependientes en Domicilios establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.
Nº de vacantes	6
Sistema selectivo	Concurso
Denominación de la plaza	**Auxiliar de Geriatría**
Vínculo	Personal laboral
Grupo profesional	V
Titulación exigible	Certificado de escolaridad, FP I o equivalente y además alguna de las siguientes titulaciones: – Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril, o los títulos equivalentes que establece el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril. – El título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia, regulado por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre. – Título equivalente de Técnico de Atención Sociosanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo – Certificado de profesionalidad de Atención a personas dependientes en Domicilios establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.
Nº de vacantes	7
Sistema selectivo	Concurso
Denominación de la plaza	**Animador**
Vínculo	Personal laboral
Grupo profesional	V
Titulación exigible	Certificado de escolaridad, FP I o equivalente
Nº de vacantes	1
Sistema selectivo	Concurso

Denominación de la plaza	**Monitor Escuela Música**
Vínculo	Personal laboral
Grupo profesional	V
Titulación exigible	Certificado de escolaridad, FP I o equivalente
Nº de vacantes	1
Sistema selectivo	Concurso
Denominación de la plaza	**Monitor Escuela Folclore**
Vínculo	Personal laboral
Grupo profesional	V
Titulación exigible	Certificado de escolaridad, FP I o equivalente
Nº de vacantes	1
Sistema selectivo	Concurso
Denominación de la plaza	**Limpiador**
Vínculo	Personal laboral
Grupo profesional	V
Titulación exigible	Certificado de escolaridad, FP I o equivalente
Nº de vacantes	2
Sistema selectivo	Concurso

1.3 Normativa aplicable.

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas bases y por lo dispuesto en las siguientes normas, o en las que las sustituyan:

- 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 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.
- Ley Territorial 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- 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 (conforme a la regla de supletoriedad de su artículo 1.3).

- 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

1.4 Publicación.

Estas Bases se publicarán en el **Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife**, así como en el Tablón de Anuncios de la sede Electrónica del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta a efectos informativos. Asimismo, el anuncio de cada Convocatoria se publicará 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**.

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 Breña Alta.

2 SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES:

Para ser admitidas en la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos.

2.1 Requisitos generales

2.1.1 Nacionalidad

Para concurrir a la convocatoria deberá tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado Miembro de la Unión Europea, antes de la ampliación del 1 de mayo de 2004, de la República de Chipre, de la República de Malta, del Reino de Noruega, de la República de Islandia, o Liechtenstein, así como de la Confederación de Suiza, o nacional de algún Estado al que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles, de los nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea antes de la ampliación del 1 de mayo de 2004, de la República de Chipre, de la República de Malta y de los Estados que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, y que no sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

También podrán concurrir, por la naturaleza laboral de las plazas a convocar, los extranjeros con residencia legal en España que podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles. Los/las aspirantes no españoles deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndosele exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

2.1.2 Edad

Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

2.1.3 Compatibilidad funcional

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

2.1.4 Habilitación

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

2.1.5 Derechos de examen

Abonar la correspondiente Tasa de derechos de examen en el mismo plazo a la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos de inscripción en pruebas selectivas de personal que esté vigente en cada convocatoria específica, para cada grupo o categoría al que se adscriban las plazas convocadas.

2.2 Requisitos específicos

2.2.1 **Titulación.-**

Estar en posesión de las titulaciones o requisitos adicionales requeridos en cada convocatoria, 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 I y II deberá 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, Grado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico y Diplomado.

Conforme a los Criterios contenidos en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización de 1 de abril de 2022, el desempeñar o haber desempeñado previamente la plaza convocada no exime de este requisito, sin perjuicio de aquellos supuestos en los que la normativa convencional para el personal laboral aplicable al ámbito establezca la

posibilidad de acceder con otras titulaciones académicas o profesionales similares o equivalentes.
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.

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo para la presentación de solicitudes para formar parte en el concurso y gozar de los mismos durante todo el desarrollo del mismo.

3 TERCERA.- SOLICITUDES. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN:

3.1 Presentación de solicitudes

Las solicitudes deberán presentarse en el modelo normalizado que figura como **ANEXO I.L** a las presentes Bases, preferentemente a través del Registro Electrónico General de la entidad convocante (https://brenaalta.sedelectronica.es), así como de los previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días (20) hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2 Documentación

Junto a la solicitud normalizada deberá adjuntarse obligatoriamente la siguiente documentación:

a) 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.
b) Original o fotocopia de justificante acreditativo del pago íntegro de los derechos de examen correspondientes.
c) Documentación acreditativa de estar en posesión de la titulación exigida, según la plaza a la que se opte.
d) Documento de AUTOBAREMACIÓN contenido en el ANEXO II.L a estas bases, correspondiente a los méritos que pretendan hacerse valer, y el que las personas aspirantes deberán detallar los méritos que deseen que les sean valorados, haciendo constar en los correspondientes apartados la relación de servicios prestados y de méritos académicos que han de ser objeto de valoración conforme a lo estipulado en estas bases.
e) Documentación acreditativa de los méritos incluidos en el documento de Anexo II.L, cuya valoración se pretenda conforme a lo estipulado en la Base correspondiente.

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 de su contenido realizada por persona acreditada como traductora jurada.

3.3 Derechos de examen

Los derechos de examen serán los que resulten de lo previsto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la **Tasa por derechos de inscripción en pruebas selectivas de personal,** que

esté vigente para cada grupo o categoría en el momento de realizar la inscripción en la correspondiente Convocatoria.

Los derechos de examen se abonarán igualmente, dentro del plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible el abono en el plazo de subsanación.

El pago se efectuará 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.

IBAN	**ES6700490549972610210197**

Los citados derechos de examen sólo serán reintegrados a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. La devolución de los derechos de examen no procederá en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada ni en caso de inasistencia al ejercicio.

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 D.N.I. o pasaporte de el/la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de las tasas.

Las personas aspirantes que concurran a más de una plaza deberán abonar los derechos de examen correspondientes a cada una de ellas mediante abonos independientes, uno por cada proceso selectivo en el que se pretende participar.

3.4 Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes de participación será de **VEINTE (20) DÍAS HÁBILES,** contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la **inadmisión** 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.

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos/as en igualdad de condiciones que los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada.

En este sentido, y además de los documentos anteriormente mencionados, deberá aportar con la solicitud de participación en el proceso selectivo el certificado acreditativo de tal condición, de su capacidad para desempeñar las funciones de la plaza convocada, expedido por la Dirección General de Servicios Sociales de la Consejería de Bienestar Social o por el órgano competente de la Administración General del Estado o de las restantes Comunidades Autónomas.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/las aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Cuarta.

3.5 Protección de datos

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 Ayuntamiento de Breña Alta, como responsable del tratamiento, con la finalidad de selección de personas para la provisión de plazas vacantes en la plantilla del mismo. Entidad 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.

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 CUARTA.- LISTADO DE ADMITIDOS:

4.1 Lista provisional

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión que se publicará en el tablón de anuncios físico y electrónico de la sede electrónica del Ayuntamiento de Breña Alta. Dicha Resolución deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de la Entidad.

Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.
Contra la Resolución por la que se aprueba la lista de admitidos y excluidos, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisiones de inclusión, podrán interponerse los recursos que procedan conforme a la normativa en vigor.

En todo caso, a fin de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran en la relación de excluidos objeto de publicación en el Tablón, sino también que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos.

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.

Asimismo, si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple con uno o varios de los requisitos exigidos, o que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión al órgano competente, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión de las pruebas selectivas, sin perjuicio, claro está, de la interposición de las acciones judiciales a que hubiere lugar.

4.2 **Lista definitiva**

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento *(dirección https://brenaalta.sedelectronica.es/info.0)*

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse la constitución del Tribunal, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante, bastando dicha exposición, en la fecha que se produzca, como notificación a todos los efectos.

Las publicaciones en la web tendrán carácter meramente informativo y estarán subordinadas a lo publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, en su caso, y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Los/as aspirantes deberán tener en cuenta que la participación en este proceso selectivo supone la aceptación del tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la solicitud para las publicaciones en boletines, tablones de anuncios, página web y otros medios de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo por parte de los/as aspirantes.

4.3 **Reclamaciones**

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 y excluidos, recurso de reposición ante el Alcalde de la Corporación o directamente recurso contencioso administrativo dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación.

5 QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR:

5.1 Designación y composición

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros**,** y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo 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:

Presidente: Un funcionario 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.

Secretario: La de la Corporación o Técnico de Administración General o Especial en quien delegue que actuará con voz, pero sin voto.

Vocales: Cuatro funcionarios o personal laboral fijo, designados por el Alcalde-Presidente 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 empleados públicos funcionario de carrera o personal laboral fijo de otras Entidades del mismo Grupo 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.

La designación nominativa de los integrantes del Tribunal tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento.

5.2 Actividad del Tribunal Calificador

La actividad del Tribunal 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.

Para la válida constitución de los Tribunales a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y tomas de acuerdos, se requerirá la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y del Secretario, o en su caso de quienes les sustituyan, y las decisiones se adoptarán por mayoría.

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.

El Tribunal podrá proponer al órgano con competencias en materia de personal el nombramiento de colaboradores para la realización de tareas de carácter administrativo 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 7/85, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

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

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 de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en las Bases.

De la sesión o sesiones que celebre el Tribunal, se levantará Acta por el/la Secretario/a, donde se harán constar los resultados de la valoración individualizada de los méritos y las incidencias y votaciones que se produzcan. Siendo impugnables sus acuerdos en los supuestos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En virtud del principio de transparencia, en las actas de las reuniones se deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las puntuaciones otorgadas a cada persona participante. Asimismo, en el acta correspondiente a la última sesión de reunión del Tribunal, una vez concluido el proceso selectivo, se deberá dejar constancia de la manifestación expresa del Tribunal con la identificación nominal de la propuesta de contratación como personal laboral fijo.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto no se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo.

5.3 Abstención y recusación

Los miembros de los Tribunales, así como en su caso, los asesores y el personal auxiliar, deberán de abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las causas de abstención previstas en el artículo 23 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.

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.

5.4.- Observadores

Podrán participar como observadores en número no superior a tres, representantes de las centrales sindicales de mayor implantación y representación en la Entidad, a tenor de lo establecido en el artículo 74.4 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo.

6 SEXTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

6.1 Sistema selectivo

El procedimiento de selección, conforme establece el artículo 61.6 y 7 de Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será el de CONCURSO.

El Tribunal Calificador procederá a valorar los méritos presentados por los/las aspirantes en el documento de autobaremo junto la solicitud de participación en el proceso selectivo, en el que hayan hecho constar los servicios prestados a través de la experiencia profesional, así como los méritos académicos relativos a la formación adquirida, las titulaciones académicas, la superación previa de pruebas en otras Ofertas Públicas de Empleo equivalentes o la docencia, conforme a los criterios y con el baremo establecidos en los siguientes apartados de esta misma Base.

La totalidad de los méritos deberá poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación solicitudes de participación en los procesos selectivos, sin que puedan valorarse a estos efectos, los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito de participación.

6.2 Normas generales sobre acreditación de méritos por los/las aspirantes

Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten para acreditar los méritos alegados en el autobaremo, sin perjuicio de lo establecido en el 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, si existieran dudas razonables de veracidad y de las responsabilidades que de ello pudieran derivarse, conforme a los siguientes criterios básicos de acreditación:

6.2.1 Acreditación de servicios prestados

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta se comprobarán de oficio conforme a los datos recogidos en el anexo de autobaremación.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del órgano competente de la Administración de que se trate, en el que 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,), y el periodo de prestación de servicios desempeñado con indicación, de forma clara, del tiempo total de desempeño efectivo en años, meses y días, 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.

En el supuesto de experiencia profesional adquirida fuera del ámbito de la Administración Local convocante, habrá de adjuntarse un informe de la vida laboral de la persona aspirante.

6.2.2 Acreditación de méritos académicos

- La formación realizada se acreditará mediante la presentación del correspondiente certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento de la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad organizadora o impartidora, la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

- La titulación se acreditará mediante la presentación del correspondiente Título académico o documento equivalente que lo acredite.

- La superación de procesos selectivos en plaza de la misma categoría profesional de la plaza convocada, se acreditará mediante certificado expedido por la administración correspondiente en la que se haya superado dicho proceso en la que conste identificación de la plaza convocada, fecha del proceso, y acreditación específica de la superación de las pruebas.

- La experiencia docente se acreditará mediante la correspondiente certificación de servicios prestados expedida por la entidad impartidora, con mención específica a la temática y número de horas de formación impartida.

6.3 **Valoración de méritos**

Los méritos objeto de baremación tendrán una valoración máxima de DIEZ (10) PUNTOS conforme a la siguiente distribución:

Apartado	Descripción	Puntuación Máxima
1	Méritos profesionales (Servicios efectivos prestados)	**6.00** Puntos
2	Méritos académicos (Formación, titulaciones académicas, pruebas y docencia).	**4.00** Puntos

6.3.1 Méritos profesionales

La experiencia profesional se valorará de la siguiente manera, hasta un **máximo de SEIS (6,00) puntos**:

- Servicios prestados como funcionario interino y/o laboral temporal en funciones propias de la plaza, categoría, cuerpo, escala o especialidad a la que se pretenda optar, objeto de la convocatoria, en el Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta, se valorarán con **0.0388 puntos** por cada mes completo de servicios prestados.
- Servicios prestados como funcionario interino y/o laboral temporal en funciones propias de la plaza, categoría, cuerpo, escala o especialidad a la que se pretenda optar, en cualquier otra Administración Pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el art. 2.3 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, se valorarán con **0.0196 puntos** por cada mes completo de servicios prestados.

Cuando las plazas convocadas hayan tenido diferente denominación desde su creación, manteniendo las mismas funciones o funciones análogas o integradas dentro de las que correspondan a la plaza convocada, o cuando por cambios organizativos sin que haya cambiado la denominación de la plaza, se hayan modificado sus funciones, se valorará el tiempo total trabajado con efecto acumulativo, a los efectos del cómputo de servicios prestados.

6.3.2 Méritos académicos

En este apartado se valorará hasta un máximo de cuatro **(4.00) puntos** el esfuerzo académico de cada aspirante teniendo en cuenta de modo proporcionado, la formación adquirida, la disposición de titulaciones de mayor nivel a la requerida, la experiencia docente y la superación previa de procesos selectivos equivalentes, de la siguiente manera:

1. **Formación:**

Por cada hora de formación recibida se computará 0.02 puntos.

A estos efectos se tendrán en consideración aquellos cursos, congresos, jornadas, seminarios o másteres realizados en centros homologados públicos o privados (Institutos Oficiales de Formación de Funcionarios, Universidades públicas o privadas, Administraciones Públicas, Organizaciones Sindicales, Mutuas de accidentes, Colegios Profesionales, Centros receptores de fondos provenientes del Plan Nacional de Formación Continua, Federaciones Sectoriales, Organizaciones Empresariales y otros Centros de formación homologados, acreditados o reconocidos por las Administraciones Públicas competentes, especialmente cuando sean impartidos en colaboración con ellas) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la Convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, que se hayan realizado hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En caso de haberse realizado fuera del territorio nacional, deberá acompañarse a los diplomas de su correspondiente acreditación de homologación y traducción acreditada. No se valorarán aquellos diplomas en los que no figure el contenido la temática de la acción formativa.

Cuando los cursos de formación acrediten únicamente créditos formativos sin referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará con carácter general la equivalencia de 1 crédito CFC por 10 horas de formación, salvo cuando se trate de másteres universitarios, cuyos créditos ECTS se valorarán con una equivalencia de 25 horas de formación con aprovechamiento. En caso de que en diploma o certificado no figure referencia a horas ni créditos, este se valorará con 0.05 puntos.

Se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis de sus contenidos se constate que los mismos son coincidentes y que la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, una ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia, se realizará valorando únicamente aquel que otorgue al aspirante la mayor puntuación, en función del número de horas de duración del mismo.

2. Titulación académica:

Por estar en posesión de titulación académica superior a la exigida para ocupar la plaza se computará-conforme a lo especificado en la siguiente tabla.

Titulación	Puntuación
Educación Secundaria Obligatoria	0.1
Formación Profesional Básica	0.2
Bachillerato o Formación Profesional de grado medio	0.4
Formación Profesional de grado superior	0.6
Diplomatura	1
Grado	1.2
Licenciatura/Arquitectura/Ingeniería	1.4
Doble Grado	1.6
Doctorado	2

Sólo se podrá puntuar una sola vez y por el nivel académico máximo acreditado, aun cuando se hayan cursado varias titulaciones de un mismo nivel.

3. Docencia.

Cada hora de formación impartida, en Centros Públicos o en entidades acreditadas por las Administraciones Públicas competentes, y relacionada con los contenidos, funciones y/o competencias asignadas a la plaza a la que se opta se valorará con 0.02 punto.

4. Superación procesos selectivos.

Por la superación de al menos un proceso selectivo en pruebas correspondientes a la misma categoría profesional de la plaza convocada, se computará 0.25 puntos.

6.4 Calificación final

La calificación final del Concurso en todas y cada una de las plazas objeto de convocatoria reservada a este sistema, será la suma de la puntuación obtenida en todos los apartados del mismo conforme a lo regulado en esta misma base.

6.5 Criterios de desempate

En caso de empate en la valoración del concurso de méritos, los criterios de desempate serán los siguientes y por este mismo orden:

1. Por la mayor puntuación obtenida en el apartado de Méritos Profesionales (servicios efectivos prestados), como funcionario interino y/o laboral temporal en funciones propias de la plaza, categoría, cuerpo, escala o especialidad a la que se opta, con los límites establecidos en el apartado 6.3 (máximo 6 puntos)
2. Por la mayor puntuación obtenida en el apartado de servicios efectivos prestados como funcionario interino y/o laboral temporal en la misma plaza y categoría en la Entidad convocante sin atender al máximo establecido en dicho apartado, sino a la puntuación real alcanzada.
3. En caso de que aun así fuera imposible deshacer el empate se convocará a los aspirantes incursos en desempate a una entrevista de carácter curricular, que se desarrollará ante el tribunal calificador durante un periodo máximo de 30 minutos y que versará sobre los méritos aportados en la fase de concurso. Dicha entrevista tendrá una puntuación máxima de 1 punto.

7 SÉPTIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS

Finalizado el proceso contenido en la base anterior, el tribunal Calificador hará pública la lista de aprobados, que coincidirá con aquellos que ostenten mayor puntuación definitiva, no pudiendo rebasar los aprobados el número de plazas convocadas.

La propuesta de aprobados será elevada por el Tribunal Calificador al Presidente de la Corporación, quien dictará Resolución al respecto. Al mismo tiempo remitirá a dicha autoridad el Acta del Tribunal en la que figuren por orden de puntuación la relación de aprobados y que no excedan del número de plazas convocadas.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, no se requerirá a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo el Ayuntamiento recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.
Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los aprobados propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las

responsabilidades en que haya podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso.

8 OCTAVA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO COMO PERSONAL LABORAL FIJO

Concluido el proceso selectivo, las personas aspirantes que lo hubieren superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán contratadas personal laboral fijo.

La formalización del contrato de trabajo de los/as aspirantes nombrados deberá efectuarse en el plazo de UN MES, desde la publicación de la Resolución.

La eficacia de dicha contratación se producirá, con carácter simultáneo, para todas las personas que superaron el correspondiente procedimiento de selección en la misma convocatoria, las cuales deberán incorporarse al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Aquella persona que sin causa suficientemente justificada no formalizase el contrato, será declarada cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso de selección por lo que no adquirirán la condición de personal laboral fijo.

En la formalización del contrato de trabajo será necesario hacer constar la manifestación del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado en el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración Pública, indicando así mismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de incompatibilidad. En otros casos se procederá a la forma determinada en los párrafos 2, 3 y 4 del Real Decreto 598/1993, de 30 de abril, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si el interesado/a se encuentra o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social, público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo 3.2º y disposición transitoria 9ª del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

9 NOVENA.- INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/ 1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/ 86, de 18 de Abril, Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, 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, Real Decreto 364/ 1995, de 10 de Marzo, por el que se aprueban las reglas 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 Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

10 DÉCIMA.- 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.

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

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.

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: (Art. 5 Ley 39/2015, de 1 de octubre)			
Datos a efectos de comunicaciones (Art. 14 Ley 39/2015, de 1 de octubre)	☐ Notificación electrónica ☐ Notificación Postal (En la dirección arriba señalada)		
Orden preferente para ser contactados (Apartado 2 Base Séptima de la convocatoria – **Señalar 1,2 y3**	☐ Telefónico	☐ Correo electrónico	☐ 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 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, 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, 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 (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	
Aspirantes afectado/a por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento(En caso afirmativo deberá aportar certificado acreditativo de tal condición, de su capacidad para desempeñar las funciones de la plaza convocada)	☐SI ☐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** 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 Breña Alta** 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 **Documentación que se acompaña**	**Documentación que se adjunta** (conforme a lo previsto en la Base 3.2) ☐ Fotocopia del Documento Nacional de Identidad ☐ Original o fotocopia de justificante acreditativo del pago íntegro de los derechos de examen correspondientes. ☐ Documentación acreditativa de estar en posesión de la titulación exigida, según la plaza a la que se opte. ☐ Documento de AUTOBAREMACIÓN contenido en el **ANEXO II.L** ☐ Documentación acreditativa de los méritos incluidos en el documento de Anexo II.L, cuya valoración se pretenda conforme a lo estipulado en la Base correspondiente. ☐ Informe de Vida Laboral (En el supuesto de experiencia profesional adquirida fuera del ámbito de la Administración Local convocante)

E **Fecha y firma**	**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.

Dirigido a:	**Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta**
Expediente electrónico asignado:	

ANEXO II.L: AUTOBAREMACIÓN

A interesado/a y plaza a la que concurre	**A.1. Nombre, apellidos y DNI**		**DNI/NIE/PAS**	
	A.2. Plaza a la que Concurre			

B autobaremo del concurso (Máximo de 10 puntos)

B.1. Méritos profesionales (Máximo 6,00 Puntos)

Entidad	Nº Doc.	Descripción del documento/Justificante/Entidad	Nº meses completos	Puntos
Servicios prestados en Ayto Breña Alta en funciones propias de la plaza como funcionario interino o laboral temporal **0.0388 puntos** por cada mes completo	**B1.01**			
	B1.02			
	B1.03			
Servicios prestados en Cualquier otra Administración Pública en funciones propias de la plaza como funcionario interino o laboral temporal 0.0196 puntos por cada mes completo	**B1.04**			
	B1.05			
	B1.06			
	B1.07			
	B1.08			
			Total valoración apartado B.1. …….. **(Si suma es Mayor que 6,00 puntos señalar este valor)**	

B.2. Méritos Académicos (Máximo 4,00 Puntos) (Desglose en 4 subapartados)

B.2.1 Formación (Por cada hora de formación recibida se computará 0.02 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			
		Subtotal apartado B.2.1…….	

B.2.2 Titulación académica (Por estar en posesión de titulación académica superior a la exigida)

Nº Doc.	Descripción del documento / Justificante (Titulación académica)	Puntos
B2.21		
B2.22		
B2.23		
	Subtotal apartado B.2.2…….	

	B.2.3 Docencia (Por cada hora de formación impartida se computará 0.02 puntos)		
	Nº Doc.	**Descripción del documento / Justificante (Docencia)**	**Nº Horas**	**Puntos**
	B2.24			
	B2.25			
	B2.26			
	B2.27			
	B2.28			
	B2.29			
	Subtotal apartado B.2.3…….			
	B.2.4 Superación procesos selectivos (Por cada proceso selectivo superado se computará 0,25 puntos)		
	Nº Doc.	**Descripción del documento / Justificante (Proceso selectivo)**	**Puntos**
	B2.30		
	B2.31		
	B2.32		
	Subtotal apartado B.2.4…….		
	Total valoración apartados B.1 + B.2.1 + B.2.2 + B.2.3 + B.2.4…… **(Si suma es Mayor que 4,00 puntos señalar este valor)**		

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 Breña Alta** 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 autobaremación son ciertos (*) Lugar: Fecha: Firma del/la solicitante:
	(*) El Ayuntamiento verificará y/o comprobará los datos reflejados en el documento de autobaremación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villa de Breña Alta, a veinte de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Jonathan de Felipe Lorenzo. documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

4830 **244276**

Por el presente se hace público que por Decreto de la Alcaldía nº 1347, de fecha 20 de diciembre de 2022, se han aprobado las BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE LA CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO EXTRAORDINARIO, PARA LA PROVISIÓN, CON FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA, DE LAS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE BREÑA ALTA, cuyo tenor literal es el siguiente:

1 PRIMERA.- NORMAS GENERALES:

1.1 Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases establecer las reglas a las que se someterá la convocatoria para la provisión, con funcionario de carrera, a través del sistema de concurso, incluidas en la Oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal de este Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta, en aplicación de lo dispuesto en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicada en el BOP de Santa Cruz de Tenerife nº 62 de 25/05/2022. Todo ello de conformidad con lo establecido 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 Público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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.

El sistema de selección será el de concurso en atención a lo siguiente:

a) Por considerarse el más adecuado por la naturaleza de las funciones asignadas a los puestos de trabajo objeto de la convocatoria, por cuanto permite con base en los principios de mérito y capacidad, la valoración de la experiencia laboral, la formación específica en las materias relacionadas con las funciones a desempeñar y los conocimientos sobre el ejercicio de las funciones, garantizando al mismo tiempo el principio de igualdad en la selección.
b) Por el cumplimiento preceptivo de lo indicado en las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021 respecto a las fechas de desempeño interino o temporal de las plazas objeto de convocatoria.

Los méritos objeto de baremación estarán relacionados principalmente con la experiencia profesional, así como con el esfuerzo académico y formativo, teniendo en cuenta que el objetivo de este proceso selectivo de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª, es la reducción de las altas tasas de temporalidad en la contratación de empleados públicos con contratos de larga duración que han de ser estabilizados. Siendo crucial la especial valoración de la experiencia acumulada derivada de su larga trayectoria profesional en la plaza, de modo razonable, proporcionado y no arbitrario ni excluyente, al objeto de resolver de modo excepcional y por una sola vez, una situación también excepcional.

El procedimiento de provisión por concurso se desarrollará, además, adoptando medidas de agilización de los procesos selectivos, conforme a lo estipulado en el apartado primero de la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, al objeto de cumplir con los plazos establecidos en este proceso de estabilización de empleo temporal extraordinario y único.

1.2 Las características de las plazas estructurales

Las características de las plazas estructurales vacantes cuyo proceso extraordinario de estabilización suponen el objeto de estas bases son las siguientes:

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, Intendente Mercantil o actuario u otra equivalente conforme al Marco europeo de cualificaciones
Nº de vacantes	2
Sistema selectivo	Concurso

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	2
Sistema selectivo	Concurso

1.3 Normativa aplicable

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

-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 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.

-Ley Territorial 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

-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 (conforme a la regla de supletoriedad de su artículo 1.3).

1.4 Publicación

Estas bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife así como en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta a efectos informativos. Asimismo, el anuncio de cada convocatoria se publicará 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.

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 Breña Alta.

2 SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES:

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

2.1 Requisitos generales

2.1.1 Nacionalidad

Para concurrir a la convocatoria deberá tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado Miembro de la Unión Europea, antes de la ampliación del 1 de mayo de 2004, de la República de Chipre, de la República de Malta, del Reino de Noruega, de la República de

Islandia, o Liechtenstein, así como de la Confederación de Suiza, o nacional de algún Estado al que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles, de los nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea antes de la ampliación del 1 de mayo de 2004, de la República de Chipre, de la República de Malta y de los Estados que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, y que no sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

2.1.2 **Edad**

Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.

2.1.3 **Compatibilidad funcional**

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

2.1.4 **Habilitación**

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

2.1.5 **Derechos de examen**

Abonar la correspondiente Tasa de derechos de examen en el mismo plazo de acuerdo con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos de inscripción en pruebas selectivas de personal que esté vigente en cada convocatoria específica para cada grupo o categoría al que se adscriban las plazas convocadas.

2.2 **Requisitos específicos:**

Titulación.- Estar en posesión de las titulaciones o requisitos adicionales requeridos en cada convocatoria 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 deberá 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, Grado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico y Diplomado.

Conforme a los Criterios contenidos en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización

de 1 de abril de 2022, el desempeñar o haber desempeñado previamente la plaza convocada no exime de este requisito, sin perjuicio de aquellos supuestos en los que la normativa convencional para el personal laboral aplicable al ámbito establezca la posibilidad de acceder con otras titulaciones académicas o profesionales similares o equivalentes.

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.
Los requisitos exigidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo para la presentación de solicitudes para formar parte en el concurso y gozar de los mismos durante todo el desarrollo del mismo.

3 TERCERA.- SOLICITUDES. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN:

3.1 Presentación de solicitudes

Las solicitudes deberán presentarse en el modelo normalizado que figura como **ANEXO I.F** a las presentes Bases, preferentemente a través del Registro Electrónico General de la entidad convocante (https://brenaalta.sedeelectronica.es), así de los previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días (20) hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2 Documentación

Junto a la solicitud normalizada, deberá adjuntarse obligatoriamente la siguiente documentación:

a) 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.
b) Original o fotocopia de justificante acreditativo del pago íntegro de los derechos de examen correspondientes.
c) Documentación acreditativa de estar en posesión de la titulación exigida, según la plaza a la que se opte.
d) Documento de AUTOBAREMACIÓN contenido en el ANEXO II.F a estas bases, correspondiente a los méritos que pretendan hacerse valer, y en el que las personas aspirantes deberán detallar los méritos que deseen que les sean valorados, haciendo constar en los correspondientes apartados la relación de servicios prestados y de méritos académicos que han de ser objeto de valoración conforme a lo estipulado en estas bases.
e) Documentación acreditativa de los méritos incluidos en el documento de Anexo II. F, cuya valoración se pretenda conforme a lo estipulado en la Base correspondiente.

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 de su contenido realizada por persona acreditada como traductora jurada.

3.3 Derechos de examen

Los derechos de examen serán los que resulten de lo previsto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la **Tasa por derechos de inscripción en pruebas selectivas de personal,** que esté vigente para cada grupo o categoría en el momento de realizar la inscripción en la correspondiente convocatoria.

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

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.

IBAN	**ES6700490549972610210197**

Los citados derechos de examen sólo serán reintegrados a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo por falta de algunos de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. La devolución de los derechos de examen no procederá en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada ni en caso de inasistencia al ejercicio. En ningún caso la presentación y pago de la tasa supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

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 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 D.N.I. o pasaporte de el/la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de las tasas.

Las personas aspirantes que concurran a más de una plaza deberán abonar los derechos de examen correspondientes a cada una de ellas mediante abonos independientes, uno por cada proceso selectivo en el que se pretende participar.

3.4 Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes de participación será de VEINTE (20) DIAS HABILES, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión 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.

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos/as en igualdad de condiciones que los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada.

En este sentido, y además de los documentos anteriormente mencionados, deberá aportar con la solicitud de participación en el proceso selectivo el certificado acreditativo de tal condición, de su capacidad para desempeñar las funciones de la plaza convocada, expedido por la Dirección General de Servicios Sociales de la Consejería de Bienestar Social o por el órgano competente de la Administración General del Estado o de las restantes Comunidades Autónomas.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso,

los/las aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Cuarta.

3.5 Protección de datos

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 Ayuntamiento de Breña Alta, como responsable del tratamiento, con la finalidad de selección de personas para la provisión de plazas vacantes en la plantilla del mismo. Entidad 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. 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 CUARTA.- LISTADO DE ADMITIDOS:

4.1 Lista provisional

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión que se publicará en el tablón de anuncios físico y electrónico de la sede electrónica del Ayuntamiento de Breña Alta. Dicha Resolución deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de la Entidad.

Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista de admitidos y excluidos, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisiones de inclusión, podrá interponerse los recursos que procedan conforme a la normativa en vigor.

En todo caso, a fin de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran en la relación de excluidos objeto de publicación en el Tablón, sino también que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos.

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 39/15, de Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple con uno o varios de los requisitos exigidos, o que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión al órgano competente, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión de las pruebas

selectivas, sin perjuicio, claro está, de la interposición de las acciones judiciales a que hubiere lugar

4.2 Lista definitiva

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento *(dirección https://brenaalta.sedelectronica.es/info.0)*

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse la constitución del Tribunal, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante, bastando dicha exposición, en la fecha que se produzca, como notificación a todos los efectos.

Las publicaciones en la web tendrán carácter meramente informativo y estarán subordinadas a lo publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, en su caso, y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Los/as aspirantes deberán tener en cuenta que la participación en este proceso selectivo supone la aceptación del tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la solicitud para las publicaciones en boletines, tablones de anuncios, página web y otros medios de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo por parte de los/as aspirantes.

4.3 Reclamaciones

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 y excluidos, recurso de reposición ante el Alcalde de la Corporación o directamente recurso contencioso administrativo dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación

5 QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR:

5.1 Designación y composición

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

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 nadie.

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:

Presidente: Un Funcionario 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.

Secretario: La de la Corporación o Técnico de Administración General o Especial en quien delegue que actuará con voz, pero sin voto.

Vocales:

- Tres funcionarios de Administración Local, designados por el Alcalde-Presidente 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 Entidades del mismo Subgrupo que la plaza convocada.
- Un vocal designado por el Director General con competencia en materia de Función Pública de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias.

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.

La designación nominativa de los integrantes del Tribunal tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento.

5.2 Actividad del Tribunal calificador

La actividad del Tribunal 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.

Para la válida constitución de los Tribunales a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y tomas de acuerdos, se requerirá la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y del Secretario, o en su caso de quienes les sustituyan y las decisiones se adoptarán por mayoría.

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.

El Tribunal podrá proponer al órgano con competencias en materia de personal el nombramiento de colaboradores para la realización de tareas de carácter administrativo 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 7/85, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

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

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 de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en las Bases.

De la sesión o sesiones que celebre el Tribunal, se levantará Acta por el/la Secretario/a, donde se harán constar los resultados de la valoración individualizada de los méritos y las incidencias y votaciones que se produzcan. Siendo impugnables sus acuerdos en los supuestos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En virtud del principio de transparencia, en las actas de las reuniones se deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las puntuaciones otorgadas a cada persona participante. Asimismo, en el acta correspondiente a la última sesión de reunión del Tribunal, una vez concluido el proceso selectivo, se deberá dejar constancia de la manifestación expresa del Tribunal con la identificación nominal de la propuesta de contratación como personal laboral fijo.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto no se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo.

5.3 Abstención y recusación:

Los miembros de los Tribunales, así como en su caso, los asesores y el personal auxiliar, deberán de abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las causas de abstención previstas en el artículo 23 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.

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.

5.4 Observadores

Podrán participar como observadores en número no superior a tres, representantes de las centrales sindicales de mayor implantación y representación en la Entidad, a tenor de lo establecido en el artículo 74.4 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo.

6 SEXTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

6.1 Sistema selectivo

El procedimiento de selección, conforme establece el artículo 61.6 y 7 de Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será el de CONCURSO.

El Tribunal Calificador procederá a valorar los méritos presentados por los/las aspirantes en el documento de autobaremo junto la solicitud de participación en el proceso selectivo, en el que hayan hecho constar los servicios prestados a través de la experiencia profesional, así como los méritos académicos relativos a la formación adquirida, las titulaciones académicas, la superación previa de pruebas en otras Ofertas Públicas de Empleo equivalentes o la docencia, conforme a los criterios y con el baremo establecidos en los siguientes apartados de esta misma Base.

La totalidad de los méritos deberá poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación solicitudes de participación en los procesos selectivos, sin que puedan valorarse a estos efectos, los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito de participación.

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

Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten para acreditar los méritos alegados en el autobaremo, sin perjuicio de lo establecido en el 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, si existieran dudas razonables de veracidad y de las responsabilidades que de ello pudieran derivarse, conforme a los siguientes criterios básicos de acreditación:

6.2.1 Acreditación de servicios prestados

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta se comprobarán de oficio conforme a los datos recogidos en el anexo de autobaremación.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del órgano competente de la Administración de que se trate, en el que 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,), y el periodo de prestación de servicios desempeñado con indicación, de forma clara, del tiempo total de desempeño

efectivo en años, meses y días, 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.
En el supuesto de experiencia profesional adquirida fuera del ámbito de la Administración Local convocante, habrá de adjuntarse un informe de la vida laboral de la persona aspirante.

6.2.2 **Acreditación de méritos académicos**

- La formación realizada se acreditará mediante la presentación del correspondiente certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento de la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad organizadora o impartidora, la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

- La titulación se acreditará mediante la presentación del correspondiente Título académico o documento equivalente que lo acredite.
- La superación de procesos selectivos en plaza de la misma categoría profesional de la plaza convocada, se acreditará mediante certificado expedido por la administración correspondiente en la que se haya superado dicho proceso en la que conste identificación de la plaza convocada, fecha del proceso, y acreditación específica de la superación de las pruebas.
- La experiencia docente se acreditará mediante la correspondiente certificación de servicios prestados expedida por la entidad impartidora, con mención específica a la temática y número de horas de formación impartida.

6.3 **Valoración de méritos**

Los méritos objeto de baremación tendrán una valoración máxima de DIEZ (10) PUNTOS conforme a la siguiente distribución:

Apartado	Descripción	Puntuación Máxima
1	Méritos profesionales (servicios efectivos prestados)	**6,00** Puntos
2	Méritos académicos (formación, titulaciones académicas, pruebas y docencia)	**3,00** Puntos
3	Grado personal consolidado	**1,00** Punto

6.3.1 Méritos profesionales

La experiencia profesional se valorará de la siguiente manera, hasta un **máximo de SEIS (6,00) puntos**:

- Servicios prestados como funcionario interino y/o laboral temporal en funciones propias de la plaza, categoría, cuerpo, escala o especialidad a la que se pretenda optar, objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta, se valorarán con **0.0388** puntos por cada mes completo de servicios prestados.
- Servicios prestados como funcionario interino y/o laboral temporal en funciones propias de la plaza, categoría, cuerpo, escala o especialidad a la que se pretenda optar, en cualquier otra Administración Pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el art. 2.3 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, se valorarán con **0.0196 puntos** por cada mes completo de servicios prestados.

Cuando las plazas convocadas hayan tenido diferente denominación desde su creación, manteniendo las mismas funciones o funciones análogas o integradas dentro de las que correspondan a la plaza convocada, o cuando por cambios organizativos sin que haya

cambiado la denominación de la plaza, se hayan modificado sus funciones, se valorará el tiempo total trabajado con efecto acumulativo, a los efectos del cómputo de servicios prestados.

6.3.2 **Méritos académicos**

En este apartado se valorará hasta un máximo de TRES (3.00) puntos el esfuerzo académico de cada aspirante teniendo en cuenta de modo proporcionado, la formación adquirida, la disposición de titulaciones de mayor nivel a la requerida, la experiencia docente y la superación previa de procesos selectivos equivalentes, de la siguiente manera:

1. **Formación:**

Por cada hora de formación recibida se computará 0.02 puntos.

A estos efectos se tendrán en consideración aquellos cursos, congresos, jornadas, seminarios o másteres realizados en centros homologados públicos o privados (Institutos Oficiales de Formación de Funcionarios, Universidades públicas o privadas, Administraciones Públicas, Organizaciones Sindicales, Mutuas de accidentes, Colegios Profesionales, Centros receptores de fondos provenientes del Plan Nacional de Formación Continua, Federaciones Sectoriales, Organizaciones Empresariales y otros Centros de formación homologados, acreditados o reconocidos por las Administraciones Públicas competentes, especialmente cuando sean impartidos en colaboración con ellas) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la Convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, que se hayan realizado hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En caso de haberse realizado fuera del territorio nacional, deberá acompañarse a los diplomas de su correspondiente acreditación de homologación y traducción acreditada. No se valorarán aquellos diplomas en los que no figure el contenido la temática de la acción formativa.

Cuando los cursos de formación acrediten únicamente créditos formativos sin referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará con carácter general la equivalencia de 1 crédito CFC por 10 horas de formación, salvo cuando se trate de másteres universitarios, cuyos créditos ECTS se valorarán con una equivalencia de 25 horas de formación con aprovechamiento. En caso de que en diploma o certificado no figure referencia a horas ni créditos, este se valorará con 0.05 puntos.

Se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis de sus contenidos se constate que los mismos son coincidentes y que la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, una ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia, se realizará valorando únicamente aquel que otorgue al aspirante la mayor puntuación, en función del número de horas de duración del mismo.

2. **Titulación académica:**

Por estar en posesión de titulación académica superior a la exigida para ocupar la plaza se computará conforme a lo especificado en la siguiente tabla.

Titulación	**Puntuación**
Educación Secundaria Obligatoria	0.1
Formación Profesional Básica	0.2
Bachillerato o Formación Profesional de grado medio	0.4
Formación Profesional de grado superior	0.6
Diplomatura	1
Grado	1.2

Licenciatura/Arquitectura/Ingeniería	1.4
Doble Grado	1.6
Doctorado	2

Sólo se podrá puntuar una sola vez y por el nivel académico máximo acreditado aun cuando se hayan cursado varias titulaciones de un mismo nivel.

3. Docencia.

Cada hora de formación impartida, en Centros Públicos o en entidades acreditadas por las Administraciones Públicas competentes, y relacionada con los contenidos, funciones y/o competencias asignadas a la plaza a la que se opta se valorará con 0.02 puntos.

4. Superación procesos selectivos.

Por la superación de al menos un proceso selectivo en pruebas correspondientes a la misma categoría profesional de la plaza convocada, se computará 0.25 puntos.

6.3. 3.- Por grado personal consolidado: Hasta un máximo de **1,00 puntos**

Según el grado personal que se tenga consolidado el día de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, se otorgará la siguiente puntuación:

Grado	**Puntuación**
Grado 10 e inferiores	**0,10** Puntos
Grados 11 a 13	**0,20** Puntos
Grados 14 o superiores	**1,00** Puntos
Puntuación MÁXIMA:	**1,00 Punto**

No se asignará puntuación alguna a aquellos aspirantes que en la fecha de publicación de la convocatoria no acrediten grado consolidado

6.4 Calificación final

La calificación final del Concurso en todas y cada una de las plazas objeto de convocatoria reservada a este sistema, será la suma de la puntuación obtenida en todos los apartados del mismo conforme a lo regulado en esta misma base.

6.5 Criterios de desempate

En caso de empate en la valoración del concurso de méritos, los criterios de desempate serán los siguientes y por este mismo orden:

1. Por la mayor puntuación obtenida en el apartado de Méritos Profesionales (servicios efectivos prestados), como funcionario interino y/o laboral temporal en funciones propias de la plaza, categoría, cuerpo, escala o especialidad a la que se opta, con los límites establecidos en el apartado 6.3 (máximo 6 puntos)
2. Por la mayor puntuación obtenida en el apartado de servicios efectivos prestados como funcionario interino y/o laboral temporal en la misma plaza y categoría en la Entidad convocante sin atender al máximo establecido en dicho apartado, sino a la puntuación real alcanzada.
3. En caso de que aun así fuera imposible deshacer el empate se convocará a los aspirantes incursos en desempate a una entrevista de carácter curricular, que se desarrollará ante el tribunal calificador durante un periodo máximo de 30 minutos y que versará sobre los méritos aportados en la fase de concurso. Dicha entrevista tendrá una puntuación máxima de 1 punto.

7 SEPTIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS

Finalizado el proceso contenido en la base anterior, el tribunal Calificador hará pública la lista de aprobados, que coincidirá con aquellos que ostenten mayor puntuación definitiva, no pudiendo rebasar los aprobados el número de plazas convocadas.

La propuesta de aprobados será elevada por el Tribunal Calificador al Presidente de la Corporación para que efectúe el nombramiento. Al mismo tiempo remitirá a dicha autoridad el Acta del Tribunal en la que figuren por orden de puntuación la relación de aprobados y que no excedan del número de plazas convocadas.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, no se requerirá a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo el Ayuntamiento recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los aprobados propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que haya podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso.

8 OCTAVA.- 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, adjudicándosele destino.

La toma de posesión de los/as aspirantes nombrados funcionarios/as de carrera deberá efectuarse en el plazo de **UN MES**.

La eficacia de dicho nombramiento se producirá, con carácter simultáneo, para todas las personas que superaron el correspondiente procedimiento de selección en la misma convocatoria, las cuales deberán incorporarse al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca.

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.

En las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado en el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración Pública, indicando así mismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de incompatibilidad. En otros casos se procederá a la forma determinada en los párrafos 2, 3 y 4 del Real Decreto

598/1993, de 30 de abril, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si el interesado/a se encuentra o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social, público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo 3.2º y disposición transitoria 9ª del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

9 NOVENA.- INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/ 1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/ 86, de 18 de Abril, Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto 364/ 1995, de 10 de Marzo, por el que se aprueban las reglas 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 Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

10 DECIMA.- 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.

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

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.

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: (Art. 5 Ley 39/2015, de 1 de octubre)			
Datos a efectos de comunicaciones (Art. 14 Ley 39/2015, de 1 de octubre)	☐ Notificación electrónica ☐ Notificación Postal (En la dirección arriba señalada)		

Orden preferente para ser contactados (Apartado 2 Base Séptima de la convocatoria – **Señalar 1,2 y3**	☐	Telefónico	☐	Correo electrónico	☐	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 62 de fecha 25 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	☐ **Técnico de Administración General** ☐ **Auxiliar de Administración General**

Asimismo DECLARA BAJO SU RESONSABILIDAD (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	
Aspirantes afectado/a por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento (En caso afirmativo deberá aportar certificado acreditativo de tal condición, de su capacidad para desempeñar las funciones de la plaza convocada)	☐ SI ☐ 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** 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 Breña Alta** 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 **Documentación que se acompaña**	**Documentación que se adjunta** (conforme a lo previsto en la Base 3.2) ☐ Fotocopia del Documento Nacional de Identidad ☐ Original o fotocopia de justificante acreditativo del pago íntegro de los derechos de examen correspondientes. ☐ Documentación acreditativa de estar en posesión de la titulación exigida, según la plaza a la que se opte. ☐ Documento de AUTOBAREMACIÓN contenido en el **ANEXO II.F** ☐ Documentación acreditativa de los méritos incluidos en el documento de Anexo II.L, cuya valoración se pretenda conforme a lo estipulado en la Base correspondiente. ☐ Informe de Vida Laboral (En el supuesto de experiencia profesional adquirida fuera del ámbito de la Administración Local convocante)

E **Fecha y firma**	**Fecha y firma** Declaro, bajo mi responsabilidad, que los datos declarados en la presente solicitud son ciertos (*) Lugar: Fecha: Firma del/loa solicitante: ☐ Se aporta **ANEXO II.F** de autobaremación conforme a lo previsto en las Bases de la Convocatoria **(*)** 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.

Dirigido a:	**Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Breña Alta**
Expediente electrónico asignado:	

ANEXO II.F: AUTOBAREMACIÓN

A interesado/a y plaza a la que concurre	**A.1. Nombre, apellidos y DNI**		**DNI/NIE/PAS**	
	A.2. Plaza a la que Concurre			

B autobaremo del concurso (Máximo de 10 puntos)

B.1. Méritos profesionales (Máximo 6,00 Puntos)

Entidad	Nº Doc.	Descripción del documento/Justificante/Entidad	Nº meses completos	Puntos
Servicios prestados en Ayto Breña Alta en funciones propias de la plaza como funcionario interino y/o laboral temporal 0.0388 puntos por cada mes completo	**B1.01**			
	B1.02			
	B1.03			
Servicios prestados en Cualquier otra Administración Pública en funciones propias de la plaza como funcionario interino y/o laboral temporal 0.0196 puntos por cada mes completo	**B1.04**			
	B1.05			
	B1.06			
	B1.07			
	B1.08			
			Total valoración apartado B.1. …….. (Si suma es Mayor que 6,00 puntos señalar este valor)	

B.2. Méritos Académicos (Máximo 3,00 Puntos) (Desglose en 4 subapartados)

B.2.1 Formación (Por cada hora de formación recibida se computará 0.02 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			
		Subtotal apartado B.2.1…..	

B.2.2 Titulación académica Por estar en posesión de titulación académica superior a la exigida

Nº Doc.	Descripción del documento / Justificante (Titulación académica)	Puntos
B2.21		
B2.22		
B2.23		
	Subtotal apartado B.2.2…….	

	B.2.3 Docencia (Por cada hora de formación impartida se computará 0.02 puntos)		
	Nº Doc.	**Descripción del documento / Justificante (Docencia)**	**Nº Horas**	**Puntos**
	B2.24			
	B2.25			
	B2.26			
	B2.27			
	B2.28			
	B2.29			
	Subtotal apartado B.2.3…..			
	B.2.4 Superación procesos selectivos (Por cada proceso selectivo superado se computará 0,25 puntos)			
	Nº Doc.	**Descripción del documento / Justificante (Proceso selectivo)**	**Nº Horas**	**Puntos**
	B2.30			
	B2.31			
	B2.32			
	Subtotal apartado B.2.4…….			
	Total valoración apartados B.1 + B.2.1 + B.2.2 + B.2.3 + B.2.4…… **(Si suma es Mayor que 3,00 punto señalar este valor)**			
	B.3. Por grado personal consolidado (Máximo 1,00 Punto)			
	Nº Doc.	**Descripción del documento / Justificante**	**Grado**	**Puntos**
	B3.01			
	Total valoración apartado B.3. …….. **(Si suma es Mayor que 1,00 punto señalar este valor)**			
	Grado 10 e inferiores: **0,10** Puntos | Grados 11 a 13: **0,20** Puntos | Grados 14 o superiores: **1,00** Puntos			
	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**
	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 Breña Alta** 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 autobaremación son ciertos (*) Lugar: Fecha: Firma del/la solicitante:
	(*) El Ayuntamiento verificará y/o comprobará los datos reflejados en el documento de autobaremación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villa de Breña Alta, a veinte de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Jonathan de Felipe Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

4831 **244276**

Por el presente se hace público que por Decreto de la Alcaldía nº 1349, de fecha 20 de diciembre de 2022, se han aprobado las BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE LA CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO EXTRAORDINARIO, PARA LA PROVISIÓN, CON PERSONAL LABORAL FIJO, DE LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE BREÑA ALTA, cuyo tenor literal es el siguiente:

1 PRIMERA.- NORMAS GENERALES

1.1 Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases establecer las reglas a las que se someterá la convocatoria para la provisión, de plazas reservadas a personal laboral, a través del sistema de concurso-oposición, incluidas en la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal de este Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta, en aplicación de lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicada en el BOP de Santa Cruz de Tenerife nº 62 de 25/05/2022. Todo ello de conformidad con lo establecido en dicha Ley 20/2921, 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 con el 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.

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".

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.

El sistema de selección será el de concurso-oposición en atención a lo siguiente:

a) Por considerarse el más adecuado por la naturaleza de las funciones asignadas a los puestos de trabajo objeto de la convocatoria, por cuanto permite con base en los principios de mérito y capacidad, la valoración de la experiencia laboral, la formación específica en las materias relacionadas con las funciones a desempeñar y los conocimientos sobre el ejercicio de las funciones, garantizando al mismo tiempo el principio de igualdad en la selección.

b) Por el cumplimiento preceptivo de lo indicado en el artículo 2 de la Ley 20/2021 respecto a las fechas de desempeño interino o temporal de las plazas objeto de convocatoria.

1.2 Características de las plazas

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza	**Trabajadora Social-Directora Centro de día**
Vínculo	Personal laboral
Grupo profesional	II
Titulación exigible	Diplomatura o Grado u otra equivalente y, además, cualquiera de lo siguiente: a) Haber realizado formación especializada (máster, títulos propios universitarios o formación análoga) en dependencia, discapacidad, geriatría, gerontología, dirección de centros residenciales, u otras áreas de conocimiento relacionadas con el ámbito de atención a la dependencia b) Acreditación de un mínimo de cinco años de experiencia en el sector de la Autonomía Personal y la Atención a la Dependencia (Resolución de 28 de julio de 2022, de la Secretaría de Estado de Derechos Sociales, por la que se publica el Acuerdo del Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, sobre criterios comunes de acreditación y calidad de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia)
Nº de vacantes	1
Sistema selectivo	Concurso-oposición
Denominación de la plaza	**Gerocultor**
Vínculo	Personal laboral
Grupo profesional	V

Titulación exigible	Certificado de escolaridad, FP I o equivalente más cualquiera de las siguientes: - Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril, o los títulos equivalentes que establece el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril. - El título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia, regulado por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre, o el título equivalente de Técnico de Atención Sociosanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo. - El Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto. - -Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas dependientes en Domicilios establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, o el equivalente Certificado de Profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, declarado equivalente por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, por el que se establecen dos certificados de profesionalidad de la familia profesional Servicios socioculturales y a la comunidad que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad o cualquier otro en términos equivalentes.
Nº de vacantes	3
Sistema selectivo	Concurso-Oposición

1.3 Normativa aplicable

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

-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 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.
-Ley Territorial 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
-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 (conforme a la regla de supletoriedad de su artículo 1.3).
-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

1.4 Publicación.

Estas Bases se publicarán en el **Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife**, así como en el Tablón de Anuncios de la sede Electrónica del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta a efectos informativos. Asimismo, el anuncio de cada Convocatoria se publicará 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**.

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 Breña Alta.

2 SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES:

Para ser admitidas en la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos.

2.1 Requisitos generales

2.1.1 Nacionalidad.

Para concurrir a la convocatoria deberá tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado Miembro de la Unión Europea, antes de la ampliación del 1 de mayo de 2004, de la República de Chipre, de la República de Malta, del Reino de Noruega, de la República de Islandia, o Liechtenstein, así como de la Confederación de Suiza, o nacional de algún Estado al que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles, de los nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea antes de la ampliación del 1 de mayo de 2004, de la República de Chipre, de la República de Malta y de los Estados que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, y que no sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

También podrán concurrir, por la naturaleza laboral de las plazas a convocar, los extranjeros con residencia legal en España que podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles. Los/las aspirantes no españoles deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndosele exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

2.1.2 Edad

Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público

2.1.3 Compatibilidad funcional

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

2.1.4 Habilitación

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las

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

2.1.5 Derechos de examen

Abonar la correspondiente Tasa de derechos de examen en el mismo plazo a la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos de inscripción en pruebas selectivas de personal que esté vigente en cada convocatoria específica, para cada grupo o categoría al que se adscriban las plazas convocadas.

2.2 Requisitos específicos:

2.2.1 Titulación.

Estar en posesión de las titulaciones o requisitos adicionales requeridos en cada convocatoria, 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 I y II deberá 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, Grado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico y Diplomado.

Conforme a los Criterios contenidos en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización de 1 de abril de 2022, el desempeñar o haber desempeñado previamente la plaza convocada no exime de este requisito, sin perjuicio de aquellos supuestos en los que la normativa convencional para el personal laboral aplicable al ámbito establezca la posibilidad de acceder con otras titulaciones académicas o profesionales similares o equivalentes.

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.

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo para la presentación de solicitudes para formar parte en el concurso y gozar de los mismos durante todo el desarrollo del mismo.

3 TERCERA.- SOLICITUDES. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN:

3.1 Presentación de solicitudes

Las solicitudes deberán presentarse en el modelo normalizado que figura como **ANEXO I.L** a las presentes Bases, preferentemente a través del Registro Electrónico General de la entidad convocante (https://brenaalta.sedelectronica.es), así como de los previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las

Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días (20) hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2 Documentación

Junto a la solicitud normalizada deberá adjuntarse obligatoriamente la siguiente documentación:

a) 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.
b) Original o fotocopia de justificante acreditativo del pago íntegro de los derechos de examen correspondientes.
c) Documentación acreditativa de estar en posesión de la titulación exigida, según la plaza a la que se opte.
   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 de su contenido realizada por persona acreditada como traductora jurada.

3.3 Derechos de examen

Los derechos de examen serán los que resulten de lo previsto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la **Tasa por derechos de inscripción en pruebas selectivas de personal,** que esté vigente para cada grupo o categoría en el momento de realizar la inscripción en la correspondiente Convocatoria

Los derechos de examen se abonarán igualmente, dentro del plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible el abono en el plazo de subsanación.

El pago se efectuará 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.

IBAN	**ES6700490549972610210197**

Los citados derechos de examen sólo serán reintegrados a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. La devolución de los derechos de examen no procederá en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada ni en caso de inasistencia al ejercicio.

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 D.N.I. o pasaporte de el/la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de las tasas.

Las personas aspirantes que concurran a más de una plaza deberán abonar los derechos de examen correspondientes a cada una de ellas mediante abonos independientes, uno por cada proceso selectivo en el que se pretende participar.

3.4 Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de solicitudes de participación será de **VEINTE (20) DÍAS HÁBILES,** contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la **inadmisión** 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.

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos/as en igualdad de condiciones que los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada.

En este sentido, y además de los documentos anteriormente mencionados, deberá aportar con la solicitud de participación en el proceso selectivo el certificado acreditativo de tal condición, de su capacidad para desempeñar las funciones de la plaza convocada, expedido por la Dirección General de Servicios Sociales de la Consejería de Bienestar Social o por el órgano competente de la Administración General del Estado o de las restantes Comunidades Autónomas.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/las aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Cuarta.

3.5 Protección de datos

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 Ayuntamiento de Breña Alta, como responsable del tratamiento, con la finalidad de selección de personas para la provisión de plazas vacantes en la plantilla del mismo. Entidad 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. 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 CUARTA.- LISTADO DE ADMITIDOS:

4.1 Lista provisional

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión que se publicará en el tablón de anuncios físico y electrónico de la sede electrónica del Ayuntamiento de Breña Alta. Dicha Resolución deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de la Entidad,

Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente a la

publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.
Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.
Contra la Resolución por la que se aprueba la lista de admitidos y excluidos, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisiones de inclusión, podrán interponerse los recursos que procedan conforme a la normativa en vigor.
En todo caso, a fin de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran en la relación de excluidos objeto de publicación en el Tablón, sino también que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos.
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.
Asimismo, si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple con uno o varios de los requisitos exigidos, o que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión al órgano competente, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión de las pruebas selectivas, sin perjuicio, claro está, de la interposición de las acciones judiciales a que hubiere lugar

4.2 Lista definitiva

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento *(dirección https://brenaalta.sedelectronica.es/info.0)*
En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse la constitución del Tribunal, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante, bastando dicha exposición, en la fecha que se produzca, como notificación a todos los efectos.
Las publicaciones en la web tendrán carácter meramente informativo y estarán subordinadas a lo publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, en su caso, y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.
Los/as aspirantes deberán tener en cuenta que la participación en este proceso selectivo supone la aceptación del tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la solicitud para las publicaciones en boletines, tablones de anuncios, página web y otros medios de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo por parte de los/as aspirantes.

4.3 Reclamaciones

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 y excluidos, recurso de reposición ante el Alcalde de la Corporación o directamente recurso contencioso administrativo dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación.

5 QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1 Designación y composición

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros**,** y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo 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:

Presidente: Un funcionario 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.

Secretario: La de la Corporación o Técnico de Administración General o Especial en quien delegue que actuará con voz, pero sin voto.

Vocales: Cuatro funcionarios o personal laboral fijo, designados por el Alcalde-Presidente 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 empleados públicos funcionario de carrera o personal laboral fijo de otras Entidades del mismo Grupo 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.

La designación nominativa de los integrantes del Tribunal tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento.

5.2 Actividad del Tribunal Calificador

La actividad del Tribunal 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.

Para la válida constitución de los Tribunales a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y tomas de acuerdos, se requerirá la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y del Secretario, o en su caso de quienes les sustituyan, y las decisiones se adoptarán por mayoría.

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.

El Tribunal podrá proponer al órgano con competencias en materia de personal el nombramiento de colaboradores para la realización de tareas de carácter administrativo 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 7/85, de 2 de

abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

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

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 de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en las Bases.

De la sesión o sesiones que celebre el Tribunal, se levantará Acta por el/la Secretario/a, donde se harán constar los resultados de la valoración individualizada de los méritos y las incidencias y votaciones que se produzcan. Siendo impugnables sus acuerdos en los supuestos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En virtud del principio de transparencia, en las actas de las reuniones se deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las puntuaciones otorgadas a cada persona participante. Asimismo, en el acta correspondiente a la última sesión de reunión del Tribunal, una vez concluido el proceso selectivo, se deberá dejar constancia de la manifestación expresa del Tribunal con la identificación nominal de la propuesta de contratación como personal laboral fijo.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto no se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo.

5.3 Abstención y recusación:

Los miembros de los Tribunales, así como en su caso, los asesores y el personal auxiliar, deberán de abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las causas de abstención previstas en el artículo 23 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.

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.

5.4.- Observadores

Podrán participar como observadores en número no superior a tres, representantes de las centrales sindicales de mayor implantación y representación en la Entidad, a tenor de lo establecido en el artículo 74.4 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo.

6 SEXTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección, conforme establece el artículo 61.6 y 7 de Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será el de CONCURSO-OPOSICIÓN. Este se realizará sobre una valoración máxima de 10 puntos, conforme a la siguiente distribución:

Apartado	Descripción	Puntuación máxima
1	Fase de Oposición (60%)	**6.00** Puntos
2	Fase de Concurso (40%).	**4.00** Puntos

De conformidad con el artículo 73 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, la fase de concurso será posterior a la de oposición.

6.1 FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición consistirá en la realización de un ejercicio de carácter obligatorio para todos/as los/as aspirantes, consistente en la respuesta a un cuestionario de preguntas tipo test, que estarán relacionadas con el temario especificado en el (ANEXO III), así como con las tareas básicas de la plaza, pudiendo estar referidas tanto a cuestiones de conocimiento teórico como de resolución práctica de situaciones relativas a su ejecución, conforme a las siguientes indicaciones.

6.1.1 Normas generales

1.- Comienzo del ejercicio

La fecha, hora y local en que habrá de celebrarse el ejercicio se hará público a través del Decreto por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos y que se publicará en el Tablón de Anuncios, Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento

(Dirección https://brenaalta.sedelectronica.es/info.0).

2.- Llamamientos.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único. La no presentación de un aspirante una vez finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo, quedando excluido/a del procedimiento selectivo.

De acuerdo con la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado., se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U", atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "U", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "V", y así sucesivamente. Si dicha Resolución fuese modificada, se atenderá a la letra que resulte de los sorteos a celebrar en el ejercicio 2023 y 2024, en función de la fecha de inicio de los procedimientos.

3.- Identificación de los aspirantes.

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

4.- Reglas de garantía del anonimato.

Los/as aspirantes deberán ser identificados con un código que garantice el anonimato. En este sentido serán excluidos el proceso aquellos candidatos/as en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

5.- Incidencias.

Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

6.1.2 Realización del ejercicio.

El ejercicio consistirá en la cumplimentación de un cuestionario de preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta.

El número de preguntas, relacionadas con el temario anexo (**ANEXO III**) a cada una de las convocatorias, y el tiempo de máximo de duración de la prueba vendrá determinado en función de la clasificación profesional de la plaza.

GRUPO DE CLASIFICACIÓN	NÚMERO DE PREGUNTAS
II	80
V	40

Las preguntas serán claras, concretas y concisas, tendentes a demostrar los conocimientos del/la aspirante y deberán responderse, en ambos casos, en un tiempo máximo de 150 minutos.

Las respuestas en blanco, erróneas y/o incorrectamente cumplimentadas, no tendrán ninguna incidencia en la puntuación del ejercicio.

La calificación máxima de este ejercicio será de **6 puntos**, no teniendo carácter eliminatorio.

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

6.2 FASE DE CONCURSO

Una vez finalizada la fase de oposición y publicadas las calificaciones en la sede electrónica, se abrirá el plazo de **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** contados a partir del siguiente a la publicación, para que los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, procedan a la presentación en las oficinas de atención ciudadana con funciones habilitadas de Registro del Ayuntamiento de Breña Alta o a través de cualesquiera medios de los contenidos en la Ley 39/15, del Documento de AUTOBAREMACIÓN contenido en el ANEXO II.L a estas bases, en el que las personas aspirantes deberán detallar los méritos que deseen que les sean valorados, haciendo constar en los correspondientes apartados la relación de servicios prestados y de méritos académicos que han de ser objeto de valoración conforme a lo estipulado en estas bases. El ANEXO II.L. debe ir acompañado de la documentación acreditativa de los méritos, que deberá realizarse en fotocopias compulsadas o en fotocopias acompañadas de originales para su compulsa.

La fase de concurso de méritos tendrá una valoración máxima de 4.00 puntos y se valorará conforme al siguiente detalle:

Apartado	Descripción	Puntuación Máxima
1	Méritos profesionales (Servicios efectivos prestados)	3.2 Puntos
2	Méritos académicos (Formación, titulaciones académicas, pruebas y docencia).	0.8 Puntos

El Tribunal Calificador procederá a valorar los méritos presentados por los/las aspirantes en el documento de autobaremo junto la solicitud de participación en el proceso selectivo, en el que hayan hecho constar los servicios prestados a través de la experiencia profesional, así como los méritos académicos relativos a la formación adquirida, las titulaciones académicas, la superación previa de pruebas en otras Ofertas Públicas de Empleo equivalentes o la docencia, conforme a los criterios y con el baremo establecidos en los siguientes apartados de esta misma Base.

La totalidad de los méritos deberá poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación solicitudes de participación en los procesos selectivos, sin que puedan valorarse a estos efectos, los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito de participación.

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

Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten para acreditar los méritos alegados en el

autobaremo, sin perjuicio de lo establecido en el 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, si existieran dudas razonables de veracidad y de las responsabilidades que de ello pudieran derivarse, conforme a los siguientes criterios básicos de acreditación:

6.3.1 Acreditación de servicios prestados

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta se comprobarán de oficio conforme a los datos recogidos en el anexo de autobaremación.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del órgano competente de la Administración de que se trate, en el que 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,), y el periodo de prestación de servicios desempeñado con indicación, de forma clara, del tiempo total de desempeño efectivo en años, meses y días 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.

En el supuesto de experiencia profesional adquirida fuera del ámbito de la Administración Local convocante, habrá de adjuntarse un informe de la vida laboral de la persona aspirante.

6.3.2 Acreditación de méritos académicos

- La formación realizada se acreditará mediante la presentación del correspondiente certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento de la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad organizadora o impartidora, la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.
- La titulación se acreditará mediante la presentación del correspondiente Título académico o documento equivalente que lo acredite.
- La superación de procesos selectivos en plaza de la misma categoría profesional de la plaza convocada, se acreditará mediante certificado expedido por la administración correspondiente en la que se haya superado dicho proceso en la que conste identificación de la plaza convocada, fecha del proceso, y acreditación específica de la superación de las pruebas.
- La experiencia docente se acreditará mediante la correspondiente certificación de servicios prestados expedida por la entidad impartidora, con mención específica a la temática y número de horas de formación impartida.

6.4 Valoración de méritos

Los méritos objeto de baremación tendrán una valoración máxima de CUATRO (4) PUNTOS conforme a la siguiente distribución:

6.4.1 Méritos profesionales

La experiencia profesional se valorará de la siguiente manera, hasta un **máximo de 3.2 puntos**:

- Servicios prestados como funcionario interino, laboral temporal en funciones propias de la plaza, categoría, cuerpo, escala o especialidad a la que se pretenda optar, objeto de la convocatoria, en el Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta, se valorarán con 0.0388 puntos por cada mes completo de servicios prestados.
- Servicios prestados como funcionario interino y/o laboral temporal en funciones propias de la plaza, categoría, cuerpo, escala o especialidad a la que se pretenda optar, en cualquier otra Administración Pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el art. 2.3 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, se valorarán con 0.0196 puntos por cada mes completo de servicios prestados.

Cuando las plazas convocadas hayan tenido diferente denominación desde su creación, manteniendo las mismas funciones o funciones análogas o integradas dentro de las que correspondan a la plaza convocada, o cuando por cambios organizativos sin que haya cambiado la denominación de la plaza, se hayan modificado sus funciones, se valorará el tiempo total trabajado con efecto acumulativo, a los efectos del cómputo de servicios prestados.

6.4.2 Méritos académicos

En este apartado se valorará hasta un **máximo de 0,80 puntos** el esfuerzo académico de cada aspirante teniendo en cuenta de modo proporcionado, la formación adquirida, la disposición de titulaciones de mayor nivel a la requerida, la experiencia docente y la superación previa de procesos selectivos equivalentes, de la siguiente manera:

1. **Formación:**

Por cada hora de formación recibida se computará 0.02 puntos.

A estos efectos se tendrán en consideración aquellos cursos, congresos, jornadas, ~~o~~ seminarios o másteres, realizados en centros homologados públicos o privados (Institutos Oficiales de Formación de Funcionarios, Universidades públicas o privadas, Administraciones Públicas, Organizaciones Sindicales, Mutuas de accidentes, Colegios Profesionales, Centros receptores de fondos provenientes del Plan Nacional de Formación Continua, Federaciones Sectoriales, Organizaciones Empresariales y otros Centros de formación homologados, acreditados o reconocidos por las Administraciones Públicas competentes, especialmente cuando sean impartidos en colaboración con ellas) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la Convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, que se hayan realizado hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En caso de haberse realizado fuera del territorio nacional, deberá acompañarse a los diplomas de su correspondiente acreditación de homologación y traducción acreditada. No se valorarán aquellos diplomas en los que no figure el contenido la temática de la acción formativa.

Cuando los cursos de formación acrediten únicamente créditos formativos sin referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará con carácter general la equivalencia de 1 crédito CFC por 10 horas de formación, salvo cuando se trate de másteres universitarios, cuyos créditos ECTS se valorarán con una equivalencia de 25 horas de formación con aprovechamiento. En caso de que en diploma o certificado no figure referencia a horas ni créditos, este se valorará con 0.05 puntos.

Se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis de sus contenidos se constate que los mismos son coincidentes y que la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, una ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia

de que se trate. La elección de un único curso por materia, se realizará valorando únicamente aquel que otorgue al aspirante la mayor puntuación, en función del número de horas de duración del mismo.

2. Titulación académica:

Por estar en posesión de titulación académica superior a la exigida para ocupar la plaza se computará conforme a lo especificado en la siguiente tabla:

Titulación	Puntuación
Educación Secundaria Obligatoria	0.05
Formación Profesional Básica	0.1
Bachillerato o Formación Profesional de grado medio	0.15
Formación Profesional de grado superior	0.2
Diplomatura	0.3
Grado	0.4
Licenciatura/Arquitectura/Ingeniería	0.5
Doble Grado	0.6
Doctorado	0.8

Sólo se podrá puntuar una sola vez y por el nivel académico máximo acreditado aun cuando se hayan cursado varias titulaciones de un mismo nivel.

3. Docencia.

Cada hora de formación impartida, en Centros Públicos o en entidades acreditadas por las Administraciones Públicas competentes, y relacionada con los contenidos, funciones y/o competencias asignadas a la plaza a la que se opta se valorará con 0.02 punto.

4. Superación procesos selectivos.

Por la superación de al menos un proceso selectivo en pruebas correspondientes a la misma categoría profesional de la plaza convocada, se computará 0.25 puntos.

6.4.3 Calificación de la fase de concurso

La calificación final del Concurso será la suma de la puntuación obtenida en todos los apartados del mismo conforme a lo regulado en esta misma base.

2.- La valoración de los méritos no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los/as candidatos/as que hayan superado dicha fase.

3.- Se valorará la experiencia profesional de los aspirantes y su formación académica o curricular en aquellas materias que tengan que ver directamente con las funciones de las plazas a cubrir. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo sin perjuicio de la posibilidad de subsanación en caso de requerimiento del Tribunal por existir dudas sobre su contenido. Los méritos irán acompañados del Anexo II.L con la autobaremación realizada por el aspirante de los méritos aportados conforme a las bases de esta Convocatoria.

4.-Conforme a lo dispuesto en el artículo 15.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los documentos que se presenten redactados en alguna de las lenguas cooficiales de otras Comunidades Autónomas deberán ir acompañados de su traducción oficial al castellano.

Los documentos expedidos en el extranjero deberán ser oficiales, suscritos por autoridades competentes, legalizados por vía diplomática y acompañados, en su caso, de su traducción oficial al castellano.

6.5 Calificación final del Concurso-Oposición.

La calificación final de cada aspirante será la resultante de la suma de la puntuación obtenida en las fases de concurso y de oposición.

En caso de empate en la valoración del concurso-oposición, los criterios de desempate serán los siguientes y por este mismo orden:

1. Por la mayor puntuación obtenida en el apartado de Méritos Profesionales (servicios efectivos prestados), como funcionario interino y/o laboral temporal en funciones propias de la plaza, categoría, cuerpo, escala o especialidad a la que se opta, con los límites establecidos en el apartado 6.4 (máximo 3.2 puntos)
2. Por la mayor puntuación obtenida en el apartado de servicios efectivos prestados como funcionario interino y/o laboral temporal en la misma plaza y categoría en la Entidad convocante sin atender al máximo establecido en dicho apartado, sino a la puntuación real alcanzada.
3. En caso de que aun así fuera imposible deshacer el empate se convocará a los aspirantes incursos en desempate a una entrevista de carácter curricular, que se desarrollará ante el tribunal calificador durante un periodo máximo de 30 minutos y que versará sobre los méritos aportados en la fase de concurso. Dicha entrevista tendrá una puntuación máxima de 1 punto

7 SÉPTIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS

Finalizado el proceso contenido en la base anterior, el tribunal Calificador hará pública la lista de aprobados, que coincidirá con aquellos que ostenten mayor puntuación definitiva, no pudiendo rebasar los aprobados el número de plazas convocadas.

La propuesta de aprobados será elevada por el Tribunal Calificador al Presidente de la Corporación para que efectúe el nombramiento. Al mismo tiempo remitirá a dicha autoridad el Acta del Tribunal en la que figuren por orden de puntuación la relación de aprobados y que no excedan del número de plazas convocadas.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, no se requerirá a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo el Ayuntamiento recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los aprobados propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que haya podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso.

Si ningún aspirante superase el presente proceso selectivo, el Sr. Alcalde-Presidente a propuesta del Tribunal declarará el proceso desierto.

8 OCTAVA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO COMO PERSONAL LABORAL FIJO

Concluido el proceso selectivo, las personas aspirantes que lo hubieren superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán contratadas personal laboral fijo.

La formalización del contrato de trabajo de los/as aspirantes nombrados deberá efectuarse en el plazo de UN MES, desde la publicación de la Resolución.

La eficacia de dicha contratación se producirá, con carácter simultáneo, para todas las personas que superaron el correspondiente procedimiento de selección en la misma convocatoria, las cuales deberán incorporarse al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Aquella persona que sin causa suficientemente justificada no formalizase el contrato, será declarada cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso de selección por lo que no adquirirán la condición de personal laboral fijo.

En la formalización del contrato de trabajo será necesario hacer constar la manifestación del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado en el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración Pública, indicando así mismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de incompatibilidad. En otros casos se procederá a la forma determinada en los párrafos 2, 3 y 4 del Real Decreto 598/1993, de 30 de abril, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si el interesado/a se encuentra o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social, público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo 3.2º y disposición transitoria 9ª del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

9 NOVENA.- INCIDENCIAS

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/ 1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/ 86, de 18 de Abril, Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, 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, Real Decreto 364/ 1995, de 10 de Marzo, por el que se aprueban las reglas 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 Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

10 DÉCIMA.- 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.

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

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

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: (Art. 5 Ley 39/2015, de 1 de octubre)			
Datos a efectos de comunicaciones (Art. 14 Ley 39/2015, de 1 de octubre)	☐ Notificación electrónica ☐ Notificación Postal (En la dirección arriba señalada)		
Orden preferente para ser contactados (Apartado 2 Base Séptima de la convocatoria – **Señalar 1,2 y3**		Telefónico	Correo electrónico	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-oposición,** 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, 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, 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 (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		
Aspirantes afectado/a por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento (En caso afirmativo deberá aportar certificado acreditativo de tal condición, de su capacidad para desempeñar las funciones de la plaza convocada)		☐ SI ☐ 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** 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 Breña Alta** 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 **Documentación que se acompaña**	**Documentación que se adjunta** (conforme a lo previsto en la Base 3.2) ☐ Fotocopia del Documento Nacional de Identidad ☐ Original o fotocopia de justificante acreditativo del pago íntegro de los derechos de examen correspondientes. ☐ Documentación acreditativa de estar en posesión de la titulación exigida, según la plaza a la que se opte. ☐ Documento de AUTOBAREMACIÓN contenido en el **ANEXO II.L** ☐ Documentación acreditativa de los méritos incluidos en el documento de Anexo II.L, cuya valoración se pretenda conforme a lo estipulado en la Base correspondiente. ☐ Informe de Vida Laboral (En el supuesto de experiencia profesional adquirida fuera del ámbito de la Administración Local convocante)

E **Fecha y firma**	**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.

Dirigido a:	**Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Breña Alta**
Expediente electrónico asignado:	

ANEXO II.L: AUTOBAREMACIÓN

A interesado/a y plaza a la que concurre	**A.1. Nombre, apellidos y DNI**		**DNI/NIE/PAS**	
	A.2. Plaza a la que Concurre			

B autobaremo del concurso (Máximo de 4,00 puntos)

B.1. Méritos profesionales (Máximo 3,20 Puntos) – (Base 1.1.4.1)

Entidad	Nº Doc.	Descripción del documento/Justificante/Entidad	Nº meses completos	Puntos
Servicios prestados en Ayto Breña Alta en funciones propias de la plaza como funcionario interino o laboral temporal **0.0388** puntos por cada mes completo	B1.01			
	B1.02			
	B1.03			
Servicios prestados en Cualquier otra Administración Pública en funciones propias de la plaza como funcionario interino o laboral temporal **0.0196** puntos por cada mes completo	B1.04			
	B1.05			
	B1.06			
	B1.07			
	B1.08			
			Total valoración apartado B.1. ..... (Si suma es Mayor que 3,20 puntos señalar este valor)	

B.2. Méritos Académicos (Máximo 0,80 Puntos) (Desglose en 4 subapartados)

B.2.1 Formación (Por cada hora de formación recibida se computará 0.02 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			
		Subtotal apartado B.2.1.....	

B.2.2 Titulación académica

Nº Doc.	Descripción del documento / Justificante (Titulación académica)	Puntos
B2.21		
B2.22		
B2.23		
	Subtotal apartado B.2.2.....	

	B.2.3 Docencia (Por cada hora de formación impartida se computará 0.02 puntos)		
	Nº Doc.	**Descripción del documento / Justificante (Docencia)**	**Nº Horas**	**Puntos**
	B2.24			
	B2.25			
	B2.26			
	B2.27			
	B2.28			
	B2.29			
	Subtotal apartado B.2.3…….			
	B.2.4 Superación procesos selectivos (Por la superación de, al menos, un proceso selectivo se computará 0,25 puntos)		
	Nº Doc.	**Descripción del documento / Justificante (Proceso selectivo)**	**Puntos**
	B2.30		
	Subtotal apartado B.2.4…….		
	Total valoración apartados B.1 + B.2.1 + B.2.2 + B.2.3 + B.2.4…… **(Si suma es Mayor que 0,80 puntos señalar este valor)**		

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 Breña Alta** 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 autobaremación son ciertos (*) Lugar: Fecha: Firma del/la solicitante:
	(*) El Ayuntamiento verificará y/o comprobará los datos reflejados en el documento de autobaremación.

ANEXO III: TEMARIO
TRABAJADOR SOCIAL-DIRECTOR DE CENTRO DE DIA
1. Elementos del municipio. Territorio y población: creación o supresión de municipios. El padrón municipal. Derechos y deberes de los vecinos. 2. Organización municipal. Atribuciones del Alcalde. Atribuciones del Pleno del Ayuntamiento. Junta de Gobierno Local, composición y atribuciones 3. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: concepto y clases. Derechos y deberes. 4. El presupuesto de las Corporaciones Locales. Concepto. Contenido. Estructura. Formación y aprobación. Liquidación 5. Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias.: objeto, ámbito de aplicación, el sistema público de servicios sociales y objetivos del sistema público de servicios sociales. 6. Derechos y obligaciones de las personas usuarias del sistema público de servicios sociales de Canarias. 7. Niveles de organización de la estructura del Sistema de Servicios Sociales: servicios sociales de atención primaria y comunitaria. Servicios sociales especializados. Concepto y funciones. 8. El Trabajador social en los Servicios Sociales. Prevención. Coordinación. Organización. Planificación y derivación. 9. Metodología del trabajo Social. Diagnóstico y planificación. 10. La entrevista en trabajo social. Concepto, características, tipos, estructura y proceso. 11. Técnicas de trabajo social: informe social. 12. Instrumentos del trabajo social: ficha social y historia social. 13. La ética en trabajo social. Definición. Principios generales de la profesión. El secreto profesional. 14. Reglamento de Régimen Interno de los Centros de día de atención social a personas mayores cuya titularidad ostente la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias. 15. Reglamento regulador de los centros y servicios que actúen en el ámbito de la promoción de la autonomía personal y la atención a personas en situación de dependencia en Canarias
GEROCULTOR
1. Reglamento regulador de los centros y servicios que actúen en el ámbito de la promoción de la autonomía personal y la atención a personas en situación de dependencia en Canarias. 2. La vejez. Proceso de envejecimiento, enfermedades y atención. Aparato cardiorrespiratorio, Sistema endocrino. Aparato genitourinario y aparato locomotor: enfermedades y trastornos más frecuentes en el anciano. Prevención y cuidados. 3. Higiene, alimentación y bienestar del anciano. Arreglo de la cama del enfermo. Cuidado de la ropa. Cuidado de la piel. Limpieza y desinfección. 4. Sistema esquelético y muscular. Movilización del anciano enfermo. Cambios posturales, prevención de úlceras. 5. Procesos de atención y relación con el anciano enfermo. El enfermo terminal. 6. Salud mental de los ancianos. Trastornos más frecuentes. Prevención y cuidados

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villa de Breña Alta, a veinte de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Jonathan de Felipe Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE BREÑA BAJA

ANUNCIO

4832 **242265**

Expediente nº: 5909/2021.

En la Intervención de este Ayuntamiento y conforme disponen los artículos 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 169.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto de esta Entidad Local, Bases de Ejecución y la plantilla del personal, para el ejercicio económico 2023, aprobados por el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 14 de diciembre de 2022 y cuyo Estado de Ingresos y de Gastos asciende a la cantidad de 7.145.700,00 EUROS.

Los interesados a que se refiere el artículo 170.1 del mencionado Real Decreto Legislativo y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: QUINCE días hábiles contados a partir del siguiente al de la fecha de inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

b) Oficina de presentación: Registro General de la Casa Consistorial, en horario de oficina.

c) Órgano ante el que se reclama: El Pleno de la Corporación.

Breña Baja, a diecinueve de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Borja Pérez Sicilia, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE CANDELARIA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

4833 **242173**

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 29 de septiembre de 2022, el expediente 9887/2022 propuesta del Concejal delegado de Hacienda de 20 de septiembre de 2022 al Pleno para la Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, finalizado el período de exposición pública de treinta días, según lo previsto en el artículo 17.3 y 4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, queda definitivamente aprobado al no constar la presentación de reclamaciones al mismo en dicho período, y se publica para general conocimiento el texto de la modificación parcial de la ordenanza, en particular el artículo 2 apartado 1, y la introducción de un nuevo apartado 5 en el artículo 8, quedando la redacción de la siguiente manera:

Artículo 2. Hecho Imponible.

“1.- El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras es un tributo indirecto cuyo hecho imponible está constituido por la realización, dentro del término municipal, de cualquier construcción, instalación u obra para la que se exija obtención de la correspondiente licencia de obras o urbanística, se haya obtenido o no dicha

licencia, o para la que se exija presentación de declaración responsable o comunicación previa, siempre que la expedición de la licencia o la actividad de control corresponda a este Ayuntamiento.”

(…)

Artículo 8.- Bonificaciones.

(…)

“5.- Se aplicará una bonificación del 50% a favor de las construcciones, instalaciones u obras necesarias para la instalación de puntos de recarga para vehículos eléctricos. La aplicación de esta bonificación estará condicionada a que las instalaciones dispongan de la correspondiente homologación por la Administración competente. La bonificación se aplicará al presupuesto de las unidades de obra en las que se recoja el coste de instalación de los puntos de recarga, debiendo acompañar al proyecto una separata comprensiva de las citadas unidades de obra.

La bonificación prevista en este apartado se aplicará a la cuota resultante de aplicar, en su caso, las bonificaciones a que se refieren los apartados anteriores.”

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife que por turno corresponda en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este Acuerdo, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo lo cual se publica por el Secretario General en virtud de la función de fe pública del artículo 3.2 j) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de régimen jurídico de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.

Villa de Candelaria, a diecinueve de diciembre de dos mil veintidós.

EL SECRETARIO, Octavio Manuel Fernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE GARAFÍA

ANUNCIO

4834 **242218**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2022-1322 de fecha 19 de diciembre las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir la plazas de personal laboral que a continuación se indican, a través del sistema de concurso-oposición, para el Ayuntamiento de Villa de Garafía, 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.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

"BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN DE 2 PLAZAS DE "AUXILIAR ADMINISTRATIVO", RESERVADAS A PERSONAL LABORAL FIJO EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, ENMARCADA EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO. (SIN LA GENERACIÓN DE LISTAS DE RESERVA)

PRIMERA.—NORMAS GENERALES.

1.1.—Objeto de la convocatoria. 1. El objeto de las presentes Bases específicas es la regulación del procedimiento que regirá la convocatoria y el proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, de naturaleza estructural y permanente, para el ingreso por el **TURNO DE ACCESO LIBRE** mediante el **SISTEMA DE CONCURSO OPSICIÓN** en los grupos profesionales en los que se encuadran las plazas de PERSONAL LABORAL del Ayuntamiento de La Villa de Garafía incluidas en la Oferta excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal del año 2022, amparada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre.

2. En el **Anexo I** de las presentes Bases se incluyen las plazas objeto de de esta convocatoria**, ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente en los tres años anteriores al día 31 de diciembre de 2020**, todas ellas incluidas en la mencionada Oferta de Empleo Público, aprobada mediante Decreto de Alcaldía nº 275, de fecha 22 de abril de 2022.

El proceso selectivo 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 en el artículo 55.1 del Estatuto Básico del Empleado Público, asimismo los procedimientos selectivos deberán adecuarse a los principios rectores recogidos en el artículo 55.2 del citado Estatuto Básico del Empleado Público.

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 a 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 e-Tablon alojado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Villa de Garafía (https://garafia.sedelectronica.es/info.0).

1.4.—Sistema selectivo.

De conformidad con lo previsto en el artículo 61.6 del TREBEP y en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, el sistema selectivo para la provisión de las plazas contempladas en el Anexo I de las presentes Bases, será el de CONCURSO OPOSICIÓN.

1.5.—Publicación.

Las presentes Bases y convocatoria se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de anuncios electrónico alojado en la Sede

Electrónica del Ayuntamiento de La Villa de Garafía (https://garafia.sedelectronica.es/info.0). Asimismo, se publicará extracto de la misma en el «Boletín Oficial del Estado».

SEGUNDA.—REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para la admisión a los procesos selectivos regulados en las presente Bases, las personas aspirantes deben poseer al día de presentación de la solicitud de participación y hasta su contratación como personal laboral fijo en la plaza convocada, los siguientes requisitos:

1. Nacionalidad:

a) Tener la nacionalidad española.

b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

d) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

e) Los/as extranjeros/as que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

Quienes se incluyan en los apartados b), c), d) y e) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

2.- Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3. Compatibilidad funcional: Poseer la capacidad física y psíquica 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 al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5. Titulación: Estar en posesión de la titulación exigida para el Grupo propio del personal laboral, de conformidad con lo establecido en el **Anexo II**, o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

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 desempeñar o haber desempeñado previamente la plaza convocada no exime de este requisito.

TERCERA.—SOLICITUDES, PLAZO DE PRESENTACIÓN Y TASAS.

3.1.—Presentación de solicitudes.

La presentación de las solicitudes podrá realizarse de manera manual y preferentemente de manera telemática. 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, obligatorios para todas las personas aspirantes, correspondientes a las plazas de igual denominación a la que se opte. 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 del modelo específico del **Anexo III.**

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.

3.1.1. 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 La Villa de Garafía (https://garafia.sedelectronica.es/info.0).

• Icono «OEP Estabilización de Empleo Temporal».

• Se cumplimentan los campos que aparecen y se selecciona la denominación de la plaza correspondiente al proceso selectivo en el que desea participar (uno por solicitud).

• Junto a esta solicitud electrónica una vez obtenida, deberá acompañar en soporte electrónico:

i) Documento Nacional de Identidad o equivalente (Base 4.4, apartado 1).

ii) 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 bonificación.

iii) Titulación exigida conforme a lo dispuesto en el Anexo II.

iv) En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes, de conformidad con la Base 7.3, apartado 3.

3.1.2. 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 La Villa de Garafía.

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

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:

i) Documento Nacional de Identidad o equivalente (Base 4.4, apartado 1).

ii) 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 bonificación.

iii) Titulación exigida conforme a lo dispuesto en el Anexo II.

iv) En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes, de conformidad con la Base 7.3, apartado 3.

Toda esta documentación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de La Villa de Garafía, en Calle Díaz y Suárez, n.º 1- Santo Domingo, 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 de Correos, antes de ser certificadas.

3.2.—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», en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Los méritos invocados y los requisitos exigidos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

3.3.—Pago de tasas.

1. Las personas aspirantes deberán abonar, en concepto de derechos de participación en los procesos de selección de personal, la tasa de inscripción cuya concreta cuantía será la siguiente, en aplicación de la Ordenanza Fiscal vigente, en función del Grupo en el que esté enmarcada la plaza, detallado en el Anexo I.

Grupo IV…. 30 euros

Se puede abonar de dos modos:

• Transferencia bancaria electrónica.

• Ingreso de manera presencial en cualquier oficina de La Caixa.

En el supuesto de proceder al pago mediante transferencia bancaria electrónica o de forma presencial, el número de cuenta bancaria de La Caixa es el siguiente: **IBAN ES12 2100 7108 982200091949**.

2.- Serán aplicables las siguientes bonificaciones al pago de la tasa anterior en concepto de derechos de participación en las convocatorias de selección de personal, conforme a lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa:

a) Del 80 por cien a las personas inscritas como demandantes de empleo con una antigüedad de al menos seis meses referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial correspondiente. Para la aplicación de la mencionada reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas, mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

b) Del 100 por cien, a favor de víctimas de violencia de género. Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar resolución judicial u 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 la materia.

c) Del 80 por cien a favor de personas en situación de discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la correspondiente Comunidad Autónoma.

3.- El plazo de abono de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, coincide con el plazo de presentación de solicitudes, es decir, veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria respectiva en el «Boletín Oficial del Estado».

4. La falta de abono de las tasas en concepto de derechos de participación en las convocatorias de selección de personal o de la justificación del derecho a bonificación del mismo, determinará la exclusión de la persona solicitante en las Listas Provisionales, pudiendo subsanar en el plazo establecido en la Base quinta, apartado 2. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

5. Procederá la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (la realización del proceso selectivo), por causa imputable a la Administración o se constate abono de mayor cuantía a la exigida, en cuyo caso procederá la devolución de lo abonado en exceso. Dicha devolución se realizará, previa instancia de la persona interesada, una vez publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife la Lista Definitiva de las personas admitidas y excluidas de la convocatoria, para lo que deberá formular el interesado la correspondiente solicitud.

La exclusión definitiva del proceso selectivo no dará lugar a la devolución de las tasas abonadas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal.

3.4.- Documentación a presentar:

Los/as aspirantes deberán acreditar, en el momento de presentar la solicitud de participación:

1. Nacionalidad:

i. El Documento Nacional de Identidad en vigor para quienes posean la nacionalidad española.

ii. El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario para los/as aspirantes que no tengan la nacionalidad española y tenga derecho a participar en el proceso selectivo conforme a lo dispuesto en el apartado 1.b) de la Base Segunda.

iii. El documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/as aspirantes a los que hace referencia el Apartado 1 c) de la Base Segunda, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportaran la documentación descrita en el párrafo anterior.

iv. El pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes a los que hace referencia el apartado 1. d) de la Base Segunda.

v. El documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia y permiso de trabajo, los/as aspirantes a los que hace referencia el Apartado 1. e) de la Base Segunda.

2. Justificante de abono de los derechos de examen:

Deberá aportarse documento justificativo del pago de las tasas reguladas en el apartado 1 de la Base 4.3 y, en su caso, aquellos documentos que justifiquen la bonificación aplicada, conforme a lo dispuesto en el apartado 2 de la Base 4.3.

3. Titulación:

Deberá aportarse la documentación acreditativa de estar en posesión de la titulación exigida en el **Anexo II** de las presentes Bases, según la plaza a la que se opte.

4. Méritos:

Deberá aportarse la documentación acreditativa de los méritos cuya valoración se pretenda, conforme a lo dispuesto en las Bases 7.5 y 7.6.

3.5.—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 La Villa de Garafía, como responsable del tratamiento, con la finalidad de Selección de personas para la provisión de plazas vacantes en la plantilla del Ayuntamiento. La información sobre dicho tratamiento y ejercicio de los derechos se recogerá en el Registro de Actividades de Tratamiento del Ayuntamiento de La Villa de Garafía.

2. El órgano responsable del fichero y responsable del tratamiento es el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento, 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.

CUARTA.—ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y ORDEN DE ACTUACIÓN.

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Ayuntamiento dictará Resolución mediante Decreto de Alcaldía, declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución, comprensiva de la lista provisional, se publicará en el «Boletín Oficial» de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de anuncios electrónico alojado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (https://garafia.sedelectronica.es/info.0).

2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión del proceso selectivo, 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 de Santa Cruz de Tenerife, para que subsanen la falta o acompañen los documentos tanto preceptivos como aquellos otros que a su derecho convenga, lo que podrán hacer a través de cualquiera de los medios previstos en la Base 4.1 anterior. **No obstante, a través del trámite de subsanación no se admitirá incluir, adicionar o modificar méritos a valorar distintos de los expresamente consignados en la solicitud inicial.**

Quienes, dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión, se tendrán por desistidos de su solicitud conforme a lo dispuesto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y serán excluidos definitivamente de la participación en el proceso selectivo.

3. Transcurrido el plazo establecido para la subsanación, se dictará Resolución, mediante Decreto de Alcaldía, que se publicará en el «Boletín Oficial» de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios alojado en la Sede Electrónica de la Corporación, declarando aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas.

4. En las Listas Definitivas se consignará la causa de exclusión y se tendrán por desistidos a quienes no hayan subsanado los defectos señalados en en las Listas Provisionales dentro del plazo otorgado para ello (STS 362/2022, 22 de marzo, rec. 4644/2020). En el caso que se hubieran presentado reclamaciones, éstas serán resueltas en la Resolución por lal que se apruebe la lista definitiva de admitidos. Sirviendo su publicación como notificación a quienes hayan efectuado alegaciones o hayan interesado la subsanación.

5. La Resolución de Alcaldía por la que se declaren aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento (https://garafia.sedelectronica.es/info.0), también contendrá la composición del Tribunal de selección.

En la misma publicación se hará constar, en su caso, la fecha, hora y lugar de comienzo del primer ejercicio, así como el orden de llamamiento de las personas aspirantes.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, quedando decaídas en su derecho a participar en el primer ejercicio y, en su caso, en el siguiente cuando se personen en los lugares de celebración una vez se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aún cuando se deba a causas justificadas.

El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de doce horas, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de cuarenta ocho horas. Ello, no obstante, y si así lo estima conveniente el Tribunal podrá disponer la celebración simultánea de varios ejercicios en una misma sesión.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos, convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal Calificador, que tenga que conocer los aspirantes se expondrán en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

Contra la citada Resolución, que agota la vía administrativa, cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de UN MES desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, 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 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, 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.

6.- Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Tablón de anuncios electrónico alojado en el Sede Electrónica del Ayuntamiento (https://garafia.sedelectronica.es/info.0), un anuncio informando de la interposición de recurso administrativo o contencioso-administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente o personación en el recurso contencioso-administrativo.

7.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de los interesados.

QUINTA.—TRIBUNALES CALIFICADORES.

1**. Designación y composición:** El Tribunal Calificador será designado por Resolución del Alcalde-Presidente.

Dicho Tribunal estará constituido 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 e imparcialidad, siendo su composición la siguiente:

• **Presidencia:** Designada entre el personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para la plaza objeto de selección.

• **Vocalías:** Cuatro Vocales, designados ente el personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para la plaza objeto de selección. Uno de los vocales actuará también como **Secretario/a** del Tribunal con voz y voto como el resto de los vocales.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que serán designados simultáneamente con los titulares.

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.

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 por todos sus miembros.

2.- **Publicación:** La designación nominativa de los miembros integrantes del Tribunal Calificador, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de anuncios electrónico alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento (https://garafia.sedelectronica.es/info.0).

3.- **Colaboradores:** El Alcalde-Presidente podrá nombrar personal colaborador, únicamente para la realización de funciones auxiliares y de apoyo, siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador, en especial cuando el elevado número de aspirantes así lo aconseje.

4.- **Abstención y recusación:** Quienes compongan el Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurran cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas.

5.- **Régimen jurídico:** El procedimiento de actuación de los Tribunales 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; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y en las demás disposiciones vigentes.

El Tribunal deberá 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. 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.

6.- **Actividad del Tribunal Calificador:** 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. En virtud del principio de transparencia, en las actas de sus reuniones se deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las puntuaciones otorgadas a cada persona participante.

Asimismo, en el Acta correspondiente a la última sesión de reunión del Tribunal, una vez concluido el proceso selectivo, se deberá dejar constancia de la manifestación expresa del Tribunal con la identificación nominal de la propuesta de contratación como personal laboral fijo.

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.

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.

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.

El Tribunal podrá 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 al Alcalde del Ayuntamiento, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.

En ningún caso, el Tribunal podrá proponer para su contratación un número superior de personas aprobadas al de las plazas convocadas.

7. **Recursos:** Contra la 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 en el Registro General de la Corporación de manera presencial o 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 del Ayuntamiento, 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.

8.- **Retribuciones:** 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.

9. **Sede:** El Tribunal, a efectos de comunicaciones y demás incidencias, tendrá su sede en los Servicios Centrales del Ayuntamiento de La Villa de Garafía, Calle Díaz y Suárez, nº 1, Santo Domingo, debiendo dirigirse a los mismos a través del Registro sito en la misma dirección.

SEXTA.—SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN.

6.1.—Procedimiento de selección.

El sistema de selección será el de **concurso-oposición** con una valoración máxima de DIEZ PUNTOS.

La valoración de la fase de oposición será de sesenta por ciento (6 puntos) y la de concurso será del cuarenta por ciento (4 puntos) de la puntuación total (10 puntos), en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

Quedarán eliminados/as aquellos/as aspirantes que no obtengan un mínimo de 3 puntos en la fase de oposición, al haberse aprobado así en el marco de la previa negociación colectiva.

6.2.—Fase de oposición:

La fase de oposición será previa a la de concurso y se valorará con un máximo de SEIS PUNTOS.

Contará con un **ejercicio único, que puntuará un máximo de 6 puntos,** y que consistirá en realizar un cuestionario de 30 preguntas, **tipo test** con tres respuestas alternativas de las cuales solo una será válida, relacionadas con el temario incorporado como **Anexo IV** a las presentes Bases y con un tiempo máximo de realización de 60 minutos.

Aplicando para la obtención de la puntuación, la siguiente fórmula de corrección:

(Nº de aciertos-(Nº de errores/3))/Nº de preguntas)*6

Este ejercicio se valorará entre cero y seis puntos, siendo necesario obtener un mínimo de tres puntos para poder pasar a la fase de concurso.

6.3.- Fase de concurso

1. Esta fase será posterior a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y se valorará con un máximo de CUATRO PUNTOS.

2. Los méritos que serán objeto de baremación estarán relacionados principalmente 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, 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.

En el caso que la plaza a la que se opta haya sido objeto de cambio de denominación será valorada de igual manera la experiencia en la plaza con la denominación actual como la justificada bajo su denominación anterior.

3. **Méritos que se computan** :

A) Experiencia profesional (Puntuación máxima 3,50 puntos).

Se valorará la experiencia profesional en plazas de igual denominación y funciones a la que se opta, conforme a lo siguiente:

1. Servicios prestados en el Ayuntamiento de La Villa de Garafía como empleado público en la misma plaza y categoría a la convocada a razón de **0,075 por mes** completo trabajado.

2. Servicios prestados en otras Administraciones Públicas como empleado público con funciones y categoría igual a la plaza convocada a razón de **0,030 por mes** completo trabajado.

Cuando la plaza aparezca en el Anexo I de las Bases expresamente vinculada a una concreta unidad administrativa se entenderá que se trata de las mismas funciones, de la misma plaza y categoría, a los efectos de otorgar la puntuación prevista en los puntos 1 y 2 anteriores, cuando en el certificado o informe de tiempo trabajado se indique expresamente que el trabajo o servicio se desempeñó con adscripción a esa concreta unidad administrativa. En caso, contrario no se otorgará puntuación alguna.

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 prestado los servicios.

B) Méritos académicos (Puntuación máxima 0,50 puntos):

B.1) Formación

Se valorarán los cursos y jornadas de perfeccionamiento y formación realizados, que deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, incluidas las de Prevención de Riesgos Laborales, y estar convocados u homologados por cualquier Universidad (pública o privada), Administración o entidad integrante del Sector Público, Mutuas de Accidentes, Organizaciones Sindicales y Federación Canaria de Municipios o la Federación Española de Municipios y Provincias, conforme a la siguiente escala:

De 1 o más horas: 0,025

De 15 o más horas: 0,05

De 25 o más horas: 0,10

De 40 o más horas: 0,20

De 75 o más horas: 0,30

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 una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.

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.

B.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 desea acceder.

Educación Secundaria Obligatoria 0,05 puntos

Formación Profesional Básica 0,10 puntos

Bachillerato o Formación Profesional de grado medio 0,15 puntos

Formación Profesional de grado superior 0,20 puntos

Grado 0,35 puntos

Máster 0,45 puntos

Doctorado 0,50 puntos

Sólo se tendrá en cuenta una única titulación superior y distinta a la requerida para el acceso a la plaza.

6.4.—En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate serán por este orden:

• Ocupación y desempeño actual en la plaza objeto de la presente convocatoria en el Ayuntamiento de Villa de Garafía.

• Mayor experiencia en plazas de igual denominación y categoría a la que se opte en el Ayuntamiento de Villa de Garafía, aunque con adscripción a unidades administrativas distintas.

Mayor experiencia en plazas de distinta denominación o categoría a la que se opte en el Ayuntamiento de Villa de Garafía, aunque adscritas a la misma unidad administrativa en la que se encuadre la plaza a la que se opta.

• Mayor experiencia en las plazas de igual denominación o categoría a la que se opte en otras Administraciones Públicas, con adscripción a unidad administrativa de igual denominación a la de plaza a la que se opta.

• Por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, iniciándose el citado orden por la letra que haya resultado del sorteo celebrado al efecto por la Administración General del Estado, cuyo resultado aparece en la Resolución de 9 de mayo de 2022 de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE n.º 114, 13/5/2022).

6.5.—Acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional:

a) La experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Villa de Garafía 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.

b) 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 adscrita la plaza. Dicho certificado deberá ser aportado por el aspirante.

c) Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente.

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

6.6.—Acreditación de los méritos relativos a formación.

Cursos y jornadas: Se acreditarán mediante diploma o documento justificativo de su realización, que contenga mención expresa al número de horas, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Titulaciones académicas: Su acreditación se realizará con la presentación del título académico correspondiente.

6.8.—Lista definitiva de personal seleccionado. El Tribunal Calificador, tras la valoración de los méritos, determinará la puntuación total de cada aspirante sumando la obtenida en la fase de oposición y concurso, posteriormente elaborará 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, no pudiendo rebasar las propuestas de contratación el número de plazas convocadas.

El resultado definitivo NO GENERARÁ BOLSAS DE EMPLEO NI LISTAS DE RESERVA.

SÉPTIMA.—APROBACIÓN LISTA DEFINITIVA Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

1. Por Decreto de Alcaldía y a propuesta del Tribunal calificador, se aprobará la lista definitiva de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, ofertándose los puestos de trabajo vacantes a los aspirantes que hayan obtenido la mejor puntuación. Dicha lista definitiva será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento.

2. Las personas aprobadas cuya contratación haya sido propuesta conforme a lo establecido en el apartado anterior, presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, 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 en el Boletín Oficial de la Provincia, los documentos acreditativos de los siguientes requisitos exigidos en las Bases Segunda y Tercera:

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

ii) Declaración responsable de no estar incurso en causa de incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a este Ayuntamiento, salvo las legalmente permitidas en el régimen jurídico de incompatibilidades de los empleados públicos.

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.

iii) 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.

iv) Para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores: Aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

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 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 renuncias, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados en las Bases Segunda, o Tercera, o habiendo sido contratada, no tomase posesión o no aceptase el contrato en el plazo previsto en la Base Novena, el Alcalde del Ayuntamiento podrá contratar a las personas aspirantes que, sigan por orden de puntuación a las personas inicialmente propuestas, para su posible contratación como personal laboral.

OCTAVA.— CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO.

Los aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en las presentes Bases serán **contratados como personal laboral fijo** de este Ayuntamiento previo Decreto de Alcaldía. Debiendo el aspirante comparecer en la sede el Ayuntamiento en el plazo máximo de **cinco días hábiles**, a contar desde el siguiente al de notificación o publicación del citado Decreto de Alcaldía, para la formalización del contrato.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado pora causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del Alcalde-Presidente. Por fuerza mayor, como ha reiterado la jurisprudencial del Tribunal Supremo, se entiende: "…al suceso que esté fuera del círculo de actuación del obligado, que no hubiera podido preverse o porque previsto fuera inevitable, como guerras, terremotos, etc., pero no aquellos eventos internos intrínsecos ínsitos en el funcionamiento de los servicios públicos…"; en caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de los actos administrativos dictados a su favor hasta ese momento.

Las contrataciones como personal laboral fijo en la plaza correspondiente, se publicarán en el «Boletín Oficial» de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Quienes no presenten la documentación o no acrediten que reúnen los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo otorgado al efecto, se entenderán desistidos decayendo su derecho a ser contratados lo que se declarará mediante Decreto de Alcaldía.

La persona aspirante que sin causa justificada, no acudiera a suscribir su contrato de trabajo en el plazo señalado, perderá todo derecho que pudiere haber adquirido, pudiendo ser llamada la siguiente persona candidata por orden de puntuación de la lista definitiva aprobada, que deberá presentar la documentación prevista en la Base Octava en el plazo otorgado para ello.

El aspirante contratado deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación.

Cuando la convocatoria comprenda varias plazas con igual denominación y categoría, los candidatos aprobados por orden de puntuación elegirán entre todas las plazas convocadas, no obstante, tendrá preferencia en la elección de cada plaza el candidato que se encuentre ocupándola en ese momento.

DÉCIMA IMPUGNACIONES:

Sin perjuicio de su revisión de oficio, contras las presentes Bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villa de Garafía, 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 artículo 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 recurso de alzada ante la Presidencia de la Corporación, de conformidad con lo establecido en los artículo 121 y 122 de la citada Ley.

ANEXO I

N.º PLAZAS	GRUPO	CATEGORÍA PROFESIONAL	UNIDAD ADMINISTRATIVA
1	IV	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SERVICIOS SOCIALES
1	IV	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AGENCIA DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL

ANEXO II

GRUPO	PLAZA/CATEGORÍA	TITULACIONES
IV	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	Título de Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Enseñanza Secundaria Obligatoria-LOGSE, Formación Profesional de primer grado o equivalente. Se consideran equivalentes los títulos académicos oficiales de Graduado Escolar y el Certificado de Estudios Primarios expedidos con anterioridad a la finalización del año académico 1975-1976.

ANEXO III

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL LABORAL FIJO CORRESPONDIENTE A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, ENMARCADA EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE

IDENTIFICACÓN PLAZA CONVOCADA (CONCURSO-OPOSICIÓN)

CÓDIGO CONVOCATORIA	CATEGORÍA PROFESIONAL	UNIDAD ADMINISTRATIVA
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	

Los campos marcados con (*) tienen carácter obligatorio

Datos del solicitante

Tipo de Documento (*) Número de Documento (*)

Nombre (*)

Primer Apellido (*) Segundo Apellido (*)

Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que identificas)

Correo Electrónico (*) Teléfonos (*)

Autorizo el uso del correo electrónico y teléfono móvil indicados para la recepción de avisos informativos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.

DIRECCIÓN

Domicilio (Calle, Número, Portal, Escalera, Piso, Puerta) (*)

Código Postal (*) País (*)

Provincia (*) Municipio (*)

Titulación

Indicar título aportado como requisito obligatorio de participación (*)

Méritos objeto de valoración

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL:

B) FORMACIÓN:

C) TITULACIONES ACADÉMICAS (superiores a la obligatoria):

Derechos de examen

Pago de tasas

Ordinario

Bonificación 80% demandante de empleo

Bonificación 80% por discapacidad igual o superior al 33%

Exención víctima de violencia de género

Información sobre el Tratamiento de Datos

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Villa de Garafía, CIF P3801600B , C/ Díaz y Suárez, nº 1 - Santo Domingo CP 38787

Finalidad del tratamiento: valorar y gestionar su participación en un proceso selectivo para el acceso a un empleo público y, en su caso, llevar a cabo las actuaciones necesarias para la selección y contratación.

Legitimación del tratamiento: Sus datos serán tratados sobre la base de su consentimiento (art. 6.1.a RGPD), que puede retirar en cualquier momento, si bien ello haría que su candidatura no pudiera ser tenida en cuenta en nuestros procesos de selección de personal. No obstante, en caso de retirar su consentimiento, ello no afectará a la licitud de los tratamientos efectuados con anterioridad.

Destinatarios: Personal encargado de la selección y de la Unidad de Recurso Humanos del Ayuntamiento.

Transferencias internacionales: No previstas.

Plazos de conservación: Durante el tiempo indispensable para el cumplimiento de los fines indicados.

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del DNI o documento similar dirigidos al Ayuntamiento de Villa de Garafía, CIF P3801600B , C/ Díaz y Suárez, nº 1 - Santo Domingo CP 38787, Santa Cruz de Tenerife. En el caso que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. C/ Jorge Juan, 6 - 28001 MADRID (Madrid). sedeagpd.gob.es.

AUTORIZO expresamente el tratamiento de mis datos por el Ayuntamiento de Villa de Garafía en las condiciones y para los fines sobre los que he sido anteriormente informado.

En (*) A (*)

Firma

ANEXO IV

TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales. La Administración Pública en la Constitución.

Tema 2. La organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Canarias.

Tema 3. 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.

Tema 4. El expediente administrativo. Términos y plazos. Concepto de documento, registro y archivo. Criterios de ordenación del archivo. Registro de Entrada y Salida de documentos.

Tema 5. El acto administrativo. Motivación. Notificación. Publicación. Eficacia de los actos administrativos. Validez e invalidez de los actos administrativos.

Tema 6. El procedimiento administrativo común. Inicio. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento. Finalización del procedimiento. Ejecución.

Tema 7. Órganos de Gobierno Municipales. Competencias y funcionamiento de los órganos colegiados locales.

Tema 8. La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Recursos administrativos. Objeto y clases de recursos.

Tema 9. El municipio. Territorio y población. El padrón de habitantes. La organización municipal. Las competencias municipales.

Tema 10. Los contratos administrativos en la esfera local. Concepto y clases de contratos. Elementos del contrato administrativo.

Tema 11. Empleados públicos: Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades. Situaciones administrativas. El personal al servicio de las entidades locales. Régimen general de la seguridad social.

Tema 12. Protección de datos de carácter personal: Objeto y ámbito de aplicación. Principios de protección de datos. Derechos de las personas."

Lo que hace público para general conocimiento.

En la Villa de Garafía, a diecinueve de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Yeray Rodríguez Rodríguez.

ANUNCIO

4835 **32394**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2022-1301 de fecha 15 de diciembre las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir la plazas de personal laboral que a continuación se indican, a través del sistema de concurso, para el Ayuntamiento de Villa de Garafía, 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.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«***BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS DE LAS SIGUIENTES PLAZAS DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE VILLA DE GARAFÍA; (COORDINADOR/A SERVICIOS SOCIALES, PSICOLOGO/A), CORRESPONDIENTES A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, ENMARCADA EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO. (SIN LA GENERACIÓN DE LISTAS DE RESERVA)***

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 y el proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, de naturaleza estructural y permanente, para el ingreso por el* ***TURNO DE ACCESO LIBRE*** *mediante el* ***SISTEMA DE CONCURSO*** *de valoración de méritos en los grupos profesionales en los que se encuadran las plazas de PERSONAL LABORAL del Ayuntamiento de La Villa de Villa de Garafía incluidas en la Oferta excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal del año 2022, amparada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre.*

En el ***Anexo I*** *de las presentes Bases se incluyen las plazas objeto de de esta convocatoria, correspondientes al* ***Grupo profesional I, ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad al día 1 de enero de 2016****, todas ellas incluidas en la mencionada Oferta de Empleo Público, aprobada mediante Decreto de Alcaldía n.º 275, de fecha 22 de abril 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 en el artículo 55.1 del Estatuto Básico del Empleado Público, asimismo los procedimientos selectivos deberán adecuarse a los principios rectores recogidos en el artículo 55.2 del citado Estatuto Básico del Empleado Público.

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 a 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 e-Tablón alojado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Villa de Villa de Garafía (https://garafia.sedelectronica.es/info.0).

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 las presentes Bases, será el de CONCURSO, mediante valoración de méritos.

1.5.- Publicación.

Las presentes Bases y convocatoria se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de anuncios electrónico alojado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villa de Garafía (https://garafia.sedelectronica.es/info.0).

Asimismo, se publicará extracto de la misma en el «Boletín Oficial del Estado».

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para la admisión a los procesos selectivos regulados en las presente Bases, las personas aspirantes deben poseer al día de presentación de la solicitud de participación y hasta su contratación como personal laboral fijo en la plaza convocada, los siguientes requisitos:

1. Nacionalidad:

a) Tener la nacionalidad española.

b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

d) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

e) Los/as extranjeros/as que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

Quienes se incluyan en los apartados b), c), d) y e) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

2.- Edad: *Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.*

3.- Compatibilidad funcional: *Poseer la capacidad física y psíquica 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 al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.*

5.- Titulación: *Estar en posesión de la titulación exigida para el Grupo propio del personal laboral, de conformidad con lo establecido en el* ***Anexo II****, o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.*

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 desempeñar o haber desempeñado previamente la plaza convocada no exime de este requisito.

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.

Lo que se exigirá antes de formalizar el correspondiente contrato como requisito imprescindible para poder llevar a cabo dicha contratación.

CUARTA.- SOLICITUDES, PLAZO DE PRESENTACIÓN Y TASAS.

***4.1.- Presentación de solicitudes**.*

*La presentación de las solicitudes podrá realizarse de manera manual y preferentemente de manera telemática. 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, obligatorios para todas las personas aspirantes, correspondientes a las plazas de igual denominación a la que se opte. 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 del modelo específico del **Anexo III.***

*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.

4.1.1. 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 Villa de Garafía (https://garafia.sedelectronica.es/info.0).*
- *«OEP Estabilización de Empleo Temporal».*

- *Se cumplimentan los campos que aparecen y se selecciona la denominación de la plaza correspondiente al proceso selectivo en el que desea participar (uno por solicitud).*

- *Junto a esta solicitud electrónica una vez obtenida, deberá acompañar en soporte electrónico:*

i) *Documento Nacional de Identidad o equivalente (Base 4.4, apartado 1).*

ii) *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 bonificación.*

iii) *Titulación exigida conforme a lo dispuesto en el Anexo II.*

iv) *En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes, de conformidad con la Base 7.2, apartado 3.*

4.1.2. 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 Villa de Garafía.

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

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:

i) *Documento Nacional de Identidad o equivalente (Base 4.4, apartado 1).*

ii) *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 bonificación.*

iii) *Titulación exigida conforme a lo dispuesto en el Anexo II.*

iv) *En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes, de conformidad con la Base 7.2, apartado 3.*

Toda esta documentación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Villa de Garafía en Calle Díaz y Suárez, nº 1 - Santo Domingo, 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 de Correos, antes de ser certificadas.

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», en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.*

Los méritos invocados y los requisitos exigidos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

4.3.- Pago de tasas.

1.- Las personas aspirantes deberán abonar, en concepto de derechos de participación en los procesos de selección de personal, la tasa de inscripción cuya concreta cuantía será la siguiente, en aplicación de la Ordenanza Fiscal vigente, en función del Grupo en el que esté enmarcada la plaza, detallado en el Anexo I.

Grupo I: 45 euros

Se puede abonar de dos modos:

- *Transferencia bancaria electrónica.*
- *Ingreso de manera presencial en cualquier oficina de La Caixa.*

*En el supuesto de proceder al pago mediante transferencia bancaria electrónica o de forma presencial, el número de cuenta bancaria de La Caixa es el siguiente: **IBAN ES12 2100 7108 982200091949**.*

2.- Serán aplicables las siguientes bonificaciones al pago de la tasa anterior en concepto de derechos de participación en las convocatorias de selección de personal, conforme a lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa:

a) 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.
b) 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.
c) 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 al 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.

3.- El plazo de abono de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, coincide con el plazo de presentación de solicitudes, es decir, veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria respectiva en el «Boletín Oficial del Estado».

4.- La falta de abono de las tasas en concepto de derechos de participación en las convocatorias de selección de personal o de la justificación del derecho a bonificación del mismo, determinará la exclusión de la persona solicitante en las Listas Provisionales, pudiendo subsanar en el plazo establecido en la Base quinta, apartado 2. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

5.- Procederá la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (la realización del proceso selectivo), por causa imputable a la Administración o se constate abono de mayor cuantía a la exigida, en cuyo caso procederá la devolución de lo abonado en exceso. Dicha devolución se realizará, previa instancia de la persona interesada, una vez publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife la Lista Definitiva de las personas admitidas y excluidas de la convocatoria, para lo que deberá formular el interesado la correspondiente solicitud.

La exclusión definitiva del proceso selectivo no dará lugar a la devolución de las tasas abonadas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal.

4.4.- Documentación a presentar:

Los/as aspirantes deberán acreditar, en el momento de presentar la solicitud de participación:

1. Nacionalidad:

i) *El Documento Nacional de Identidad en vigor para quienes posean la nacionalidad española.*

ii) *El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario para los/as aspirantes que no tengan la nacionalidad española y tenga derecho a participar en el proceso selectivo conforme a lo dispuesto en el apartado 1.b) de la Base Segunda.*

iii) *El documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/as aspirantes a los que hace referencia el Apartado 1 c) de la Base Segunda, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportaran la documentación descrita en el párrafo anterior.*

iv) *El pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes a los que hace referencia el apartado 1. d) de la Base Segunda.*

v) *El documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia y permiso de trabajo, los/as aspirantes a los que hace referencia el Apartado 1. e) de la Base Segunda.*

2. Justificante de abono de los derechos de examen:

Deberá aportarse documento justificativo del pago de las tasas reguladas en el apartado 1 de la Base 4.3 y, en su caso, aquellos documentos que justifiquen la bonificación aplicada, conforme a lo dispuesto en el apartado 2 de la Base 4.3.

3. Titulación:

*Deberá aportarse la documentación acreditativa de estar en posesión de la titulación exigida en el **Anexo II** de las presentes Bases, según la plaza a la que se opte.*

4. Méritos:

Deberá aportarse la documentación acreditativa de los méritos cuya valoración se pretenda, conforme a lo dispuesto en las Bases 7.4 y 7.5.

4.5.- 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 Villa de Garafía, como responsable del tratamiento, con la finalidad de Selección de personas para la provisión de plazas vacantes en la plantilla del Ayuntamiento. La información sobre dicho tratamiento y ejercicio de los derechos se recogerá en el Registro de Actividades de Tratamiento del Ayuntamiento de Villa de Garafía.*

2. *El órgano responsable del fichero y responsable del tratamiento es el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento, 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, el 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.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y ORDEN DE ACTUACIÓN.

1. *Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Ayuntamiento dictará Resolución mediante Decreto de Alcaldía, declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución, comprensiva de la lista provisional, se publicará en el «Boletín Oficial» de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios alojado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (https://garafia.sedelectronica.es/info.2).*

2. *Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión del proceso selectivo, 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 de Santa Cruz de Tenerife, para que subsanen la falta o acompañen los documentos tanto preceptivos como aquellos otros que a su derecho convenga, lo que podrán hacer a través de cualquiera de los medios previstos en la Base 4.1 anterior.* ***No obstante, a través del trámite de subsanación no se admitirá incluir, adicionar o modificar méritos a valorar distintos de los expresamente consignados en la solicitud inicial.***

   Quienes, dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión, se tendrán por desistidos de su solicitud conforme a lo dispuesto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y serán excluidos definitivamente de la participación en el proceso selectivo.

3. *Transcurrido el plazo establecido para la subsanación, se dictará Resolución, mediante Decreto de Alcaldía, que se publicará en el «Boletín Oficial» de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios alojado en la Sede Electrónica de la Corporación , declarando aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas.*

4. *En las Listas Definitivas se consignará la causa de exclusión y se tendrán por desistidos a quienes no hayan subsanado los defectos señalados en las Listas Provisionales dentro del plazo otorgado para ello (STS 362/2022, 22 de marzo, rec. 4644/2020). En el caso que se hubieran presentado reclamaciones, éstas serán resueltas en la Resolución por al que se apruebe la lista definitiva de admitidos. Sirviendo su publicación como notificación a quienes hayan efectuado alegaciones o hayan interesado la subsanación.*

5. *La Resolución de Alcaldía por la que se declaren aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas también contendrá la composición del Tribunal de selección y 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 en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, 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 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, 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.

6. *Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Tablón de anuncios electrónico alojado en el Sede Electrónica del Ayuntamiento, un anuncio informando de la interposición de recurso administrativo o contencioso-administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente o personación en el recurso contencioso administrativo.*

7. *Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de los interesados.*

SEXTA.- TRIBUNALES CALIFICADORES.

*1.- **Designación y composición:** El Tribunal Calificador será designado por Resolución del Alcalde-Presidente, pudiendo existir uno solo para todas las categorías profesionales objeto de selección de las enumeradas en el Anexo I de las presentes Bases.*

Dicho Tribunal estará constituido 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 e imparcialidad, siendo su composición la siguiente:

- ***Presidencia:** Designada entre el personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para la plaza objeto de selección.*

- ***Vocalías:** Cuatro Vocales, designados ente el personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para la plaza objeto de selección. Uno de los vocales actuará también como **Secretario/a** del Tribunal con voz y voto como el resto de los vocales.*

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que serán designados simultáneamente con los titulares.

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.

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 por todos sus miembros.

*2.- **Publicación:** La designación nominativa de los miembros integrantes del Tribunal Calificador, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de anuncios electrónico alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento.*

*3.- **Colaboradores:** El Alcalde-Presidente podrá nombrar personal colaborador, únicamente para la realización de funciones auxiliares y de apoyo, siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador, en especial cuando el elevado número de aspirantes así lo aconseje.*

*4.- **Abstención y recusación:** Quienes compongan el Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurran cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.*

Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas.

*5.- **Régimen jurídico:** El procedimiento de actuación de los Tribunales 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; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y en las demás disposiciones vigentes.*

El Tribunal deberá 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. 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.

*6.- **Actividad del Tribunal Calificador:** 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. En virtud del principio de transparencia, en las actas de sus reuniones se deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las puntuaciones otorgadas a cada persona participante.*

Asimismo, en el Acta correspondiente a la última sesión de reunión del Tribunal, una vez concluido el proceso selectivo, se deberá dejar constancia de la manifestación expresa del Tribunal con la identificación nominal de la propuesta de contratación como personal laboral fijo.

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.

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.

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.

El Tribunal podrá 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 al Alcalde del Ayuntamiento, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.

En ningún caso, el Tribunal podrá proponer para su contratación un número superior de personas aprobadas al de las plazas convocadas.

*7.- **Recursos:** 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 en el Registro General de la Corporación de manera presencial o 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 del Ayuntamiento, 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.

*8.- **Retribuciones:** 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.*

*9. **Sede:** El Tribunal, a efectos de comunicaciones y demás incidencias, tendrá su sede en los Servicios Centrales del Ayuntamiento de Villa de Garafía, Calle Díaz y Suárez, nº 1 - Santo Domingo, debiendo dirigirse a los mismos a través del Registro sito en la misma dirección.*

SÉPTIMA.- DESARROLLO, PUNTUACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS 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 convocará al Tribunal Calificador, al objeto de proceder a la calificación de la documentación presentada y la baremación de los méritos invocados por los aspirantes.

7.2.- Baremación del concurso de méritos:

*1.- A continuación, se establecen los méritos que serán objeto de baremación, con una valoración máxima de **DIEZ PUNTOS**, relacionados principalmente 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.

En el caso que la plaza a la que se opta haya sido objeto de cambio de denominación será valorada de igual manera la experiencia en la plaza con la denominación actual como la justificada bajo su denominación anterior.

2. ***Méritos que se computan (máximo 10 puntos)****:*

A) Experiencia profesional (Puntuación máxima 9 puntos).

Se valorará la experiencia profesional en plazas de igual denominación y funciones a la que se opta, conforme a lo siguiente:

1. *Servicios prestados en el Ayuntamiento de La Villa de Garafía, como empleado público en la misma plaza y categoría a la convocatoria a razón de* ***0,075 por mes*** *completo trabajado.*

2. *Servicios prestados en otras Administraciones Públicas como empleado público con funciones y categoría igual a la plaza convocada a razón d****e 0,030 por mes*** *completo trabajado.*

Cuando la plaza aparezca en el Anexo I de las Bases expresamente vinculada a una concreta unidad administrativa se entenderá que se trata de las mismas funciones, de la misma plaza y categoría, a los efectos de otorgar la puntuación prevista en los puntos 1 y 2 anteriores, cuando en el certificado o informe de tiempo trabajado se indique expresamente que el trabajo o servicio se desempeñó con adscripción a esa concreta unidad administrativa. En caso, contrario no se otorgará puntuación alguna.

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 prestado los servicios.

B) Méritos académicos (Puntuación máxima 1 punto):

B.1) Formación

Se valorarán los cursos y jornadas de perfeccionamiento y formación realizados, que deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, incluidas las de Prevención de Riesgos Laborales, y estar convocados u homologados por cualquier Universidad (pública o privada), Administración o entidad integrante del Sector Público, Mutuas de Accidentes, Organizaciones Sindicales y Federación Canaria de Municipios o la Federación Española de Municipios y Provincias, conforme a la siguiente escala:

De 1 o más horas: 0,025

De 15 o más horas: 0,05

De 25 o más horas: 0,10

De 40 o más horas: 0,20

De 75 o más horas: 0,30

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 una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.

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.

B.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 desea acceder.

Educación Secundaria Obligatoria 0,05 puntos

Formación Profesional Básica 0,10 punto

Bachillerato o Formación Profesional de grado medio 0,20 puntos

Formación Profesional de grado superior 0,25 puntos

Grado 0,65 puntos

Máster 0,75 puntos

Doctorado 1 punto

Sólo se tendrá en cuenta una única titulación superior y distinta a la requerida para el acceso a la plaza.

7.3.- En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate serán por este orden:

- *Ocupación y desempeño actual en la plaza objeto de la presente convocatoria en el Ayuntamiento de Villa de Garafía.*

- *Mayor experiencia en plazas de igual denominación y categoría a la que se opte en el Ayuntamiento de Villa de Garafía, aunque con adscripción a unidades administrativas distintas.*

- *Mayor experiencia en plazas de distinta denominación o categoría a la que se opte en el Ayuntamiento de Villa de Garafía, aunque adscritas a la misma unidad administrativa en la que se encuadre la plaza a la que se opta.*

- *Mayor experiencia en las plazas de igual denominación o categoría a la que se opte en otras Administraciones Públicas, con adscripción a unidad administrativa de igual denominación a la de plaza a la que se opta.*

- *Por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, iniciándose el citado orden por la letra que haya resultado del sorteo celebrado al efecto por la Administración General del Estado, cuyo resultado aparece en la Resolución de 9 de mayo de 2022 de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE n.º 114, 13/5/2022).*

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

a) *La experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Villa de Garafía 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.*

b) *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 adscrita la plaza. Dicho certificado deberá ser aportado por el aspirante.*

c) *Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente.*

d) *En la valoración no se incluirán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.*

7.5.- Acreditación de los méritos relativos a formación.

Cursos y jornadas: *Se acreditarán mediante diploma o documento justificativo de su realización, que contenga mención expresa al número de horas, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.*

Titulaciones académicas: *Su acreditación se realizará con la presentación del título académico correspondiente.*

7.6.- Lista definitiva de personal seleccionado. *El Tribunal Calificador, tras la valoración de los méritos, elaborará 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, no pudiendo rebasar las propuestas de contratación el número de plazas convocadas.

El resultado definitivo ***NO GENERARÁ BOLSAS DE EMPLEO NI LISTAS DE RESERVA****.*

OCTAVA.- APROBACIÓN LISTA DEFINITIVA Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

1. *Por Decreto de Alcaldía y a propuesta del Tribunal calificador, se aprobará la lista definitiva de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, ofertándose los puestos de trabajo vacantes a los aspirantes que hayan obtenido la mejor puntuación. Dicha lista definitiva será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento.*

2. *Las personas aprobadas cuya contratación haya sido propuesta conforme a lo establecido en el apartado anterior, presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, 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 en el Boletín Oficial de la Provincia, los documentos acreditativos de los siguientes requisitos exigidos en las Bases Segunda y Tercera:*

i) *Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.*

ii) *Declaración responsable de no estar incurso en causa de incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a este Ayuntamiento, salvo las legalmente permitidas en el régimen jurídico de incompatibilidades de los empleados públicos.*

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.

iii) *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.*

iv) *Para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores: Aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.*

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 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 renuncias, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados en las Bases Segunda, o Tercera, o habiendo sido contratada, no tomase posesión o no aceptase el contrato en el plazo previsto en la Base Novena, el Alcalde del Ayuntamiento podrá contratar a las personas aspirantes que, sigan por orden de puntuación a las personas inicialmente propuestas, para su posible contratación como personal laboral.

NOVENA.- CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO.

Los aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en las presentes Bases serán ***contratados como personal laboral fijo*** *de este Ayuntamiento previo Decreto de Alcaldía. Debiendo el aspirante comparecer en la sede el Ayuntamiento en el plazo máximo de* ***cinco días hábiles****, a contar desde el siguiente al de notificación o publicación del citado Decreto de Alcaldía, para la formalización del contrato.*

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del Alcalde-Presidente. Por fuerza mayor, como ha reiterado la jurisprudencial del Tribunal Supremo, se entiende: "…al suceso que esté fuera del círculo de actuación del obligado, que no hubiera podido preverse o porque previsto fuera inevitable, como guerras, terremotos, etc., pero no aquellos eventos internos intrínsecos en el funcionamiento de los servicios públicos…"; en caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de los actos administrativos dictados a su favor hasta ese momento.

Las contrataciones como personal laboral fijo en la plaza correspondiente se publicarán en el «Boletín Oficial» de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Quienes no presenten la documentación o no acrediten que reúnen los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo otorgado al efecto, se entenderán desistidos decayendo su derecho a ser contratados lo que se declarará mediante Decreto de Alcaldía.

La persona aspirante que, sin causa justificada, no acudiera a suscribir su contrato de trabajo en el plazo señalado, perderá todo derecho que pudiere haber adquirido, pudiendo ser llamada la siguiente persona candidata por orden de puntuación de la lista definitiva aprobada, que deberá presentar la documentación prevista en la Base Octava en el plazo otorgado para ello.

El aspirante contratado deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación.

Cuando la convocatoria comprenda varias plazas con igual denominación y categoría, los candidatos aprobados por orden de puntuación elegirán entre todas las plazas convocadas, no obstante, tendrá preferencia en la elección de cada plaza el candidato que se encuentre ocupándola en ese momento.

DÉCIMA.- IMPUGNACIONES:

Sin perjuicio de su revisión de oficio, contras las presentes Bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villa de Garafía, 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 artículo 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 recurso de alzada ante la Presidencia de la Corporación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la citada Ley.

ANEXO I

N.º PLAZAS	**GRUPO**	**CATEGORÍA PROFESIONAL**
1	I	COORDINADOR/A SS.SS.
1	I	PSICÓLOGO/A

ANEXO II

GRUPO	PLAZA/CATEGORÍA	TITULACIONES
I	COORDINADOR/A SS.SS.	Estudios Superiores: Grado en Trabajo Social , Diplomado en Trabajo Social y Título de Asistente Social. Grado en Educación Social, Grado o Licenciado en Pedagogía y Grado o Licenciado en Psicología.
I	PSICÓLOGO/A	Título de Grado o Licenciado en Psicología.

ANEXO III

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL LABORAL FIJO CORRESPONDIENTE A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, ENMARCADA EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE

IDENTIFICACIÓN PLAZA CONVOCADA (CONCURSO)

CATEGORÍA PROFESIONAL	***UNIDAD ADMINISTRATIVA***
COORDINADOR/A SS.SS.	*SERVICIOS SOCIALES*
PSICÓLOGO/A	*SERVICIOS SOCIALES*

Los campos marcados con (*) tienen carácter obligatorio

Datos del solicitante

Tipo de Documento (*) _____ *Número de Documento (*)* _____

Nombre (*)

_____

Primer Apellido (*) _____ *Segundo Apellido (*)* _____

Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que identificas)

_____

Correo Electrónico (*) _____ *Teléfonos (*)* _____

Autorizo el uso del correo electrónico y teléfono móvil indicados para la recepción de avisos informativos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.

DIRECCIÓN

Domicilio (Calle, Número, Portal, Escalera, Piso, Puerta) (*)

Código Postal (*) *País (*)*

Provincia (*) *Municipio (*)*

Titulación

Indicar título como requisito obligatorio de participación (*)

Méritos objeto de valoración *A) EXPERIENCIA PROFESIONAL:*

a) FORMACIÓN:

b) TITULACIONES ACADÉMICAS (superiores a la obligatoria):

Derechos de examen

Pago de tasas

Ordinario

Bonificación 80% demandante de empleo

Bonificación 80% por discapacidad igual o superior al 33%

Exención víctima de violencia de género

Información sobre el Tratamiento de Datos

Responsable del tratamiento: *Ayuntamiento de Villa de Garafía, CIF P3801600B , C/ Díaz y Suárez, nº 1 - Santo Domingo 38787* ***Finalidad del tratamiento:*** *valorar y gestionar su participación en un proceso selectivo para el acceso a un empleo público y, en su caso, llevar a cabo las actuaciones necesarias para la selección y contratación.*

Legitimación del tratamiento: *Sus datos serán tratados sobre la base de su consentimiento (art. 6.1.a RGPD), que puede retirar en cualquier momento, si bien ello haría que su candidatura no pudiera ser tenida en cuenta en nuestros procesos de selección de personal. No obstante, en caso de retirar su consentimiento, ello no afectará a la licitud de los tratamientos efectuados con anterioridad*

Destinatarios: *Personal encargado de la selección y de la Unidad de Recurso Humanos del Ayuntamiento, Secretaría del Ayuntamiento.*

Transferencias internacionales: *No previstas.*

Plazos de conservación: *Durante el tiempo indispensable para el cumplimiento de los fines indicados.*

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: *Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del DNI o documento similar dirigidos al Ayuntamiento de Villa de Garafía, sito en C/ Díaz y Suárez, nº 1 - Santo Domingo CP 38787, Santa Cruz de Tenerife. En el caso que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante el Delegado de Protección de Datos; DPD@protecciondatos-canarias.es o ante la Agencia Española de Protección de Datos. C/ Jorge Juan, 6 - 28001 MADRID (Madrid). sedeagpd.gob.es.*

AUTORIZO expresamente el tratamiento de mis datos por el Ayuntamiento de Villa de Garafía en las condiciones y para los fines sobre los que he sido anteriormente informado.

En (*) *A (*)*

Firma »

Lo que hace público para general conocimiento.

En la Villa de Garafía, a quince de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Yeray Rodríguez Rodríguez.

VILLA DE HERMIGUA

ANUNCIO

4836 **241661**

Con fecha 16 de diciembre y nº 2022-0997, el Sr. Alcalde-Presidente ha dictado una Resolución, que literalmente dice:

«**RESOLUCIÓN DEL SR. ALCALDE D. YORDAN RAMON PIÑERO ORTIZ.**

Considerando que de conformidad con lo previsto en los artículos 21.1de la Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local las Entidades Locales que establece: "*Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno, aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo y distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas*".

Vista la Resolución de Alcaldía número 2022-0922 de fecha 25 de noviembre de 2022, por la que se aprueban las Bases Generales del proceso de estabilización, correspondientes a la Oferta de Empleo Pública de estabilización, publicada en el BOP N.º 62, miércoles 25 de mayo de 2022, a tenor del art. 2.1 de la Ley 21/2021, de 28 de diciembre, publicada en el BOP nº 144 de 30 de noviembre de 2022, **RESUELVO**

Artículo Primero.- Aprobar las bases específicas incluidas en el Anexo que han de regir las convocatorias de los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Hermigua 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 Hermigua, en ejecución de la Oferta Extraordinaria de Empleo publicada en el BOP N.º 62, miércoles 25 de mayo de 2022.

Artículo Segundo.- Publicar la presente Resolución en la sede electrónica de este Ayuntamiento, en su tablón de anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz, para general conocimiento e interposición de los recursos que, en su caso, los interesados consideren oportuno.

Artículo cuarto.- Contra la presente Resolución podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación.

También podrán interponer alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Santa Cruz, 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 optar por la interposición del recurso de reposición no podrán interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que se haya notificación 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.

Disposición final única. Entrada en vigor.

La presente resolución entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Provincia.

Dado en la Villa Hermigua, ante mí la Secretaria Accidental, que doy fe.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

ANEXO

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS DE PERSONAL FUNCIONARIO Y PERSONAL LABORAL, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE HERMIGUA.

PRIMERO.- Objeto de la convocatoria

La presente Bases tienen serán de aplicación a la convocatoria para la provisión de las plazas de laboral fijo a los efectos de su nombramiento como funcionario y personal laboral, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria Consolidación y Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de Hermigua, por Decreto de la Alcaldía número 2022-0336, de fecha 20 de mayo de 2022 y publicada en el BOP N.º 62, de miércoles 25 de mayo de 2022, que resulta de aplicación el proceso de provisión mediante concurso de méritos en aplicación de lo establecido en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público.

SEGUNDO.- Normas generales.

La presente convocatoria del proceso selectivo se regirá por lo establecido en las **BASES GENERALES PARA CUBRIR LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO Y FUNCIONARIO 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 HERMIGUA** aprobada Mediante Resolución de Alcaldía nº 2022-0922 de fecha 25 de noviembre de 2022 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de SANTA CRUZ DE TENERIFE número 144, Miércoles 30 de noviembre de 2022; así como por lo establecido en las presentes Bases Específicas.

TERCERO.- Características de las plazas objeto de la convocatoria. –

3.1.- Características de la plaza.

Las plazas objeto de la convocatoria corresponde a las plazas, Personal Laboral Fijo, con la descripción contenida en el **ANEXO I** de las presentes bases.

3.2.- Requisitos académicos de acceso a las plazas.

Para ser admitido/a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los establecidos en la Base quinta de las Bases Generales y lo recogido en el **ANEXO I** de las presentes bases.

3.3.- Funciones genéricas de las plazas.

Las funciones **genéricas** propias del puesto serán las contempladas en el art. 169 y siguientes del 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, así como el art. 59 y siguientes de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, así como las que se establezcan en la Relación de Puestos de Trabajos.

CUARTO.- SOLICITUDES.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria, deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de Hermigua, que les será facilitado en el Servicio de Atención Ciudadana, o bien a través de la página https://hermigua.sedeelectronica.es/info.0

El impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente:

-. Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

-. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

-. Declaración jurada de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

-. Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos.

-. Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso.

QUINTO.- PLAZO DE PRESENTACIÓN.- El plazo de presentación de solicitudes será en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de extracto de la presente convocatoria específica en el Boletín Oficial del Estado.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

SEXTO.- LUGAR DE PRESENTACIÓN.- Se estará a lo establecido en la Base séptima de las Bases Generales.

SÉPTIMO.- PUBLICIDAD.- Los actos administrativos y demás anuncios preceptivos, que lo precisen y se deriven de este procedimiento, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ilmo. Ayuntamiento de Hermigua. https://hermigua.sedeelectronica.es/info.0

OCTAVO.- RÉGIMEN DE RECURSOS.- La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

ID	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	Nº DE PLAZAS	VÍNCULO	GRUPO/ SUBGRUPO	JORNADA	TITULACIÓN REQUERIDA
1	Arquitecto/a Técnico/a	1	Funcionario	A/A2	Completa	Estar en posesión del Título de Arquitecto Técnico o Grado equivalente.
2	Auxiliar Administrativo	3	Funcionario	C/C2	Completa	Estar en posesión del título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o el de Educación General Básica, así como el título de formación profesional en primer grado o ciclo formativo de grado medio
3	Auxiliar Administrativo	1	Laboral	C/C1	Parcial 50%	El título de bachiller o técnico, incluido el anterior bachillerato universitario polivalente así como la formación profesional de segundo grado o ciclo formativo de grado superior.
4	Agentes de Empleo y Desarrollo Local	2	Laboral	A/A2	Completa	Estar en posesión de una Diplomatura o Grado equivalente.
5	Limpieza	2	Laboral	E/AP	Completa	Sin titulación específica (Disp. Adicional 6ª TREBEP)
6	Trabajadores Sociales	2	Laboral	A/A2	Completa	Estar en posesión del Título de Diplomado en Trabajo Social o el Grado equivalente.
7	Oficiales	3	Laboral	E/AP	Completa	Sin titulación específica (Disp. Adicional 6ª TREBEP)
8	Fontanero	1	Laboral	E/AP	Completa	Sin titulación específica (Disp. Adicional 6ª TREBEP)
9	Conductores/as	2	Laboral	E/AP	Completa	Sin titulación específica (Disp. Adicional 6ª TREBEP)
10	Peones	7	Laboral	E/AP	Completa	Sin titulación específica (Disp. Adicional 6ª TREBEP)

11	Encargado/a	1	Laboral	C/C1	Completa	El título de bachiller o técnico, incluido el anterior bachillerato universitario polivalente así como la formación profesional de segundo grado o ciclo formativo de grado superior.
12	Auxiliares de Ayuda a Domicilio	4	Laboral	E/AP	Completa	Sin titulación específica (Disp. Adicional 6ª TREBEP)
13	Animador/a Sociocultural	4	Laboral	E/AP	Completa	Sin titulación específica (Disp. Adicional 6ª TREBEP)
14	Oficial Electricista	1	Laboral	E/AP	Completa	Sin titulación específica (Disp. Adicional 6ª TREBEP)
14	Peones de Residuos	2	Laboral	E/AP	Completa	Sin titulación específica (Disp. Adicional 6ª TREBEP)

»

En la Villa de Hermigua, a dieciséis de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Yordan Ramón Piñero Ortiz, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE MAZO

ANUNCIO

4837 **242948**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se encuentra expuesto al público, el Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio 2023, aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 16 de diciembre de 2022, así como la plantilla de personal, las Bases de Ejecución y el plan municipal de obras y servicios. Los interesados que estén legitimados conforme al artículo 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a las siguientes especificaciones:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: quince días hábiles a contar del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, considerándose definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presenta reclamación alguna.

b) Oficina de exposición: Secretaría General del Ayuntamiento, en horario de 7:30 horas a 13:30 horas de lunes a viernes.

c) Lugar de presentación de reclamaciones: en el Registro General del Ayuntamiento en horario de 7:30 a 13:30 horas de lunes a viernes o en la sede electrónica del Ayuntamiento “villademazo.sedelectronica.es”. También podrán presentarse en cualquiera de los restantes lugares enumerados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

d) Órgano ante el que se reclama: Pleno del Ayuntamiento, que tendrá el plazo de un mes para resolver.

En Villa de Mazo, a diecinueve de diciembre de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA-PRESIDENTE, Goretti Pérez Corujo, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE LOS REALEJOS

ANUNCIO

4838 **241917**

CONVOCATORIA DE AYUDAS DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDA, INCLUIDAS EN EL PROGRAMA INSULAR DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS 2022 DEL CABILDO INSULAR DE TENERIFE.

BDNS (Identif.): 664549.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/664549).

Por Decreto de la Concejalía Delegada nº 2022/3809, de 24 de noviembre, se adoptó el acuerdo de aprobar la Convocatoria de Ayudas de Rehabilitación de Vivienda, incluidas en el Programa de Insular de Rehabilitación de Viviendas 2022 del Cabildo Insular de Tenerife.

Primero. Beneficiarios:

1. Sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 3 por parte del o la solicitante de la Ayuda, además de los requisitos previstos en los apartados d) y e) del artículo 3.1 de la presente Ordenanza, podrán ser beneficiarios o destinatario final de la ayuda, siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos:

• Deberá ser propietario, copropietario o usufructuario de la vivienda en la que se van a realizar las obras de rehabilitación, por lo que parte de la ayuda podrá destinarse a regularizar estas situaciones.

- Ninguno de los miembros de la unidad familiar podrá ser titular de otra vivienda.

- No podrá contar con recursos económicos suficientes para afrontar el gasto o cubrir la necesidad objeto de la ayuda solicitada, de acuerdo con la valoración técnica dictaminada por los informes técnicos de los Ayuntamientos.

- Situación de necesidad e idoneidad para la prestación del destinatario definitivo de la ayuda, valorada por informes técnicos de los Ayuntamientos.

- El solicitante deberá estar empadronado en el referido término municipal con seis meses de antelación a la fecha de aprobación del correspondiente Programa Insular de Rehabilitación de Vivienda.

- No concurrir las circunstancias del artículo 34.4, tercer párrafo de la Ley General de Subvenciones para realizarse pagos anticipados.

2. Podrán ser también beneficiarios de ayudas los afectados por causas de fuerza mayor, cuando el Ayuntamiento haya debido actuar subsidiariamente por razones de urgencia.

3. Son requisitos relativos a la vivienda objeto de rehabilitación:

a) Que la vivienda objeto de rehabilitación constituya la residencia habitual y permanente de la unidad familiar del solicitante.

b) Deberá de tratarse de viviendas en situación de legalidad, conforme a la normativa de aplicación, o legalizables, siempre y cuando, en este segundo supuesto, la ayuda se destine total o parcialmente a la legalización.

c) Que la vivienda necesite la realización de alguna de las obras de rehabilitación de conformidad con lo previsto en la Ordenanza reguladora de las Prestaciones Económicas de Servicios Sociales.

d) Que la vivienda y las obras de rehabilitación se ajusten a lo dispuesto en las normas urbanísticas que sean de aplicación.

4. Se entiende que no se dispone de recursos financieros suficientes para afrontar el gasto al que se destinará la ayuda, cuando la suma total de los ingresos de la unidad familiar no supere el siguiente baremo:

- Unidad Familiar Número de miembros: 1	1,20 Veces el IPREM
- Unidad Familiar Número de miembros: 2	1,70 Veces el IPREM
- Unidad Familiar Número de miembros: 3	2,10 Veces el IPREM
- Unidad Familiar Número de miembros: 4	2,40 Veces el IPREM
- Unidad Familiar Número de miembros: 5	2,60 Veces el IPREM
- Unidad Familiar Número de miembros: 6	2,80 Veces el IPREM
- Unidad Familiar Número de miembros: 7	3,00 Veces el IPREM

Asimismo, no podrá ser propietario o usufructuario de bienes muebles o inmuebles, ni rendimientos de capital, excepto la vivienda residencia habitual y permanente, cuyas características, valoración, posibilidad de venta o cualquier otra forma de explotación, indiquen de manera notoria la no existencia de medios materiales suficientes para atender, por sí mismo, la necesidad para la que demanda la ayuda. Queda excluida de este requisito la vivienda habitual.

5. En ningún caso podrán ser destinatarios finales de las ayudas de este Programa de Rehabilitación de Viviendas 2022 aquellos que hayan sido beneficiarios de ayudas con cargo a los Programas de ejercicios anteriores, salvo supuestos excepcionales de extrema necesidad debidamente justificados y acreditados en base a los informes técnicos municipales correspondientes.

6. Importe máximo de las ayudas individuales.

6.1 Las ayudas individuales a otorgar por los Ayuntamientos no podrán superar la cantidad de DIEZ MIL EUROS (10.000,00 €) por beneficiario.

6.2. En supuestos excepcionales de extrema necesidad, los Ayuntamientos podrán incrementar dicha cuantía en base a los informes técnicos municipales justificativos de tal circunstancia, con el objeto de poder atender y solucionar globalmente alguna de las deficiencias de la vivienda, debiendo dejar constancia en todo caso en el expediente y sin que, en ningún caso el importe final de las ayudas a otorgar por beneficiario con cargo al presente programa supere la cantidad de VEINTE MIL EUROS (20.000,00 €).

Segundo. Objeto:

1. El objeto es la regulación de la convocatoria de las ayudas para Rehabilitación de Vivienda, que son las encaminadas a atender el estado, situación de necesidad en que se encuentren las unidades familiares con escasos recursos que resulten insuficientes para hacer frente a la rehabilitación de la vivienda que constituya el domicilio familiar de la Unidad Familiar, y cuyas viviendas no estén en condiciones mínimas de habitabilidad; que, entre otras, comprendan total o parcialmente la mejora de las condiciones de accesibilidad, las que garanticen la seguridad de la vivienda tales como el refuerzo o sustitución parcial de los elementos estructurales, las que permitan la adaptación a la normativa vigente en materia de agua, gas, electricidad, protección contra incendio, etc.

2. Se consideran actuaciones de rehabilitación las siguientes obras en viviendas:

- Las obras de mejora de la accesibilidad universal y de supresión de barreras arquitectónicas.

- Las obras necesarias para adecuar las viviendas a las condiciones mínimas de habitabilidad.

- Las obras de reforma o sustitución para mejorar sus condiciones de salubridad en las viviendas.

- Las que garanticen la seguridad de la vivienda tales como el refuerzo o sustitución parcial de los elementos estructurales.

- Las que permitan la adaptación a la normativa vigente en materia de agua, gas, electricidad, protección contra incendios, etc.

- La reforma o sustitución de las instalaciones obsoletas o inexistentes de fontanería, saneamiento, electricidad o gas.

- Reparar cubiertas a fin de eliminar humedades.

- Los gastos estrictamente relacionados con la ejecución de las obras, materiales, mano de obra, etc., todos aquellos complementarios, previos o posteriores a dicha ejecución, tales como trámites administrativos entre

los que se incluyen aquellos tendentes a la legalización de la vivienda en la que se lleva a cabo la actuación como gastos de gestión, gastos de notaría, honorarios de facultativos, y aquellos otros que sean necesarios para el cumplimiento de los requisitos del correspondiente Programa Insular de Rehabilitación de Vivienda y para la realización de las obras y su puesta al uso.

3. Son requisitos referidos a las obras de rehabilitación:

- Que se trate de obras tendentes a garantizar las condiciones mínimas de habitabilidad, que se encuentran relacionadas de forma enunciativa en el apartado 1 de este artículo 35 de la Ordenanza reguladora de las Prestaciones Económicas de Servicios Sociales.

- Que se ajusten a lo dispuesto en la normativa urbanística que sean de aplicación, debiendo constar el correspondiente informe municipal en este sentido.

- Que el presupuesto de las obras a ejecutar sea igual o superior al importe de la ayuda a otorgar.

Tercero. Bases reguladoras: Las condiciones reguladoras completas y sus anexos se podrán descargar en la sede electrónica del Ayuntamiento de Los Realejos, en http://sede.losrealejos.es

Cuarto. Cuantía: El crédito destinado a la convocatoria asciende a un importe total de CUARENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS EUROS CON DIECINUEVE CÉNTIMOS (45.462,19.- Euros), de los cuales 41.797,79 € le corresponden al Cabildo Insular de Tenerife, y 3.664,40 € le corresponde al Ayuntamiento de los Realejos. Se trata de una actuación con financiación de carácter público dentro del Programa Insular de Rehabilitación de vivienda 2022 del Cabildo Insular de Tenerife, financiada con los importes detallados.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes: La presentación de solicitudes tendrá lugar dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sexto. Otros datos:

1. En todo caso, serán criterios preferentes a la hora de repartir las ayudas por los municipios:

- Situación socio-económica más desfavorable de los destinatarios de las ayudas.

- Estado de conservaciones más deficitario de la vivienda en relación con las condiciones mínimas de habitabilidad, incluyéndose dentro de este concepto las deficiencias de accesibilidad.

Las solicitudes presentadas se valorarán y seleccionarán teniendo en cuenta los criterios objetivos de valoración y su correspondiente baremación en la Ordenanza reguladora de las prestaciones económicas de Servicios Sociales (artículo 38).

2. Verificado el cumplimiento de los requisitos previstos y emitido informe sobre la situación social de la unidad familiar de la persona solicitante, así como Informe Técnico Municipal con relación a la concreción de las obras a ejecutar, se procederá a una valoración de las solicitudes a los efectos de conformar una lista ordenada de mayor a menor prioridad, debiéndose cumplir, en todo caso, con todos los requisitos establecidos para su concesión y normativa que resulte de aplicación, y de acuerdo con los criterios de situación sociofamiliar, situación económica y estado de conservación más deficitario de la vivienda. El importe global máximo destinado a estas Ayudas se distribuirá entre los beneficiarios de las mismas de acuerdo con los criterios de concesión y baremación establecidos en la presente Ordenanza, de conformidad con la lista ordenada de mayor a menor prioridad.

3. El plazo para la ejecución de la totalidad de las obras de rehabilitación por los destinatarios últimos de las ayudas finalizará el día 30 de diciembre de 2023.

Villa de Los Realejos, a veinticuatro de noviembre de dos mil veintidós.

LA CONCEJALA DELEGADA DE BIENESTAR SOCIAL, Olga Jorge Díaz.

VILLA DE SAN JUAN DE LA RAMBLA

ANUNCIO

4839 **233652**

Mediante Decreto núm. 828/2022, de fecha 5 de diciembre, el Sr. Alcalde-Presidente, dispuso la continuidad con carácter accidental de DON JUAN RAMOS REYES (DNI nº ***9954**), Primer Teniente de Alcalde, para ejercer las funciones propias de la Alcaldía desde el día 5 de diciembre de 2022 y hasta la incorporación del Sr. Domínguez González, a los efectos correspondientes.

Villa de San Juan de la Rambla, a cinco de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE ACCIDENTAL, Juan Ramos Reyes, firmado electrónicamente.

VILLA DE EL SAUZAL

ANUNCIO

4840 **246902**

Habiendo transcurrido el plazo de exposición pública legalmente preceptuado sin haberse presentado reclamación alguna al expediente de Modificación de Crédito nº 31-2022, Suplemento de Crédito; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 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, con las modificaciones derivadas de la aplicación de la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la nueva estructura de los presupuestos de las entidades locales; queda aprobado definitivamente el expediente referenciado, siendo su resumen por capítulos el siguiente:

CAPÍTULOS QUE AUMENTAN EN GASTOS		CAPÍTULOS QUE FINANCIAN EN INGRESOS	
Capítulo II	67.526,95	Capítulo VIII	67.526,95
TOTAL	**67.526,95**	**TOTAL**	**67.526,95**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 179.4 del mencionado Real Decreto Legislativo 2/2004, los legitimados del artículo 170.1 del citado texto normativo podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo contra la aprobación definitiva de la presente modificación presupuestaria, con arreglo a los motivos indicados en el apartado 2 de dicho artículo 170, en el plazo de dos meses a contar desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En la Villa de El Sauzal, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Mariano Pérez Hernández, documento firmado electrónicamente.

CONSORCIO DE SERVICIOS DE LA PALMA

ANUNCIO

4841 **241657**

Mediante Resolución del Presidente del Consorcio de Servicios de La Palma, número 2022-0123 de fecha 16 de diciembre de 2022, ha sido aprobada de los "Criterios Generales que regirán las Bases especificas del Proceso Extraordinario de Estabilización del Consorcio de Servicios de La Palma, por el sistema concurso, según la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

"DECRETO

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 2 "Procesos de estabilización de empleo temporal", de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que establece en su apartado primero:

"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".

Y en su apartado segundo: "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 publicación de las convocatorias de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público deberá producirse antes del 31 de diciembre de 2022".

Considerando que Los preceptos contenidos en dicha ley relativos a los procesos de estabilización serán de aplicación a los consorcios del sector público (Disposición adicional séptima).

Siendo competente para su aprobación el presidente del Consorcio en virtud de lo dispuesto en el Art. 14 de los Estatutos del Consorcio en relación con el Art. 21.1g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.

HE RESUELTO:

PRIMERO: *Aprobar las Reglas Genéricas que regirán las bases específicas de las convocatorias públicas para el ingreso, de las plazas sujetas al proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración, quedando redactadas en los siguientes términos:*

"BASES GENERALES PARA CUBRIR LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO, DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2022 CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL DEL CONSORCIO DE SERVICIOS DE LA PALMA

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 Consorcio de Servicios de La Palma para cubrir las plazas de 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, respecto de las plazas de personal laboral no fijo de corta o larga duración, aprobada bajo el número de resolución 2022-0044, de fecha 19 de mayo de 2022 y publicada en el BOP Nº 62, de 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".

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 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, propuesta 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 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 a 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, 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.*
- *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.*

CUARTA.- 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 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 este proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir, con carácter general, 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 esté 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, emitida por el Ministerio de Educación Español. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse oficialmente la equivalencia.

D) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que se aspira.

E) 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.

F) 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.

G) 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 incursa 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 de 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

7.1.- Presentación de solicitudes.

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

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 como personal laboral.

No deberá presentarse en ningún caso la solicitud genérica, (disponible en la Sede Electrónica o el Registro General de la Entidad), 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 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, 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 Consorcio de Servicios de La Palma, de conformidad con la Base Séptima, apartado cuarto.*

7.1.1.- 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 Consorcio de Servicios de La Palma https://www.cslapalma.org/Consorcio/sede-electronica/*

- *Se pulsa en el recuadro correspondiente a la solicitud de participación en la convocatoria pertinente.*

- *El justificante de pago de la tasa por derecho de examen o el certificado que acredite su exención/bonificación.*

- *En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del Consorcio de Servicios de La Palma, de conformidad con la Base Séptima apartado cuarto.*

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.

7.1.2.- Presentación presencial:

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 la sede del Consorcio de Servicios de La Palma, 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 Consorcio de Servicios de La Palma https://www.cslapalma.org/Consorcio/sede-electronica/*

- *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: La carta de pago de la tasa por derecho de examen o el certificado que acredite su exención/bonificación.*

- *En su caso, los documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del Consorcio de Servicios de La Palma, de conformidad con la Base Novena.*

Toda esta documentación se presentará en el Registro General del Consorcio de Servicios de La Palma, calle O'Daly, 11, 38700 Santa Cruz de la Palma, Santa Cruz de Tenerife, 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 Consorcio de Servicios de La Palma, aportando copia de la solicitud y de toda la documentación que le acompaña.

7.2.— 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 de la Provincia.

7.3.— Pago de tasas.

La cuota a satisfacer por cada aspirante será la que corresponda a cada puesto de trabajo, conforme a la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen aprobada por acuerdo de la Asamblea General del Consorcio, de fecha 24 de marzo de 2014 (BOP Nº 87, de 30 de junio de 2014).

El abono deberá efectuarse en el siguiente número de cuenta de titularidad del Consorcio de Servicios de La Palma ES78 3058 1301 1227 3200 0098, de Cajamar Caja Rural.

El devengo de la tasa se producirá en el momento de la solicitud de inscripción de los trámites, 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 instancia, determinado según lo previsto en la presente Base, y deberá efectuarse el pago, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo. En el caso contrario, se procederá a la exclusión del aspirante.

7.4.— 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 Consorcio de Servicios de La Palma, como responsable, con la finalidad de Selección de personas para promoción interna en del Consorcio de Servicios de La Palma. 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 Consorcio de Servicios de La Palma.

2. El órgano responsable del fichero y responsable del tratamiento es el Área del Empleado Público del Consorcio de Servicios de La Palma, 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 y Página Web de la Entidad, 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.

OCTAVA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES. -

Expirado el plazo de presentación de instancias, Sr. Presidente del Consorcio, 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 entidad 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 Sr/Sra. Presidente, 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 la Web de la Entidad.

Asimismo, el Sr/Sra. Presidente 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 la sección de empleo de la Web del Consorcio de Servicios de La Palma.

NOVENA. - 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**: dos 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.

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 identidad a las sesiones de asesores/as especialistas. El personal asesor o colaborador será nombrado por el Sr/Sra. Presidente/a, a propuesta del Tribunal Calificador.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar 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.

En caso de desempate, decidirá el voto de calidad del Presidente.

DÉCIMA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN. –

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de ***UNA ÚNICA FASE DE CONCURSO que tendrá una puntación máxima de 10 puntos*** *consistente en la puntuación de la experiencia profesional (8 puntos) y la formación (2 puntos) que tenga relación con la plaza y categoría que 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 en la fase de concurso:

A.- MÉRITOS PROFESIONALES [puntuación máxima OCHO (8) PUNTOS]

A.1. *La experiencia profesional se valorará con una puntuación máxima de* ***SEIS (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 diferente denominación manteniendo las mismas funciones, o cuando por cambios organizativos o movilidades 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:

- *0,0833 puntos por cada mes en la plaza objeto de la convocatoria en el Consorcio de Servicios de La Palma.*

- *0,0231 puntos por cada mes en la plaza objeto de la convocatoria en otras entidades públicas.*

Para la determinación de los meses efectivos de servicios se atenderá en todo caso a lo que determine el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social y el contrato, dividiendo los días efectivamente trabajados entre treinta para obtener los meses de servicio y multiplicándolo por la puntuación por mes trabajado descrita anteriormente. En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Para la acreditación de la Experiencia Profesional en entidades públicas deberá presentarse:

- *Certificado de los servicios prestados emitido por el Organismo Público correspondiente, indicando el tiempo de duración de los mismos y el tipo de tareas y funciones desempeñadas. Las funciones descritas en los certificados deberán coincidir con las funciones de la plaza objeto de convocatoria para que puedan valorarse como méritos.*

- *Certificado de Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, donde se verifique que el grupo de cotización coincida con el grupo de cotización al que aspira el candidato.*

- *Nombramiento o Contrato de trabajo de los que se derive dicha experiencia, donde se compruebe que el puesto o la ocupación que coincida exactamente con la plaza objeto de la convocatoria. La categoría y el grupo de cotización indicados en el contrato también deben coincidir con la categoría y el grupo de cotización de la plaza convocada en cada caso.*

No se valorará experiencia si no se aportan los tres documentos requeridos (certificado de servicios prestados, vida laboral y contrato o nombramiento, en su caso).

Todos los documentos presentados deberán tener carácter de autentico, debiendo estos ser originales, fotocopia compulsada o fotocopia acompañada del original para su cotejo.

***A.2.-** La antigüedad, se valorará con una puntuación máxima de **DOS (2) PUNTOS**, el tiempo total de servicios prestados en cualquier administración pública, con una puntuación de 0,0238 puntos por cada mes de servicios prestados.*

Para la acreditación de la Experiencia Profesional en entidades públicas deberá presentarse:

- *Certificado de Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, donde se verifique que el grupo de cotización coincida con el grupo de cotización al que aspira el candidato.*

- *Certificado de antigüedad por meses emitido por el/los Organismos Públicos correspondiente, indicando el tiempo de duración de los mismos y el tipo de tareas y funciones desempeñadas. Las funciones descritas en los certificados deberán coincidir con las funciones de la plaza objeto de convocatoria para que puedan valorarse como méritos.*

- *Nombramiento o Contrato de trabajo de los que se derive dicha experiencia, donde se compruebe que el puesto o la ocupación que coincida exactamente con la plaza objeto de la convocatoria. La categoría y el grupo de cotización indicados en el contrato también deben coincidir con la categoría y el grupo de cotización de la plaza convocada en cada caso.*

B.- FORMACIÓN. – [puntuación máxima (2) PUNTOS].

***B.1.** Se valorarán a razón de 0,02 puntos por cada hora de formación los cursos de formación recibidas o impartidas 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, 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).*

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente original o copia del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento de 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.

***B.2.** Por titulación académica de igual o superior nivel al exigido en la convocatoria relacionada con la plaza a la que se opta, no siendo puntuable la titulación exigida para acceder a la plaza convocada.*

- *Doctorado: 0,70 puntos.*
- *Máster universitario: 0,60 puntos.*
- *Licenciatura, Diplomatura o título universitario de grado: 0,5 puntos.*
- *Curso de experto Universitario: 0,30 puntos.*
- *Formación profesional de segundo grado: 0,30 puntos.*

Las puntuaciones por titulación académica serán acumulables entre sí.

Las puntuaciones totales relativas a la formación, vendrán dadas de sumar las puntuaciones obtenidas por los cursos (B.1.) más las puntuaciones obtenidas por titulaciones superiores (B.2.) hasta el máximo de puntos para este apartado que se fija en DOS (2) PUNTOS.

Para acreditar los méritos por titulación académica se presentará la fotocopia compulsada de la titulación académica oficial o documento original y fotocopia para su cotejo. La titulación deberá ser emitida por el organismo oficial correspondiente. El resto de titulaciones no serán valoradas.

DÉCIMOPRIMERA. - CRITERIO DE DESEMPATE.

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate será la mayor experiencia acreditada en servicios prestados en el Consorcio de Servicios de La Palma, con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria. En segundo lugar, se dará prioridad a la mayor puntuación obtenida en el apartado A (experiencia profesional). En tercer lugar, se dará prioridad a la mayor puntuación obtenida en el apartado B (formación). En cuarto lugar, se dará prioridad a la mayor antigüedad, y si aún así no se hubiera resuelto el empate se hará por sorteo.

DÉCIMOSEGUNDA. - 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 Consorcio de Servicios de La Palma y en la Web de la Entidad, 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/Sra. Presidente para que proceda al nombramiento de los/as aspirantes como personal laboral fijo.

Los/as aspirantes propuestos, presentarán en la sede del Consorcio, ***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 Consorcio 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 esta entidad.

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.

DÉCIMOTERCERA. – NOMBRAMIENTO O CONTRATACIÓN.

1. *La condición de personal laboral fijo se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:*

    A) Superación del citado proceso selectivo.
    B) Nombramiento por el Sr./Sra. Presidente del Consorcio
    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 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 personal laboral fijo. Efectuada la toma de posesión se dará publicidad del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con el fin de asegurar la cobertura de todas las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados antes de su toma de posesión o contratación fija, el órgano convocante podrá formular propuesta de nombramiento o contratación fija a favor de los siguientes aspirantes con mayor puntuación.

DÉCIMA-CUARTO. - 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: Publicar el presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así con el portal de empleado en la pagina web de Consorcio de Servicio de La Palma.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso Potestativo de Reposición ante el órgano que dictó la presente Resolución, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 30.4 y 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES a contar de la notificación o publicación de la misma (artículo 46 de la Ley 29/1998 de 13 de Junio, reguladora de las Jurisdicción Contencioso-Administrativa) ante el Juzgado de la Contencioso Administrativo de S/C de Tenerife (art. 8 de la citada Ley). No obstante, también se podrá interponer cualquier otro recurso, que estimen pertinente en defensa de sus derechos"

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

EL PRESIENTE, Mariano Hernández Zapata, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

4842 **241902**

Convocatoria pública del proceso selectivo para la cobertura, mediante promoción interna, por sistema de concurso, de una (1) plaza de Capataz vacante en la plantilla del Consorcio de Servicios de La Palma, según las bases aprobadas en Consejo de Administración celebrado el 15 de diciembre de 2022, cuyo tenor literal es el siguiente:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA POR EL SISTEMA DE CONCURSO, DE UNA PLAZA DE CAPATAZ VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL CONSORCIO DE SERVICIOS DE LA PALMA

Primera.- Objeto de la convocatoria

Se convoca procedimiento selectivo entre el personal laboral del Consorcio de Servicios de La Palma, para la cobertura mediante promoción interna por el sistema de concurso, de UNA (1) plaza de CAPATAZ, vacante en la plantilla de personal laboral, con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en los correspondientes anexos de las presentes Bases.

Dicha plaza se encuentra incluida en la plantilla de personal del Presupuesto General de la Entidad para el ejercicio 2022, aprobada por acuerdo de Asamblea General el día 16 de diciembre de 2021 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n° 153, de 22 de diciembre de 2021.

El sistema de selección será el de concurso, en el marco de un procedimiento que posibilite la máxima agilidad en la selección, de conformidad con el artículo 55.2 f) en relación con lo dispuesto en el 61 numeral 7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

La plaza de Capataz, en la plantilla de este Consorcio se encuadra en el Grupo D (Operarios), Subgrupo D3, siendo sus funciones las siguientes: a las órdenes de un Técnico/a superior o medio, un Encargado General o un Encargado de zona, tiene a su cargo el mando sobre el personal operario, cuyos trabajos dirige, vigila y controla. Tendrá conocimientos de los oficios de las actividades a su cargo y dotes de mando suficientes para el mantenimiento de los rendimientos previstos y de la disciplina. Podrá reemplazar a un jefe superior en servicios en los que no exija el mando permanente de aquél.

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en la página web del Consorcio de Servicios de La Palma, https://www.cslapalma.org/empleo/, así como las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes del proceso selectivo enunciadas en las presentes bases.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes

Para tomar parte en el concurso, será necesario reunir los requisitos que se relacionan a continuación, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias:

a) Estar ocupado en el Consorcio y ostentar la condición de personal laboral en el grupo profesional D, categoría D4 “Conductor”.

b) Tener una antigüedad de al menos 5 años de servicio como Conductor en este Consorcio.

c) Titulación.- haber obtenido la titulación de Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de primer grado o equivalente, o estar en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación oficial, emitida por el Ministerio de Educación Español.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

d) Capacidad.- poseer la capacidad funcional y no padecer enfermedad o incapacidad física que impida el desempeño de las tareas correspondientes.

e) No haber sido separado o sancionado con despido procedente 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.

f) Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial 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 correspondientes. Todo ello en virtud de lo dispuesto en el artículo 59 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 relación 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 de Canarias.

Dichos aspirantes deberán aportar en el momento de presentar la solicitud de participación, la certificación de reconocimiento de grado de minusvalía, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 1.971/1999, de 23 de diciembre, regulador del procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de minusvalía. De conformidad con el Artículo 8 del 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 personas con discapacidad, en las pruebas selectivas y en los periodos de prácticas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios en tiempo y medios para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar.

Todos los requisitos exigidos en estas Bases deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y conservarse hasta el momento de la contratación de carácter temporal.

g) Derechos de examen: los derechos de examen serán de dieciocho euros con setenta y tres céntimos (18,73 €), conforme a la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por derecho de examen, aprobada por Acuerdo de la Asamblea General del Consorcio de fecha 24 de marzo de 2014 (BOP nº 87 de fecha 30 de junio de 2014), cuyo importe se hará efectivo mediante ingreso en la cuenta corriente nº ES7830581301122732000098, de Cajamar Caja Rural, con la mención siguiente: “Promoción CAP – nombre y apellidos del interesado”.

Estarán exentas del pago de esta tasa o tendrán una bonificación sobre la misma los miembros de familias numerosas, con derecho a una exención del 100 por 100 de la tasa, si fueran miembros de familias numerosas de la categoría especial y a una bonificación del 50 por 100 si lo fueran de la categoría general, en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre. La bonificación del 50% es acumulable a la del punto anterior, pudiendo llegar al 100 por 100. La condición de Familia Numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado.

Para acogerse a esta bonificación deberán presentar ambos documentos dentro del plazo de presentación de instancias, o en su caso, en el plazo de subsanación de solicitudes.

Tercera.- Solicitudes de Participación

3.1.- Presentación de solicitudes: quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo presentando la instancia de Solicitud de admisión establecida al efecto, según Anexo I.

3.2.- Junto con la Solicitud de admisión deberán presentarse los siguientes documentos, de acuerdo a lo exigido en la Base Segunda:

a) Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen, o en su caso, de estar exento del mismo conforme a lo dispuesto en el apartado g) de la Base Segunda.

b) Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada del original para su cotejo, de:

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

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

2. Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada del original, para su cotejo, del Título académico requerido en el apartado c) de la Base Segunda, o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada o fotocopia acompañada del original, para su cotejo, de la credencial que acredite su homologación en España.

En el caso de que se aporten titulaciones superiores; títulos universitarios, de FPII, ciclos superiores, etc., no será necesario aportar el Título académico requerido en el apartado c) de la Base Segunda.

3. En caso de alegarse méritos, fotocopias compulsadas o fotocopias acompañadas del original, para su cotejo, de los documentos descritos en las bases Séptima y Octava.

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

   4.1 La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

   4.2 La certificación vinculante del equipo multiprofesional, descrito en el art. 12 del texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión social (Real Decreto Legislativo 1/2013 de 29 de noviembre), donde se especificará respecto del aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales del puesto de trabajo ofertado, así como las adaptaciones que su caso precise para el posterior desempeño de las funciones de los puestos de trabajo vinculados a la convocatoria.

   De no ser posible la presentación de la documentación requerida en este apartado dentro del plazo de presentación de solicitudes se deberá aportar el justificante de haberla solicitado; en este caso, los aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere el apartado 2 de la Base Cuarta.

La documentación deberá aportarse en todo caso en lengua castellana.

3.3.- Plazo de presentación: el plazo de presentación de solicitudes será de 15 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.4.- Lugar de presentación: el impreso de solicitud debidamente cumplimentado y la documentación a la que se refiere el apartado anterior podrá presentarse en las Oficinas del Consorcio de Servicios de La Palma (Calle O'Daly, nº 11 – 1ª planta, S/C de La Palma), de lunes a viernes de 9:00 a 13:00 horas.

Asimismo, se podrá presentar la instancia en las demás oficinas públicas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si el impreso de solicitud y la documentación no son presentadas en las Oficinas del Consorcio de Servicios de La Palma (Calle O'Daly, nº 11 – 1ª planta, S/C de La Palma), se deberá remitir el oportuno comprobante de su presentación en lugar distinto

dentro del plazo de presentación de instancias determinado, al correo electrónico info@cslapalma.org.

Cuarta.- Admisión de los aspirantes:

4.1.- Para ser admitido al proceso selectivo será necesario que los aspirantes presenten la documentación requerida conforme se establece en las Bases Segunda y Tercera.

4.2.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el tablón de anuncios del Consorcio, situado en nuestras oficinas de la Calle O'Daly, nº 11 – 1ª planta, en Santa Cruz de La Palma y en la web www.cslapalma.org, la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión. Los aspirantes excluidos y aquellos que no figuren recogidos en la pertinente relación de admitidos dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación, para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión. Si dentro del plazo establecido no subsanaran dicho defecto serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

4.3.- Relación definitiva de admitidos y excluidos. Finalizado el plazo de subsanación, la Presidencia del Consorcio dictará resolución por la que se aprobará la relación definitiva de admitidos y excluidos, así como la designación de los miembros del Tribunal Calificador. Dicha Resolución se hará pública en el tablón de Anuncios del Consorcio situado en las oficinas de la Calle O'Daly, nº 11 – 1ª planta, S/C de la Palma y en la web www.cslapalma.org.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en los boletines oficiales y/o tablón de anuncios, según corresponda, se podrán hacer públicos los actos del proceso selectivo, además, en la página web del Consorcio, www.cslapalma.org, cuando ello sea posible y las circunstancias del proceso selectivo así lo aconsejen.

Quinta.- Sistema selectivo

El sistema selectivo será el de Concurso por promoción interna.

El concurso no tendrá carácter eliminatorio y la valoración de los méritos sólo se realizará en base a los méritos debidamente acreditados que se posean a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Sexta.- El Tribunal Calificador

6.1.- Composición.- El Tribunal Calificador estará integrado por cuatro miembros: un presidente, dos vocales y un secretario (este último desempeñado por el secretario del

Consorcio, el cual actuará con voz, pero sin voto), asignándose igual número de suplentes. Todos ellos deberán ser empleados públicos y poseer titulación académica de igual o superior nivel a la exigida a los aspirantes y adecuada al área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos.

La composición del Tribunal Calificador se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se procurará, asimismo, la paridad entre mujeres y hombres.

6.2.- Designación.- La designación de los miembros del Tribunal Calificador y sus suplentes se hará por resolución de la Presidencia del Consorcio en el mismo acto de la aprobación de la lista definitiva de admitidos.

6.3.- Actuación.- El Tribunal Calificador podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presentes al menos tres de sus miembros, precisándose, en todo caso, la asistencia del Presidente y Secretario. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirimente, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente.

El procedimiento de actuación del Tribunal Calificador se ajustará a lo dispuesto en la subsección primera, sección tercera, capítulo II del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.4.- Abstención y recusación.- Los miembros del Tribunal Calificador deberán plantear su abstención, para no formar parte del mismo, cuando pudieran estar incursos en alguno de los supuestos previstos 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, para el acceso a puestos de trabajo en organismos públicos en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, debiendo comunicar la concurrencia de cualquiera de estas circunstancias a la Presidencia del Consorcio para su toma en consideración.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal calificador cuando, a su juicio, concurran en los mismos las circunstancias previstas en este apartado.

6.5.- Asesores especialistas.- La Presidencia del Consorcio podrá incorporar, a propuesta del Tribunal, asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y colaborarán con el Tribunal en base exclusivamente a aquellas. Estos asesores se limitarán a aportar su opinión, no siendo esta vinculante, pudiendo por tanto el Tribunal no tomar en consideración su opinión o tomar decisiones contrarias.

6.6.- Indemnizaciones o dietas.- Los miembros del Tribunal Calificador y, en su caso, el personal colaborador, tendrán derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan con relación a los servicios y a los derechos de asistencia que se

atribuyen a los Tribunales de la categoría segunda, conforme a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio (artículos 29 y siguientes, en relación con el artículo 2.1e). El número máximo de asistencias a devengar por los miembros del Tribunal será de veinte. A estos efectos, el Secretario del Tribunal expedirá certificación acreditativa de las personas asistentes a cada una de las sesiones del citado Tribunal.

Séptima.- Criterios de valoración de méritos

La valoración de los méritos se realizará atendiendo a los criterios y baremos que a continuación se exponen.

- **Experiencia profesional:** se valorará la experiencia laboral para el puesto de capataz del servicio de de residuos, hasta un máximo de 60 puntos, de la siguiente manera:
    - Experiencia en el puesto de capataz en el Consorcio: se valorará con 10 puntos por cada mes completo o fracción trabajado, hasta un máximo de 60 puntos.
    - Experiencia en el puesto de conductor/a del Consorcio: se valorará con 2 puntos por cada año completo o fracción trabajado, hasta un máximo de 40 puntos.
    - Experiencia en otras administraciones o empresas privadas como trabajador/a por cuenta ajena en el puesto de capataz: se valorará con 1 punto por cada año completo o fracción trabajado, hasta un máximo de 20 puntos.
- **Formación académica:** se valorarán las siguientes titulaciones académicas oficiales, hasta un máximo de 30 puntos:
    - Título de formación profesional de grado medio (FP1), o equivalente, se valorará con 5 puntos.
    - Título de formación profesional de grado superior (FP2), o equivalente, se valorará con 10 puntos.
    - Bachillerato o equivalente se valorará con 20 puntos.
- **Formación específica:** se valorará a razón de 1 punto por cada crédito o diez horas lectivas, con un máximo de 10 puntos, los cursos recibidos de Administraciones Públicas, por organismos dependientes de la misma o por otras entidades distintas a las anteriores, incluidas las organizaciones sindicales, siempre que haya existido participación de la Administración Pública o hayan

sido homologados por el órgano competente de éstas, en las siguientes materias:

- Prevención de riesgos laborales.
- Mecánica.
- Informática.
- Gestión de personal.

Se valorará solo 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. En caso de no constar el contenido concreto de los cursos, la elección de un único curso por materia se realizará automáticamente, valorándose aquel curso mediante el cual el aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del mismo.

Octava.- Acreditación de los méritos

8.1.- En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados documentalmente en el plazo y forma establecida al efecto. La documentación deberá aportarse en todo caso en lengua castellana.

8.2.- Para la acreditación de la Experiencia Profesional en entidades públicas deberá presentarse:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el Organismo Público correspondiente, indicándose el tiempo de duración de los mismos y el tipo de tareas y funciones desempeñadas.
- Certificado de Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social (la categoría y grupo de cotización debe coincidir con la categoría y grupo al que aspira el candidato).
- Contrato o contratos de trabajo de los que se derive dicha experiencia (la categoría y grupo de cotización debe coincidir con la categoría y grupo al que aspira el candidato).

Cuando la experiencia profesional se derive de la realización de un trabajo en empresas por cuenta ajena deberá presentarse:

- Certificado de los servicios prestados emitido por la empresa correspondiente, indicándose el tiempo de duración de los mismos y el tipo de tareas y funciones desempeñadas.
- Certificado de Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social (la categoría y grupo de cotización debe coincidir con la categoría y grupo al que aspira el candidato).
- Contrato o contratos de los que se derive dicha experiencia (la categoría y grupo de cotización debe coincidir con la categoría y grupo al que aspira el candidato). En el caso de los autónomos al no disponer de contrato de trabajo se atenderá a la actividad descrita en la vida laboral que deberá coincidir con las actividades valoradas que son las de Capataz.

No se valorará experiencia alguna si no se aportan los tres documentos requeridos en cada caso (certificado de servicios prestados, vida laboral y contrato).

Solo será valorable la experiencia como Capataz de recogida de residuos o Capataz de limpieza viaria. No será valorable otras experiencias en otros sectores no relacionados con la recogida de residuos. Para la valoración de las funciones se atenderá a lo descrito en los correspondientes certificados de servicios prestados.

Todos los documentos presentados deberán tener carácter de autentico, debiendo estos ser originales, fotocopia compulsada o fotocopia acompañada del original para su cotejo.

8.3.- Para acreditar los méritos por formación académica se presentará la fotocopia compulsada de la titulación académica oficial descrita en el apartado de méritos o documento original y fotocopia para su cotejo. La titulación deberá ser emitida por el organismo oficial correspondiente. El resto de titulaciones o cursos no serán valorados.

8.4.- Para acreditar formación específica se presentará fotocopia compulsada o acompañada de original para su cotejo, del título, diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo.

8.5.- La lista que contenga la valoración de los méritos se hará pública en el tablón de anuncios del Consorcio situado en las oficinas de la Calle O'Daly, 11–1ª planta, en Santa Cruz de la Palma y en la web www.cslapalma.org.

8.6.- Los aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de méritos efectuada por el Tribunal Calificador, en el plazo de cinco (5) días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación del anuncio.

Una vez revisadas, si fuese necesario, las calificaciones de los méritos, se publicará directamente la lista de calificación final.

Novena.- Calificación final del Concurso

9.1.- La calificación final, que deberá figurar con cuatro decimales, será la resultante de sumar a las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, determinando así el orden definitivo de los aspirantes seleccionados.

9.2.- La nota máxima a obtener en el proceso de selección es de CIEN (100) puntos.

9.3.- En el supuesto de empate y para dirimir el mismo, se atenderá en primer lugar a la mayor puntuación obtenida como experiencia como capataz en el Consorcio, en segundo lugar, se dará prioridad a la experiencia como conductor/a el Consorcio, en tercer lugar, a la experiencia como capataz en otra administración pública y, en cuarto lugar, a los días reflejados en la vida laboral. Si una vez aplicadas estas reglas aún no se ha dirimido el empate, el Tribunal lo resolverá por sorteo entre los aspirantes empatados.

Décima.- Relación de aprobados y propuesta del tribunal para la contratación.

Terminado el proceso de calificación final, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Consorcio situado en las oficinas de la Calle O'Daly, 11–1ª planta, en Santa Cruz de la Palma y en la web www.cslapalma.org, por orden de puntuación, la calificación final de los aspirantes, conforme a lo dispuesto en la base anterior.

Mediante Resolución de la Presidencia del Consorcio se aprobará la correspondiente propuesta. Dicha Resolución se publicará en el tablón de anuncios situado en las oficinas de la Calle O'Daly, 11–1ª planta, en Santa Cruz de la Palma y en la web www.cslapalma.org, y se regirá por lo dispuesto en las presentes bases.

Décimo Primera.- Contratación

En el plazo máximo de UN (1) MES a contar desde el día en que se formule la propuesta, la Corporación deberá proceder la formalización de la contratación a la persona seleccionada que hubiese presentado, en tiempo y forma, la documentación prevista en el apartado siguiente y hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos de participación y acceso.

El Consorcio procederá a la contratación del interesado en régimen de derecho laboral temporal, en la categoría correspondiente, según lo previsto en el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.

Se establecerán en los correspondientes contratos de trabajo la determinación de un período de prueba, con la duración que establezca la legislación laboral aplicable.

Décimo Segunda.- Documentación a presentar para el acceso al puesto de trabajo

El interesado, para su contratación, deberá presentar en el Consorcio, por alguno de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de cuatro (7) días hábiles a contar desde el día siguiente a la recepción del requerimiento, la siguiente documentación:

a) Certificado médico oficial acreditativo del cumplimiento del requisito establecido en la base 2.5., de la presente convocatoria, sin perjuicio de lo dispuesto en la base tercera.

b) Declaración jurada o promesa de no estar 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, según el modelo oficial que se adjunta como Anexo II.

c) Número de afiliación a la Seguridad Social, aportando fotocopia de la tarjeta de afiliación.

d) Certificado bancario indicando número de cuenta (IBAN) y titularidad.

Quien tuviera la condición de empleado público quedará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior contratación o nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración o Ente público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Los integrantes de la Lista y el aspirante a contratar deberán comunicar al Consorcio por escrito presentado en el Registro de Entrada cualquier cambio de los datos personales facilitados en la instancia de participación, especialmente el teléfono, correo electrónico y domicilio que debe usarse para las notificaciones. Los avisos hechos a la dirección de que disponga el Consorcio se considerarán válidos.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. De no mediar causa de fuerza mayor, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

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

EL PRESIDENTE, Mariano Hernández Zapata, documento firmado electrónicamente.

Anexo I

INSTANCIA DE SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO

Don/Doña.....,
con D.N.I. número……, con domicilio a efectos de notificaciones en ....., C. P. ……, municipio de....., provisto/a de teléfono número....., y correo electrónico …… .....

EXPONE: que habiéndose convocado procedimiento selectivo de promoción interna, mediante concurso, para la cobertura de una **(1) plaza de Capataz,** para prestar servicios en el Consorcio de Servicios de La Palma, y reuniendo los requisitos exigidos en las Bases que rigen la citada Convocatoria,

SOLICITA: Ser admitido/a al mencionado proceso selectivo declarando que, para comunicarse conmigo por cualquier razón, utilicen los datos que detallo al inicio de este escrito y que, en caso de cambio de alguno de los datos, lo comunicaré fehacientemente al Consorcio en el momento en que se produzcan.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA (se marcará una X en la casilla que corresponda a la documentación que se aporta):

☐ Fotocopia compulsada o cotejada del DNI o equivalente.
☐ Fotocopia compulsada o cotejada de la titulación exigida en la convocatoria.
☐ Fotocopia compulsada o cotejada del carnet de conducir exigido (tipo A o tipo B).
☐ Documento justificativo del ingreso de los derechos de examen (18,73 €) en la **cuenta corriente nº ES78 3058 1301 1227 3200 0098, del Consorcio de Servicios de La Palma,** de Cajamar Caja Rural.
☐ Documentos acreditativos de los méritos alegados, descritos en los apartados 7 y 8.

☐ Documento acreditativo del derecho de bonificación de la tasa descrito en el apartado 2.7.:
- ☐ Título oficial familia numerosa.
- ☐ Certificado de desempleado y no haber rechazado oferta de empleo ni promoción.
- ☐ Declaración responsable de no percibir rentas superiores al salario mínimo interprofesional.

☐ Los certificados previstos en el apartado 3.2.f) de las presentes Bases para las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial.
☐ Las personas con discapacidad que quieran acogerse al cupo del 7% de reserva de puesto deberán marcar esta casilla.
☐ Otros:……

En ....., a ..... de ..... de 20.....

Fdo.:_____

Le informamos que sus datos formarán parte de los ficheros de los que es RESPONSABLE CONSORCIO DE SERVICIOS DE LA PALMA, con CIF P3800051I y domicilio a efectos de notificaciones en C/ O'Daly, 11 - 1ª Planta, 38700 - Santa Cruz de La Palma. Los datos serán utilizados para el uso de las listas, llamamientos y para el mantenimiento de la posible relación pre-contractual y contractual y serán conservados por un tiempo indefinido durante los plazos de prescripción legal. Para mayor información en protección de datos y ejercicio de derechos: http://www.cslapalma.org

SR. PRESIDENTE DEL CONSORCIO DE SERVICIOS DE LA PALMA

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña. ....., con D.N.I. nº .....

DECLARO bajo mi responsabilidad:

No haber sido separado/a ni despedido/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública de ningún país, ni estar inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas.

No padecer enfermedad o limitación de cualquier tipo que sea incompatible con el desempeño de las tareas del puesto de trabajo objeto de la Convocatoria.

En ....., a ..... de .....de 20.....

Fdo.: D/Dª.: _____

SR. PRESIDENTE DEL CONSORCIO DE SERVICIOS DE LA PALMA

V. ANUNCIOS PARTICULARES

NUEVA COMUNIDAD DE AGUAS ROQUE DE LOS ÁRBOLES

EXTRAVÍO

4843 **210408**

Se anuncia el extravío de la participación número TRESCIENTOS DOS (302) de la "NUEVA COMUNIDAD DE AGUAS ROQUE DE LOS ÁRBOLES" con CIF E38717476, que figura a nombre de Segundo Martín Concepción.

Barlovento, a diecisiete de agosto de dos mil veintidós.

LA SECRETARIA, Nieves Dalila Martín Pérez.

ADMINISTRACIÓN DEL B.O.P.

AVISO

Se comunica que el Boletín Oficial de hoy contiene un **ANEXO** con la misma fecha y número

GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTACRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1